

<一般委託>

がん検診無料クーポン券他一式発送業務委託(一般委託)仕様書

がん検診無料クーポン券他一式発送業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	がん検診無料クーポン券他一式発送業務委託																						
2	履行期間	令和5年(2023年)4月1日から令和5年(2023年)5月26日																						
3	施行場所	横須賀市民生局健康部健康管理支援課 ウェルシティ市民プラザ3階																						
4	業務内容	<p>受託者は各帳票の印刷を行うとともに、⑨についてはプログラムを作成し、委託者が提供する該当者データから印刷を行う。また、印刷した帳票の裁断、折り、封入封緘をし、委託者が指定する場所に搬入する。</p> <p>印刷時のトラブルの発生に対しては、迅速な対応を行う。</p> <p>【委託内容及び数量】</p> <table border="0"> <tr> <td>① がん検診無料クーポン券及び宛名用紙印刷</td> <td>3,950枚</td> </tr> <tr> <td>② 受診勧奨のお知らせ及び宛名用紙印刷</td> <td>2,250枚</td> </tr> <tr> <td>③ 窓付き定型外封筒印刷、作成</td> <td>6,200枚</td> </tr> <tr> <td>④ がん検診無料クーポン券対象者へのお知らせ印刷</td> <td>3,950枚</td> </tr> <tr> <td>⑤ がん検診手帳印刷、製本</td> <td>3,950冊</td> </tr> <tr> <td>⑥ 受診勧奨リーフレット印刷</td> <td>4,300枚</td> </tr> <tr> <td>⑦ 台帳作成一式</td> <td>一式</td> </tr> <tr> <td>⑧ 勧奨はがき印刷</td> <td>6,200枚</td> </tr> <tr> <td>⑨ 初回プログラム作成</td> <td>一式</td> </tr> <tr> <td>⑩ 印字・封入封緘・仕分け納品</td> <td>6,200件(予定)</td> </tr> <tr> <td>⑪ 勧奨はがき 印字、事後処理、仕分け</td> <td>6,200件(予定)</td> </tr> </table> <p>※詳細は、別紙「特記事項仕様書」のとおり。</p>	① がん検診無料クーポン券及び宛名用紙印刷	3,950枚	② 受診勧奨のお知らせ及び宛名用紙印刷	2,250枚	③ 窓付き定型外封筒印刷、作成	6,200枚	④ がん検診無料クーポン券対象者へのお知らせ印刷	3,950枚	⑤ がん検診手帳印刷、製本	3,950冊	⑥ 受診勧奨リーフレット印刷	4,300枚	⑦ 台帳作成一式	一式	⑧ 勧奨はがき印刷	6,200枚	⑨ 初回プログラム作成	一式	⑩ 印字・封入封緘・仕分け納品	6,200件(予定)	⑪ 勧奨はがき 印字、事後処理、仕分け	6,200件(予定)
① がん検診無料クーポン券及び宛名用紙印刷	3,950枚																							
② 受診勧奨のお知らせ及び宛名用紙印刷	2,250枚																							
③ 窓付き定型外封筒印刷、作成	6,200枚																							
④ がん検診無料クーポン券対象者へのお知らせ印刷	3,950枚																							
⑤ がん検診手帳印刷、製本	3,950冊																							
⑥ 受診勧奨リーフレット印刷	4,300枚																							
⑦ 台帳作成一式	一式																							
⑧ 勧奨はがき印刷	6,200枚																							
⑨ 初回プログラム作成	一式																							
⑩ 印字・封入封緘・仕分け納品	6,200件(予定)																							
⑪ 勧奨はがき 印字、事後処理、仕分け	6,200件(予定)																							
5	特記事項	別紙「特記事項仕様書」のとおり																						
6	関係法規	健康増進法・がん対策基本法																						
7	資格要件																							
8	契約方法	総価契約(委託内容①～⑨)及び単価契約(委託内容⑩⑪)による業務委託契約(一般委託)																						
9	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。																						
10	その他事項	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務の履行に伴い発生する帳票等の所有権は、すべて横須賀市に帰属する。 ・受託者は、本契約業務の実施にあたって条例及び要綱を遵守し、履行により知り得た委託業務の内容及び情報を第三者に漏らしてはならない。 ・この仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。 																						
11	監督員 連絡先	民生局健康部健康管理支援課 小林 TEL:046-822-4307																						

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
----------------------------------	---

内訳書

(税抜き)

No.	総価契約分	品質・形状・寸法 又は型式	単位	数量	金額(円)
1	がん検診無料クーポン券及び宛名用紙印刷 (20歳・40歳女性用)	別紙特記事項仕様 のとおり	枚	3,950	
2	受診勧奨のお知らせ及び宛名用紙印刷 (40歳男性用)	別紙特記事項仕様 のとおり	枚	2,250	
3	窓付き定型外封筒印刷、作成	別紙特記事項仕様 のとおり	枚	6,200	
4	がん検診無料クーポン券対象者へのお知らせ 印刷	別紙特記事項仕様 のとおり	枚	3,950	
5	がん検診手帳印刷、製本	別紙特記事項仕様 のとおり	冊	3,950	
6	受診勧奨リーフレット印刷	別紙特記事項仕様 のとおり	枚	4,300	
7	台帳作成一式	別紙特記事項仕様 のとおり	式	1	
8	勧奨はがき印刷	別紙特記事項仕様 のとおり	枚	6,200	
9	初回プログラム作成費用	別紙特記事項仕様 のとおり	式	1	

1 金額欄は、契約者が記入する。

(税抜き)

No.	単価契約分	品質・形状・寸法 又は型式	単位	予定 数量	上限単 価(円)	契約単価 (円)
1	印字、封入封緘、仕分け納品	別紙特記事項仕様 書のとおり	件	6,200		
2	勧奨はがき 印字、事後処理、仕分け	別紙特記事項仕様 のとおり	件	6,200		

1 契約単価は、上限単価を超えることができない。

2 契約単価欄は、契約者が記入する。

特記事項仕様書

1 印刷物

(1) がん検診無料クーポン券及び宛名用紙印刷

仕上がり寸法	A 4 (近似値可)
版下	原稿・データに基づいてデザイン提出すること
印刷	両面刷 カラー イラストほか見本どおり
用紙	上質紙 90 kg
製本加工	該当者データより、窓付き封筒に宛名および台帳番号が出るようプリント
その他	横2本 縦1本 (ジャンピングミシン) クーポン券ごとにミシン目入 クーポン券ごとに公印印影を入れる

(2) 受診勧奨のお知らせ及び宛名用紙印刷

仕上がり寸法	A 4 (近似値可)
版下	原稿・データに基づいてデザイン提出すること
印刷	両面刷 カラー イラストほか見本どおり
用紙	上質紙 90 kg
製本加工	該当者データより、窓付き封筒に宛名および台帳番号が出るようプリント

(3) 封筒印刷・作成

封筒サイズ	228 mm×312 mm (近似値可) 定型外窓付き封筒 (窓 100 mm×55 mm) 窓の位置について別途協議
版下	原稿・データに基づいてデザイン提出すること
印刷	両面刷 表面2色 裏面1色、内部地紋入 地紋については別途協議
用紙	上質紙 90 kg
その他	窓あき、郵便番号・送付先住所・氏名・台帳番号が確認できること

(4) 無料検診対象者へのお知らせ

仕上がり寸法	A 4 (近似値可)
版下	原稿・データに基づいてデザイン提出すること
印刷	両面刷 表面2色 裏面2色 イラストほか見本どおり
用紙	コート紙 菊版 43.5 kg バラ
その他	特記なし

(5) がん検診手帳

仕上がり寸法	A 6
版下	原稿 (横須賀市仕様の変更あり)
印刷	両面刷 カラー イラストほか見本どおり
用紙	マットコート紙 菊版 38 kg
製本加工	頁物 32 ページ 中綴じ製本

(6) 受診勧奨リーフレット印刷

仕上がり寸法	A 4
版下	原稿・データに基づいてデザイン提出すること
印刷	両面刷 カラー イラストほか見本どおり (デザイン変更の可能性あり)
用紙	上質紙 55 kg

(7) 勧奨はがき印刷

仕上がり寸法	100 mm×148 mm
版下	原稿・データに基づいてデザイン提出すること
印刷	両面刷 表面モノクロ 裏面カラー イラストほか見本どおり
用紙	上質紙 135 kg
製本加工	該当者データより、宛名・カスタマーバーコード・台帳番号を プリント

2 プログラム作成

提供する該当者データから、プリントを行う。

- ・「がん検診無料クーポン券及び宛名用紙」は 20 歳女性 (子宮頸がん検診) と 40 歳女性 (乳がん検診) のデータをプリント
- ・「受診勧奨のお知らせ及び宛名用紙」は 40 歳男性のデータをプリント
- ・「勧奨はがき」は全対象者のデータプリント

住所・氏名・その他詳細は別途打合せを行う。

打出データ

(1) 宛名部分

- ① 郵便番号
- ② 住所
- ③ 氏名
- ④ 台帳番号
- ⑤ カスタマーバーコード（勸奨はがき）

(2) クーポン券及び控

- ① 受診券番号 クーポン券及び控の2箇所へプリント
×-××××××××××（1桁-6桁）
1桁目 S：子宮頸がん N：乳がん
ほか6桁 生年月日順に付番
- ② 氏名・生年月日・住所 クーポン券及び控の2箇所へプリント

(3) 台帳

- ① 台帳番号（受診券番号）
- ② 年齢
- ③ 性別
- ④ 生年月日
- ⑤ 氏名（データ仕様を参照）
- ⑥ 住所
- ⑦ 氏名（カナ）

(4) その他

- ① 受託者には本業務開始までの間に、委託者からテストデータを提供するので、打ち合わせを行い必ず印字テストを実施すること。
- ② 該当のクーポン券のみ使用できることのメッセージを印字
- ③ 対象以外のクーポン券は使用不可の表示をすること

3 台帳作成

(1) 提供する該当者データから名簿打出

和暦生年月日（西暦も表示）の順に打出し作成。

(2) 用紙他

A3またはA4用紙（近似値可）、年代毎にページを変える。

4 印字・封入封緘・仕分け納品

(1) 宛名用紙、クーポン券及び勸奨はがきへ印字

- ① 宛名部分
- ② 該当のクーポン券に必要項目印字
- ③ 氏名、住所等の桁落ち・外字、★など発送に障害のあるものは分けて、健康管理支援課（ウェルシティ市民プラザ3階）へ納品し、健康管理支援課が発送に障害がないように事務処理したものを再度回収する。
* 回収日は、別途協議。

(2) 封入封緘

- ① 20歳女性については、以下4点を封入
 - ・がん検診無料クーポン券及び宛名用紙
 - ・無料検診対象者へのお知らせ
 - ・がん検診手帳
 - ・健康診査・がん検診のご案内（別途持ち込み）
- 40歳女性については、以下5点を封入
 - ・がん検診無料クーポン券及び宛名用紙
 - ・無料検診対象者へのお知らせ
 - ・がん検診手帳
 - ・受診勸奨リーフレット
 - ・健康診査・がん検診のご案内（別途持ち込み）
- 40歳男性については、以下3点を封入
 - ・受診勸奨のお知らせ及び宛名用紙
 - ・受診勸奨リーフレット
 - ・健康診査・がん検診のご案内（別途持ち込み）
- ② 封入封緘後、厚み検査及び一部抜き取り検査をする。
- ③ 封入封緘（発送）件数を納品日3日前までに報告。

(3) 納品

- ① 封入封緘物は局別、重量別に仕分け
- ② 納品日 5月26日（できるだけ早い期日での納品を行うこと）
- ③ 納品場所
 - ・封入封緘物（定型外）は横須賀郵便局へ納品。
区分郵便物のため、局別、重量別に仕分し「割引」の朱記を添付する
 - ・勸奨はがきは局別、台帳番号順に仕分けし、健康管理支援課へ納品
 - ・仕分け後、発送に障害のあるクーポン券、封入封緘以外の未使用

クーポン券・お知らせ及び医療機関一覧・手帳（封筒に封入し開封状態）、台帳等は健康管理支援課へ納品。

5 引渡データ、外字データの仕様

(1) 引渡データ

- ① ファイル形式：CSV形式
- ② 文字コード：UNICODE UTF-16のリトルエンディアン
- ③ 出力項目：データ区分、漢字氏名、カナ氏名、英字氏名、通称名、
通称名カナ、郵便番号、漢字住所、漢字方書、和暦生年月日、
年齢区分、交付年月日、性別、国籍コード
* 年齢区分については、添付資料1の年齢をセット

④ 提供物

メディアはCD1枚

住基分：juki-yks.csv

* 各ファイルには暗号化を施す

(2) 外字データ

ユーザ外字

外字の出力には以下の製品（富士通製）の導入が必要

(ア) Interstage Charset Manager クライアントライセンス

(イ) Interstage Charset Manager インストールメディアパック

(ウ) J E F 拡張漢字サポート（F U J 明朝のインストール含む）

- ① ユーザ拡張領域外字の文字フォントファイルは委託者より提供する。
なお、この外字文字フォントファイルの利用は、横須賀市との契約に限るものとする。

- ② 提供する外字フォントファイル： t c f ファイル

* 製品の導入が難しい場合は、外字の出力方法について別途協議

6 その他

(1) 印刷物は校正、3回。

(2) 受託者は、クーポン券及び宛名用紙印刷のための引き渡しデータ（個人情報、磁気媒体）等の安全対策を講じるほか、次の事項について措置する。

① 保管

受託者は、データ等について契約期間終了まで保管する。

② 返還

受託者が横須賀市から提供を受けたデータ等は、委託業務の履行上不要となった時点で速やかに返還する。

③ 授受方法

データ等の授受は、書面（送付書、受領書）で確認のうえ行う。

④ 目的外使用の禁止

受託者は、受託業務にかかるデータ等を受託業務以外の目的に使用してはならない。

令和5年度新たなステージに入ったがん検診の総合支援事業の実施について

- 国の定める上記事業における子宮頸がん・乳がん検診のクーポン券等配布および個別の受診勧奨・再勧奨の対象者を抽出する

- 1 基準日 令和5年(2023年)4月20日
- 2 対象者 住民基本台帳に登録されている人で下記の生年月日該当者
- 3 発送 令和5年(2023年)5月下旬予定
- 4 有効期限 令和6年(2024年)2月29日(木)
- 5 対象生年月日

対象	年齢 性別	生年月日
子宮頸がん検診 クーポン	20 女	平成14(2002)年4月2日～平成15(2003)年4月1日
乳がん検診 クーポン	40 女	昭和57(1982)年4月2日～昭和58(1983)年4月1日
個別の受診勧奨	40 男	昭和57(1982)年4月2日～昭和58(1983)年4月1日

お問合せは 民生局健康部健康管理支援課
市民健診担当
TEL 822-4307

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条（受託者等の責務）、第32条及び第33条（罰則）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者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。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。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。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。