

特定健康診査受診券等封入封緘等業務委託
仕様書

大津市

令和8年2月

1 委託業務名

特定健康診査受診券等封入封緘等業務

2 契約期間

令和8年4月1日から令和8年8月31日まで

3 業務内容及びスケジュール

業務の詳細については、次の「4 業務の具体的内容」に記載。

予定	業務内容
4月	第1回目 受診券等の印刷・・・4の(1)
	リーフレット等・返信用・発送用封筒の作成・・・4の(2)
5月	第1回目 封入封緘・・・4の(3)
	第1回目 抜き取り作業・・・4の(4)
	再発行用セットの納品・・・4の(6)のア
	第1回目 発送・・・4の(5)
7月	第2回目 受診券等の印刷・・・4の(1)
	第2回目 封入封緘・・・4の(3)
	第2回目 抜き取り作業・・・4の(4)
8月	第2回目 発送・・・4の(5)
	納品・・・4の(6)のイ

4 業務の具体的内容

特定健康診査対象者（約46,000人）に対し、受診券等を発送する。

(1) 受診券等の印刷

ア 特定健康診査受診券及びセット券については、第1回目発送分は4月末頃に、第2回目発送分は7月末頃にCDにてPDFデータを提供するので印刷をする。印刷用紙は健康推進課から提供する用紙を使用すること。ただし、当課が提供する用紙と同等（色、厚み等）の物が用意できる場合は、事業者で用意した用紙を使用してもかまわない。

イ 印刷にあたっては、見本データで試し刷りを行い、当課の了解を得てから印刷を開始すること。

ウ PDFデータは、A-①（セット券）、A-②（73歳以下の受診券）、B（74歳の受診券）の3種類渡す。なお、対象者リスト等、個人情報に記載したリストは提供しない。

(2) リーフレット等・返信用封筒・発送用封筒の作成

ア リーフレット等の印刷（２種類）

種別	帳票名等	数量	仕様
㊦-1	健診案内リーフレット	48,000部	A3 上質紙 55 kg（目安） 両面フルカラー印刷 二つ折 8頁 面付方式（左開き）綴無し針金等なしで製本
㊦-2	集団健診申込書	48,000部	A4 上質紙 55 kg（目安） 両面フルカラー印刷 2頁

(ア) 使用する用紙の目安は、上質紙 55 kg。裏面に透けにくい用紙を使用すること。ただし、封入封緘後 50 g を超えない範囲の重さとする。

(イ) 原稿データは 4 月末ごろに PDF 等で提供する。デザインが確定したデータを渡すため、誤字脱字等の校正の必要はないが、試し刷りを当課が確認し了解を得てから作成すること。

(ウ) ㊦-1、㊦-2 とも三つ折封入。

イ 返信用封筒の作成

帳票名等	数量	仕様
返信用封筒	48,000枚	長 3 再生クラフト紙封筒（紙厚 70g/m ² ）一色刷 口糊なし

(ア) デザインは昨年度のものを参考にすること。最低 2 回の校正を要する。試し刷りを当課が確認し了解を得てから作成すること。

(イ) 料金後納カスタマーコードは別途渡す。

(ウ) 三つ折封入。

ウ 発送用封筒の作成

帳票名等	数量	仕様
発送用封筒 A	45,500枚	定型サイズ (230mm×120mm) 左上窓あき 紀州色上質紙厚口さくら色 両面一色刷 アラビヤ糊付等はがれないものを使用
発送用封筒 B	2,500枚	定型サイズ (230mm×120mm) 左上窓あき 紀州色上質紙厚口さくら色 両面一色刷 アラビヤ糊付等はがれないものを使用

(ア) 見本の封筒と同等のもの（定型内）を作成すること。デザインは最低 2 回の校正を要する。試し刷りを当課が確認し了解を得てから作成すること。

(イ) 封筒の窓は、令和 8 年度受診券及びセット券の宛名、カスタマーバーコード、連番の位置に合うよう調整すること。なお、封筒の窓からは、宛名、カスタマーバーコード、

連番以外が見えないこと。

- (ウ) 4月時点の被保険者数により、A、Bの印刷枚数については前後する可能性があるが、合計で48,000枚は変わらない。

(3) 封入封緘

封入封緘については、以下の3通りに分けて行う。

	発送用封筒A（40歳～73歳）		発送用封筒B（74歳） 約2,500部
	A-① 約44,000部	A-② 約1,500部	
封入物	㊟-1 健診案内リーフレット ㊟-2 集団健診申込書 返信用封筒 A-① セット券 質問票	㊟-1 健診案内リーフレット ㊟-2 集団健診申込書 返信用封筒 A-② 受診券 質問票	㊟-1 健診案内リーフレット ㊟-2 集団健診申込書 返信用封筒 B 受診券 質問票

- ア 質問票は当課から渡す。
イ 受診券等は発送用封筒の窓に宛名が見えるよう三つ折りにして封入する。
ウ 封入封緘はできる限り機械で行うこと。
エ 封入封緘後、当課が指定した帳票連番の受診券等の抜き取りが可能であること。
オ 誤封入防止のための技術、設備、点検体制を有していること。
カ 封入封緘処理時のエラーによる帳票の破損分については、別途当課に引き渡すこと。

(4) 抜き取り作業

抜き取りリストは、連番及び郵便番号のみ記載。その他、個人情報等は含まない。抜取分は帳票連番順に箱詰めし、箱側面には連番及び件数を明記すること。

ア 第1回目発送

- (ア) 抜き取りリスト提供時期は、令和8年5月15日頃、及び5月23日頃を予定。
(イ) 抜取分は5月26日午後5時までに当課に納品する。

イ 第2回目発送

- (ア) 抜き取りリスト提供時期は、令和8年8月上旬頃。
(イ) 抜取分の納品は8月上旬頃。

(5) 発送

ア 成果物の発送日 第1回目 令和8年5月29日(金) 第2回目 8月中旬頃

イ 発送場所 大津中央郵便局、堅田郵便局

ウ 発送形態 発送伝票を作成の上、それぞれの郵便局へ持ち込む。

郵送料は当課で支払うため、発送日に郵便カードを渡す。

- (ア) 大津中央郵便局へ発送する郵便番号

520-00XX、520-01XX、520-08XX、520-21XX、520-22XX、520-1XXX、市外

(イ) 堅田郵便局へ発送する郵便番号

520-02XX、520-03XX、520-04XX、520-05XX

※ 市外と520-0000は封筒の「郵便区内特別」を消すこと。

(6) 納品

ア 再発行用セットの納品

期限：令和8年5月13日頃

納品場所：健康推進課

再発行用等として、以下を当課まで納品すること。A-①セット、Bセットとも発送用封筒に受診券等を封入（封緘はしない）した状態で納品すること。

受診券及びセット券は、見本データを印刷すること。

種別	内容	数量
A-①セット	発送用封筒A ㊦-1 健診案内リーフレット ㊦-2 集団健診申込書 返信用封筒 A-① セット券 質問票	500セット
Bセット	発送用封筒B B 受診券	500枚

イ 業務終了時の納品

期限：令和8年8月31日

納品場所：健康推進課

第2回目の発送後、8月31日までに別紙納品書を添えて、以下を当課まで納品すること。

種別	帳票名等	数量
発送用封筒	発送用封筒A	45, 500から発送分と抜き取り納品済、再発行用納品済みを除いた数（破損は含めない）
	発送用封筒B	2, 500から発送分と抜き取り納品済、再発行用納品済みを除いた数（破損は含めない）
返信用封筒	返信用封筒	48, 000から発送分と抜き取り納品済、再発行用納品済みを除いた数（破損は含めない）
リーフレット等	㊦-1 健診案内リーフレット	48, 000から発送分と抜き取り納品済、再発行用納品済みを除いた数（破損は含めない）
	㊦-2 集団健診申込書	48, 000から発送分と抜き取り納品済、再発行用納品済みを除いた数（破損は含めない）

受診券等	A-①セット券、A-2受診券、B受診券	封入封緘時の破損分
質問票	質問票	封入封緘時の破損分と余剰分

5 特記事項

(1) 受診券等のデータについて

受診券等のPDFデータの授受は、前もって指定日を決めて行うものとし、実際の授受に際しては盗難、亡失及び第三者の利用に供されないことがないよう、善良な管理者の注意をもって、安全かつ厳重な方法により行うこと。

(2) 印刷・封入封緘について

予測できない事故等により、緊急に追加印刷、再印刷が必要になった場合も対応すること。

(3) 成果品について

ア 納品に際しては、盗難、亡失及び第三者の利用に供されないことがないよう、善良な管理者の注意をもって、安全かつ厳重な方法により行うこと。

イ 成果品は破損分を除いて計上すること。

ウ 破損分は成果品とは別に当課に引き渡すこと。

(4) 個人情報保護について

ア 建築基準法（昭和25年法律第201号）の規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策及び水害を防止する措置が施されていること。

イ 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。

ウ 施設には事前に登録された者のみが入館できる等、入退館が管理されていること。

(5) 緊急の場合の連絡先について

緊急の場合に管理担当者以外に連絡を取れるものを配置すること

(6) 不要物の処理について

ア 受診券等のPDFデータは、業務終了後当課が指定した期日までに返却するものとし、当課の許可なくデータ複製は行わないものとする。データ返却時に書面により報告をすること。

イ 業務によって発生する成果品以外の印刷物等については、第三者の利用に供されないことがないよう、善良な管理者の注意をもって、焼却・溶解・裁断等により迅速かつ確実に処分すること。

(7) 作業内容の報告及び検査、作業記録の保存について

ア 業務状況について、当課が書面又は口頭で報告を求めた場合、速やかに報告すること。

イ 業務状況について、当課が書面又は実地による検査を求めた場合、速やかに対応すること。

ウ 作業記録は成果品納品後も必要な期間保存するものとし、個々の成果品について作業状況の確認が必要になった場合、作業日時・状態等についての照会に対応できること。

(8) 緊急対応体制について

ア 緊急時や予見できない事故への迅速な対応が行えるよう、連絡即応体制を確立すること。

イ 災害や事故等、本来の作業場所での作業が困難な場合、即座に代替施設での作業が行えること。

(9) 委託料は、委託業務の履行を確認した後、その出来高に応じて支払う。

令和 年 月 日

大津市保健所健康推進課 宛て

所在地
名称
代表者
担当者
連絡先

納品書

	第1回 郵送済	第1回 抜取	再発行用 セット	第2回 郵送済	第2回 抜取	残数等の 納品	合計
㊦-1 健診案内 リーフレット			500部			(破損含まない)	48,000部
㊦-2 集団健診 申込書			500部			(破損含まない)	48,000部
返信用封筒			500部			(破損含まない)	48,000枚
発送用封筒A			500部			(破損含まない)	45,500枚
発送用封筒B			500部			(破損含まない)	2,500枚
受診券			500枚			(破損分のみ)	
セット券			500枚			(破損分のみ)	
質問票			500枚			(破損含む)	

令和 年 月 日

大津市保健所健康推進課 宛て

所在地
名 称
代表者
担当者
連絡先

実施体制表

下記の委託業務について、次の体制で実施します。

委託業務名 特定健康診査受診券等封入封緘等業務

作業場所 _____

人員体制

担当	役職・氏名	作業内容	備考
統括責任者		業務の統括	
作業担当者		作業内容・進行の確認	
搬送責任者		データや成果物の搬送	
経理担当者		請求関係	

※人員体制は一例であり、実態に即して作成すること

令和 年 月 日

大津市保健所健康推進課 宛て

所在地
名 称
代表者
担当者
連絡先

データ貸与及び返却報告書

下記の委託業務にかかる使用データについて、次のとおり報告します。

委託業務名 特定健康診査受診券等封入封緘等業務

データ名 受診券等PDFデータ

貸与時記入欄

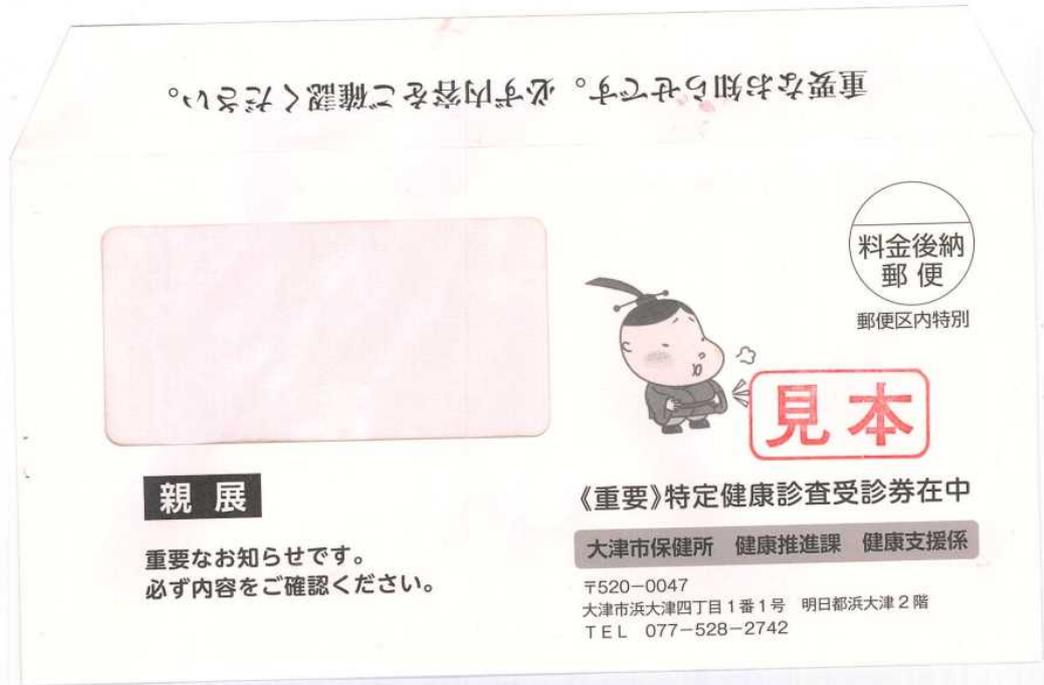
貸与日	年 月 日
担当者名	
搬送者名	

返却時記入欄

返却日	年 月 日
担当者名	
搬送者名	

健康推進課の許可なく複製していないことを報告します。

発送用封筒 A



発送用封筒 B



集団健診 実施会場		
日程	会場	申込期限
8月22日(金)	北部地域文化センター	6月24日(火)必着
9月 9日(火)		7月 8日(火)必着
10月16日(木)		8月20日(水)必着
10月29日(水)		9月 2日(火)必着
8月 4日(月)	大津市民会館	6月13日(金)必着
8月26日(火)		6月24日(火)必着
9月13日(土)		7月 9日(水)必着
9月24日(水)		7月29日(火)必着
9月30日(火)		7月30日(水)必着
10月14日(火)		8月15日(金)必着
10月30日(木)		9月 2日(火)必着
8月29日(金)	瀬田公園体育館	7月 1日(火)必着
9月 3日(水)		7月 1日(火)必着
10月20日(月)		8月26日(火)必着
11月 2日(日)		9月 3日(水)必着

※お申し込みは先着順で、正時に達した場合は申込期間を待たずに受付を終了します。
 ※集団健診をご希望の方はお早めにお申し込みください。

申込期限：右の表をご覧ください

申込方法：LINE による電子申請
 もしくは郵送

(注意)

医療機関で健診を受ける予定の方は、
 集団健診を申し込まないでください。



LINE からお申し込みを
 ご希望の方はこちらからどうぞ

返信用封筒
表面のみ印字あり

