

仕様書

委託業務名 女性のがん検診受診券はがき等印刷等業務

業務の目的 がん検診の受診率の向上を目的とした、女性のがん検診受診券はがき、子宮頸がん検診受診券はがき及び乳がん検診受診券はがきを作成する。

履行期限 令和8年6月30日

業務概要 女性のがん検診受診券はがき等の印刷、印字等に係る業務

業務の内容

1 受診券はがきの印刷について

- (1) 受診券はがきを印刷する。様式、部数等については仕様書別紙のとおり。
- (2) データの提供方法 Word または PowerPoint 形式でメールにてデータ提供する。
- (3) 印刷データ提供予定日 令和8年4月16日(木)
- (4) その他 作成前に校正作業を行い、実際の印刷サンプルを提出して本市担当者の了解を得てから作成すること。

2 受診券への宛名印字について

- (1) 提供するデータ項目（提供する項目の表記方法等は、本市担当者との協議の上、確定する）

種類	券番号	住民番号 (整理番号)	氏名漢字	郵便番号	住所	方書
女性	J1	1111111	大津 花子	520-0000	大津市〇〇町□番□号	
子宮	S2	3333333	滋賀 一子	520-0000	大津市◇◇町×番×号	◇◇琵琶
乳	N3	5555555	比叡 緑	520-0000	大津市△△町◆番◆号	△△大津

ア 宛名部分 郵便番号、住所、方書、氏名、券番号及び郵便局カスタマーバーコード

イ 受診券部分 券番号、住民番号（整理番号）、氏名

ウ 郵送する際に割引が適応されるように、郵便局カスタマーバーコードの表記、3日程度の送達余裕（特割）の表記を行うこと。

- (2) 宛名印字データの提供方法 Excel 形式で本市が用意するCD-Rにより、行政事務標準文字（MJ+）で提供する。その際、データの預かり書を提出すること。パスワードは、別途メールにて通知する。なお、行政事務標準文字（MJ+）に対応したフォントファイルについては、本市から提供を受けることができる。

- (3) 宛名印字データ提供予定日 令和8年4月27日(月)

- (4) その他

ア 宛名の「様」についてはデータに含まれていないため、付加して印字すること。

イ 作成前に印字校正作業を行うこと。その際、住所、方書、氏名の各項目において最長桁数のものについて、各1件以上の校正作業を行い、本市担当者の了解を得てから作成すること。桁あふれ等印字が入りきらないものが生じた場合は、本市担当者との協議すること。

ウ 貸与したCD-Rについては業務完了後、速やかに返却すること。

エ 印字の際は、かすれ、ばらつき及び欠落がないよう、また、文字のずれがないよう必ず印字状態を確認すること。

オ 宛名部分等個人情報に関する内容と事前に渡したデータと合致しているか、確認を行ってから納品をすること。

3 抜き取りについて

本市から渡す抜き取りリスト順に並べた状態で箱詰め（箱側面に連番を明記）すること。

(1) 抜き取り通数（いずれも令和7年度実績。数が変動する可能性あり。）

ア 女性のがん検診受診券はがき 56通

イ 子宮頸がん検診受診券はがき 209通

ウ 乳がん検診受診券はがき 3通

(2) 抜き取りデータ引渡し予定日 令和8年5月18日（月）

(3) 抜き取り分納品予定日 令和8年5月22日（金）

(4) 引渡し場所 大津市保健所健康推進課（大津市浜大津四丁目1番1号 明日都浜大津2階）

4 作業工程及び確認方法

(1) 受託者は、本市に対し、この契約の締結後に本業務にかかる作業工程表を提出するとともに、本市担当者との間で、作業工程における確認事項及び作業方法についての協議を行わなければならない。

(2) 受託者は、作業工程表に基づき、作業記録を作成し、各工程において必ず複数の作業員で間違いがないことを確認する。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、本市からの照会に対応すること。

5 成果物の納品

(1) 予定日時 令和8年5月25日（月）

※納品日時について、本市担当者で調整すること。

(2) 梱包 区分郵便物割引の適用を受けることができるよう、5桁の郵便区番号別（520-00等）に整理し、郵便事業株式会社指定の用紙に郵便区番号及び件数を記入、紐等で束ね、5桁の郵便番号別（異なる郵便区番号を混ぜない）で券番号順に箱詰めすること。また、箱の側面には、郵便区番号及び梱包している封筒の件数を明記し、内容物を判別できるよう示すこと。なお、郵便事業株式会社指定の用紙は受託者が準備すること。

※郵便区内別（ア大津中央郵便局、イ堅田郵便局）、券番号順で箱詰めすること。

[参考] 大津市の郵便集荷区域は下記のとおり。

ア 大津中央郵便局管内分 520-00XX、520-01XX、520-08XX、520-21XX、520-22XX

イ 堅田郵便局管内分 520-02XX、520-03XX、520-04XX、520-05XX

(3) 納品場所 大津市保健所健康推進課（大津市浜大津四丁目1番1号 明日都浜大津2階）

6 完了報告

納品した成果物が本市の検査に合格し業務完了したときは、受託者は書面により委託業務を完了した旨を報告すること。

7 再委託又は下請の禁止

(1) 受託者は、第三者に対し、本業務の一部又は全てを委託し、又は請け負わせてはならない。

- (2) 前項の規定にかかわらず、受託者は、本市の承諾を得たときは、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。この場合において、受託者は、当該第三者の名称及び委託し、又は請け負わせる業務の内容をあらかじめ書面により本市に通知しなければならない。
- (3) 受託者は、前項の規定により第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該第三者に、本市に対し、本市の定める様式による誓約書を提出させなければならない。
- (4) 受託者は、第2項の規定により第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該第三者を監督するとともに、当該第三者の行った作業の結果については、本市の指定に基づくものである場合を除き、一切の責任を負わなければならない。

8 個人情報の保護について

- (1) 個人情報保護対策のため、プライバシーマーク等の第三者認証を取得しているか、又は同等以上の体制を整備していること。
- (2) 個人情報の漏洩防止について、具体的な対策を有していること。

9 その他

- (1) 印刷時に本市担当者が立ち会い、又は事前に業務実施場所を視察することがある。
- (2) 仕様書別紙に記載の通数は予定数であるため、変更することがある。
- (3) 日程について変更することがある。
- (4) 各工程で事故等が発生した場合は、直ちに本市担当者へ報告を行うとともに、事故報告書を作成し、本市担当者宛てに提出すること。
- (5) その他に発注を受けている印刷物と混在しないように注意すること。
- (6) 行政事務標準文字 (MJ+) に対応したフォントについては、必ず業務時点で最新のものを使用し、文字化け等による印字誤りがないようにすること。なお、自身でフォントファイルの更新等が困難な場合は、本市から提供する対応フォントファイルを使用すること。