

仕 様 書

1. 業務名

26 国民健康保険資格確認書等印刷・封入封緘等業務

2. 履行期間

契約日の翌日から令和8年7月31日まで

3. 履行場所

大野城市役所

4. 業務内容

- (1) ア「国民健康保険資格確認書（以下「資格確認書」という）」の台紙作成
イ「国民健康保険資格確認書（特別療養）（以下「特別療養費資格確認書」という）」の台紙作成
ウ「郵送用封筒（資格確認書用）」の作成
エ「郵送用封筒（資格情報のお知らせ用）」の作成
オ「送付文」の印刷
カ「ジェネリック医薬品希望シール」の作成
キ「国保のしおり」の印刷
ク「資格情報のお知らせ」の印刷
- (2) ア 受託者は本市が提供するデータを基に、「資格確認書」の被保険者情報の印字を行う
イ 受託者は本市が提供するデータを基に、「資格情報のお知らせ」の被保険者情報の印字を行う
- (3) 「資格確認書」、「送付文」、「ジェネリック医薬品希望シール」、「国保のしおり」、「資格情報のお知らせ」の封入封緘

5. 予定数量

「4. 業務内容」に係る数量については、以下のとおりとする。

(1)

| | 作成枚数 |
|-----------------------------------|----------|
| ア 資格確認書（台紙、カード、個人情報保護シール一体型） | 14,000 枚 |
| イ 特別療養費資格確認書（台紙、カード、個人情報保護シール一体型） | 200 枚 |
| ウ 郵送用封筒（資格確認書用） | 7,000 枚 |
| エ 郵送用封筒（資格情報のお知らせ用） | 8,000 枚 |
| オ「送付文」 | 11,000 枚 |
| カ「ジェネリック医薬品希望シール」 | 13,000 枚 |
| キ「国保のしおり」 | 15,000 部 |
| ク「資格情報のお知らせ」 | 11,000 枚 |

(2)

| | 予定件数 |
|-----------------------|----------|
| 「資格確認書」の被保険者情報の印字 | 6,000 枚 |
| 「資格情報のお知らせ」の被保険者情報の印字 | 11,000 枚 |

(3)

| | 予定件数 |
|------------|----------|
| 資格確認書等封入封緘 | 11,000 件 |

※特定記録証及び処理一覧表（データによるものを含む）を提出するものとする。

※封入封緘業務の件数については、予定であって、引渡日時までの間に多少の増減がある。

6. 印刷物の内容及び仕様

「4. 業務内容」に係る内容及び仕様については、下記のとおりとする。
 なお、印刷物については、本市の職員による校正を2回以上行うこと。

(1) 資格確認書（台紙、カード、個人情報保護シール一体型）

●台紙部分

| | |
|--------|--|
| カードサイズ | 縦 54 mm×横 86 mm程度 (具体的なサイズは契約締結後の協議により決定する。) |
| 台紙サイズ | 9.5 インチ×4.5 インチ |
| 紙質 | 上質紙 110kg |
| 色 | 白色 |
| 刷色 | 両面 2 色 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・台紙と資格確認書カードの表面は台紙とカード部に段差がなくフラットであること。 ・台紙からカード部を剥離できるように、台紙裏面にカード裏面を補強するためのフィルムとカード用離型紙を貼り、台紙のカード部にカードサイズのハーフカットを入れること。 ・カード部及びシールは、プリント等処理時に剥がれず、かつ、被保険者が容易に剥がすことができること。 (本市で使用のレーザープリンタ：RICOH P 6010) ・台紙裏面に個人情報保護シール（後述）を貼付すること。 ・縦ミシンなし。 |

●資格確認書カード部分

| | |
|-----|--|
| 紙質 | 上質紙 110kg |
| 色 | 緑色 |
| 刷色 | 表面 2 色／裏面 1 色 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・公印刷り込みが可能であること。 ・表面はレーザープリンタで印字出力可能なフィルム貼付加工とする。 【表面：PET マット 50 フィルム表 PETM50OPT①GB80/裏面：PET マット記入タイプフィルム LTCWF43M25GW70】裏セパフィルムサイズ：Y95 ミリ T2:①/2 インチ ・防水加工等を施し、耐久性に優れたものであり、表裏ともに油性ボールペンで記入が出来る素材であること。 ・偽造防止加工を施すこと。 ・角は丸角であること。 |

●個人情報保護シール部分

| | |
|----|-------------------------------|
| 種類 | 剥離再貼付が可能なシール。シール部分台紙にニス加工を施す。 |
| 色 | 紺色 |
| 刷色 | 表面1色（筆記部分が透けないように印刷を施すこと。） |

◎共通事項

- ・台紙部分及び資格確認書カード部分の帳票レイアウトについては、別紙のとおりとする（別添の本市所有の資格確認書と同様とする）。宛名のフォントは10pt以上とする。なお、詳細については契約締結後に別途協議して決定する。
- ・複数枚封入しても圧着しないこと。
- ・作成した資格確認書のうち、3,000枚は令和8年6月25日までに納品すること。

(2) 特別療養費資格確認書（台紙、カード、個人情報保護シール一体型）

●台紙部分

| | |
|--------|--|
| カードサイズ | 縦54mm×横86mm程度 (具体的なサイズは契約締結後の協議により決定する。) |
| 台紙サイズ | 9.5インチ×4.5インチ |
| 紙質 | 上質紙110kg |
| 色 | 白色 |
| 刷色 | 両面2色 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・台紙と資格確認書カードの表面は台紙とカード部に段差がなくフラットであること。 ・台紙からカード部を剥離できるように、台紙裏面にカード裏面を補強するためのフィルムとカード用離型紙を貼り、台紙のカード部にカードサイズのハーフカットを入れること。 ・カード部及びシールは、プリント等処理時に剥がれず、かつ、被保険者が容易に剥がすことができること。 (本市で使用のレーザープリンタ：RICOH P 6010) ・台紙裏面に個人情報保護シール（後述）を貼付すること。 ・縦ミシンなし。 |

●特別療養費資格確認書カード部分

| | |
|-----|---|
| 紙質 | 上質紙 110kg |
| 色 | びわ色 |
| 刷色 | 表面 2 色／裏面 1 色 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 公印刷り込みが可能であること。 ・ 表面はレーザープリンタで印字出力可能なフィルム貼付加工とする。 【表面：PET マット 50 フィルム表 PETM50OPT①GB80/裏面：PET マット記入タイプフィルム LTCWF43M25GW70】裏セパフィルムサイズ：Y95 ミリ T2:①/2 インチ ・ 防水加工等を施し、耐久性に優れたものであり、表裏ともに油性ボールペンで記入が出来る素材であること。 ・ 偽造防止加工を施すこと。 ・ 角は丸角であること。 |

●個人情報保護シール部分

| | |
|----|-------------------------------|
| 種類 | 剥離再貼付が可能なシール。シール部分台紙にニス加工を施す。 |
| 色 | 紺色 |
| 刷色 | 表面 1 色（筆記部分が透けないように印刷を施すこと。） |

◎共通事項

- ・ 台紙部分及び特別療養費資格確認書カード部分の帳票レイアウトについては、別紙のとおりとする（別添の本市所有の特別療養費資格確認書と同様とする）。宛名のフォントは 10pt 以上とする。なお、詳細については契約締結後に別途協議して決定する。
- ・ 複数枚封入しても圧着しないこと。
- ・ 作成した特別療養費資格確認書は、令和 8 年 6 月 25 日までに納品すること。

(3) 郵送用封筒 (資格確認書用)

| | |
|-----|--|
| サイズ | 縦 120 mm×横 225 mm 資格確認書の封入に適した大きさ (第一種定形郵便物対応) であること (具体的なサイズは契約締結後の協議により決定する)。 |
| 紙質 | クラフト紙 85g |
| 刷色 | 両面 1 色 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none">・原稿については、契約締結後、別途協議する。・フォントは UD フォントを使用する。・アドヘヤ糊仕様 ※封緘して納品する分は、アラビア糊仕様でも可。封筒のみで納品する分は、アドヘヤ糊仕様で納品すること。・開封を補助する折り目付き (ふた部分)・グラシン紙窓あり。縦 70 mm×横 95 mm (窓位置及び大きさについては、契約締結後に別途協議する。) |

◎作成した封筒のうち 100 枚は、令和 8 年 6 月 25 日までに納品すること

(4) 郵送用封筒 (資格情報のお知らせ用)

| | |
|-----|--|
| サイズ | 縦 120 mm×横 225 mm 資格情報のお知らせの封入に適した大きさ (第一種定形郵便物対応) であること (具体的なサイズは契約締結後の協議により決定する)。 |
| 紙質 | 上質紙 紙色：コスモス 85g |
| 刷色 | 両面 1 色 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none">・原稿については、契約締結後、別途協議する。・フォントは UD フォントを使用する。・アドヘヤ糊仕様 ※封緘して納品する分は、アラビア糊仕様でも可。封筒のみで納品する分は、アドヘヤ糊仕様で納品すること。・開封を補助する折り目付き (ふた部分)・グラシン紙窓あり。縦 65 mm×横 95 mm (窓位置及び大きさについては、契約締結後に別途協議する。) |

◎作成した封筒のうち 100 枚は、令和 8 年 6 月 25 日までに納品すること

(5)「送付文」

| | |
|-----|--|
| サイズ | A 4 |
| 紙質 | 上質紙 55kg |
| 色 | 白色 |
| 刷色 | 両面白黒印刷 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none">・原稿については、契約締結後に別途協議する。・フォントはUDフォントを使用する。・折り方は三つ折とする。 |

◎作成した送付文のうち 100 枚は、令和 8 年 6 月 25 日までに納品すること

(6)「ジェネリック医薬品希望シール」

| | |
|-----|---|
| サイズ | 台紙のサイズ：7.4 cm×10.5 cm シール 1 枚のサイズ：縦 0.5 cm横 2.7 cm |
| 紙質 | 上質紙 55kg |
| 色 | 白色 |
| 刷色 | 3 色 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none">・原稿については、契約締結後に別途協議する。・フォントはUDフォントを使用する。・台紙 1 枚につきシール 6 枚が含まれていること。 |

◎作成したシールのうち 100 枚は、令和 8 年 6 月 25 日までに納品すること

(7)「国保のしおり」

| | |
|-----|--|
| サイズ | A 6 /20 頁 (表紙含む) |
| 紙質 | 上質紙 70kg |
| 色 | 白色 |
| 刷色 | 両面カラー印刷 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none">・原稿 (レイアウト、デザイン、イラスト等) については、契約締結後に別途協議する。・フォントはUDフォントを使用する。・中綴じ冊子型 (ホチキス留め) |

◎作成した国保のしおりのうち 100 部は、令和 8 年 6 月 25 日までに納品すること

(8)「資格情報のお知らせ」

| | |
|-----|--|
| サイズ | A4 |
| 紙質 | 上質紙 55kg |
| 色 | 白色 |
| 刷色 | 片面1色 |
| その他 | ・原稿については、契約締結後に別途協議する。 ・折り方は三つ折とする。 |

7. 提供データ

提供データは、「資格確認書対象者」「資格情報のお知らせ対象者」の2つとする。

※上記のデータ形式及び項目は、同じである。

※令和8年5月25日(予定)に、印字テスト用のデータを提供するものとする。

8. 封入封緘

封入封緘に係る内容及び仕様については、条件によって下記のとおりとする。

(1) 一通の封筒に以下のものを封入封緘すること。

条件① 「資格確認書」を送付する場合

郵送用封筒(資格確認書用)に封入する。

| 封入物 | 枚数 |
|---------------------|----|
| 1. 印字した資格確認書 | ※ア |
| 2. 「送付文」 | 1枚 |
| 3. 「ジェネリック医薬品希望シール」 | 1枚 |
| 4. 「国保のしおり」 | 1部 |

※ア 資格確認書を裁断し、世帯(同一記号番号)ごと、名寄で封入封緘すること。

最大封入枚数その他については、契約締結後に別途協議を行い、印刷物等の重量に応じて決定する。

条件② 「資格情報のお知らせ」を送付する場合

郵送用封筒(資格情報のお知らせ用)に封入する。

| 封入物 | 枚数 |
|---------------------|----|
| 1. 印字した「資格情報のお知らせ」 | ※イ |
| 2. 「送付文」 | 1枚 |
| 3. 「ジェネリック医薬品希望シール」 | 1枚 |
| 4. 「国保のしおり」 | 1部 |

※イ 「資格情報のお知らせ」は、世帯（同一記号番号）ごと、名寄で封入封緘すること。
最大封入枚数その他については、契約締結後に別途協議を行い、印刷物等の重量に応じて決定する。

条件③ 「資格確認書」「資格情報のお知らせ」を同封して送付する場合
郵送用封筒（資格確認書用）に封入する。

| 封入物 | 枚数 |
|---------------------|----|
| 1. 印字した資格確認書 | ※ウ |
| 2. 印字した「資格情報のお知らせ」 | ※ウ |
| 3. 「送付文」 | 1枚 |
| 4. 「ジェネリック医薬品希望シール」 | 1枚 |
| 5. 「国保のしおり」 | 1部 |

※ウ 資格確認書を裁断し、世帯（同一記号番号）ごとに、同世帯（同一記号番号）の「資格情報のお知らせ」とともに、名寄で封入封緘すること。
最大封入枚数その他については、契約締結後に別途協議を行い、印刷物等の重量に応じて決定する。

- (2) 封入は、宛名の面が送付用封筒の窓から見えるように行うこと。
- (3) 封緘は十分に糊付けし、容易に剥がれない仕様とし、誤封入がないか確認及び点検を行うこと。
- (4) 封入封緘後は、本市が指定する重量及び郵便区分ごとに分けて納品すること。納品時の1箱あたりに入れる通数は、300通以内とすること。
なお、運搬時に納品物が破損・変形しないように、緩衝材等を使用すること。
- (5) 正確を期すために、原則、手作業での封入ではなく自動（機械）封入とする。
ただし、機械で封入できる上限を超える場合は、十分に確認の上、手作業での封入を認めることとする。
- (6) 封入封緘作業の実施にあたっては、処理件数を確認するとともに、破損・封入もれ・封入方向の間違い・不完全な封緘など生じないよう作業内容のデータを記録し、保存確認できるようにすること。また、そのデータは本市から照会があった場合は速やかに回答ができる体制を整えておくこと。
- (7) 印刷物の受け渡しについては、契約締結後に別途協議する。

9. 納品

- (1) 「国民健康保険資格確認書」、「国民健康保険資格確認書（特別療養）」、「郵送用封筒（資格確認書用）」、「郵送用封筒（資格情報のお知らせ用）」、「送付文」、「ジェネリック医薬品希望シール」、「国保のしおり」、「資格情報のお知らせ」は、作成・用意ができ次第、そのサンプルを本市に提示し検査を受けること。
- (2) 市が受託者に提供したデータを元に特定記録の問い合わせ番号の情報を追加した一覧データを提出すること。

- (3) 封入封緘後は速やかに納品すること。
予定は令和8年6月19日に本番データを市が受託者に提供し、それを受け同年7月2日に本市へすべてを納品することとする。ただし、契約締結後の協議により日程の変更を可能とする。
- (4) 封入封緘後の搬入については、紛失・盗難などを防止するため、セキュリティを強化した方法で行うこと。また、運搬時に納品物が破損・変形しないように十分確認を行うこと。
- (5) 「8. 封入封緘」したものを含めて、「5. 予定数量」(1)の作成枚数となるよう納品すること。
(印刷時に印字ミスとなった「資格確認書」及び「資格情報のお知らせ」は作成枚数に含めない)
- (6) 印刷時に印字ミスとなった「資格確認書」及び「資格情報のお知らせ」についても、破棄することなく本市に納品すること。

10. 提出物

- (1) 受託者は契約後速やかに以下を本市に提出するものとする。
 - ①着手届
 - ②工程表
- (2) 受託者は業務完了後速やかに以下を本市に提出するものとする。
 - ①完成届及び検査願

11. 支払について

- (1) 受託者は、業務完了後に完成届等を提出し、本市の行う検査に合格したときは代金の支払を請求することができる。
- (2) 本市は、適正な請求を受けた日から30日以内に契約金額を支払うものとする。

12. 個人情報の保護

本業務は、市民の重要な個人情報を取り扱うため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び大野城市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第1号）に定めるもののほか、次の各号並びに別記個人情報及び特定個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

- (1) 受託者は、情報セキュリティマネジメントシステム又はプライバシーマークを取得しており、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備しなければならない。
- (2) 受託者及び業務従事者の責に帰すべき事由により、個人情報に係る損害を与えた場合は、受託者がその賠償をしなければならない。

13. その他

- (1) 不測の事態が生じた場合は、速やかに連絡すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、協議の上決定するものとする。

別記

個人情報及び特定個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(定義)

第2条 この契約で使用する用語は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）で使用する用語の例による。

(従事者の範囲の指定)

第3条 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務に従事する者（以下「従事者」という。）の範囲、責任区分等を明確にし、特定された従事者以外の者が当該個人情報にアクセスすることがないようにしなければならない。

2 受託者は、この契約による特定個人情報を取り扱う業務に関して、発注者に対し前項で特定された従事者の名簿を提出しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第5条 受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(安全確保の措置)

第6条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じなければならない。

(作業場所等の特定)

第7条 受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を明確にし、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

2 特定個人情報の閲覧及び更新は、発注者の指定する場所又は受託者が管理する静脈認証等の機能を有した高セキュリティ区域内で行うものとする。

(持出しの禁止)

第8条 受託者は、この契約による業務を処理するために必要があるときを除き、個人情報が記録された資料等を作業場所又は保管場所の外へ持ち出してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

(利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

(複写又は複製の禁止)

第10条 受託者は、この契約による業務を処理するために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

第11条 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務を自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、受託者からの事前の書面による申請により、発注者の承諾があるときはこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、この契約による個人情報を取り扱わせる場合には、本特記事項と同等の内容について、当該第三者（以下「再委託先」という。）との間で契約しなければならない。

3 前2項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(媒体等の返却及び消去等)

第12条 受託者は、この契約による業務を処理するために発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された媒体等は、業務完了後直ちに発注者に返却、消去又は廃棄等をするものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 受託者は、この契約による業務に係る個人情報を消去又は廃棄等をするときは、物理的な破壊、溶解等の復元又は判読が不可能な方法によらなければならない。

3 受託者は、この契約による業務に係る個人情報を消去又は廃棄等をしたときは、消去又は廃棄等をした記録を保存するとともに、発注者に対して写真等を付した消去又は廃棄等を証明する書類を交付しなければならない。

(運搬)

第13条 受託者は、この契約による業務を処理するため、又は当該業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実かつ適切な方法により運搬しなければならない。

(従事者への監督又は教育研修)

第14条 受託者は、従事者に対して、適切な監督を行うとともに、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならないことその他個人情報の保護に関し、必要な事項を研修するものとする。

(事故報告)

第15条 受託者は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告しなければならない。

2 前項の場合において、受託者は速やかに原因究明等必要な調査を行うとともに、再発防止策を策定するものとし、発注者に対し調査結果及び再発防止策の内容を報告しなければならない。

(調査)

第 16 条 発注者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いに関して、受託者の作業に立ち会い、又は必要な事項について調査することができる。

2 受託者は、前項による立ち会い又は調査を求められたときは、応じなければならない。

(指示及び報告)

第 17 条 発注者は、受託者がこの契約による業務に係る個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

2 受託者は、発注者が要求した場合は、年 1 回以上、この契約による業務に係る個人情報の管理状況について、書面で報告するものとする。

3 発注者及び受託者は、前項の報告を踏まえ、個人情報の安全管理体制の改善の要否を協議し、改善が必要と判断したときは、双方協議のうえ対応する。

(契約解除及び損害賠償)

第 18 条 発注者は、受託者が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(法令等の遵守)

第 19 条 前各条に定めるもののほか、受託者は、個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法、大野城市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 1 号）及び大野城市個人情報の安全管理に関する規程（令和 5 年規程第 7 号）を遵守しなければならない。

2 受託者は、特定個人情報の取扱いに関して、前項に定めるもののほか、番号利用法及び大野城市特定個人情報の安全管理に関する規程（平成 29 年規程第 4 号）を遵守しなければならない。