

業務仕様書

1. 委託業務名 平成23年度鳥取県後期高齢者医療広域連合被保険者証切替にかかる印刷等業務の委託
2. 目的 後期高齢者医療被保険者証等の印刷・封入等の作業を円滑かつ効率的に実施するため
3. 業務委託期間 契約締結の日から平成23年7月31日まで

4. 業務内容

項目	仕様等
(1)被保険者証の印刷作業	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証を印刷するにあたり必要となる個人情報(以下、「被保険者証発行用情報」という。)は各市町村別(19市町村)でCSVファイル(文字コード:UTF-8)で7月4日までに磁気媒体に格納して渡すものとする。受け渡し場所は広域連合とする。 ・被保険者証の印刷順は被保険者証発行用情報に格納されている順番にはよらず、別紙6のとおり市町村ごとに指定の順番で印刷し、納品する。その際、被保険者証発行用情報内に存在しない情報に基づき順番を変える必要がある市町村については、別途並べ替えに必要な情報(対応する番号等を被保険者証発行用情報に加えたCSVファイルなど)を磁気媒体に格納して渡す。また、印刷順に示された項目が空白の場合は、その順位内で後方に並べる。 ・被保険者証発行用情報のほかに印刷に必要な情報(外字情報、郵送の際のバーコード印刷用の問い合わせ番号や郵送方法、各市町村の問い合わせ先等)は別に磁気情報として6月8日までに渡すものとする。 ・被保険者証台紙の、封筒窓から見える位置に、被保険者証印刷順に通し番号(各市町村ごとに1から連番)を印刷するものとする。 ・被保険者証印刷用台紙の規格は、白色厚紙(特厚口・ミシン目付き・1人当たり209ミリ×101ミリ程度の2連)で、被保険者証部分(91ミリ×127ミリ)のみ着色の表裏2色刷とする。また、レイアウトは別紙1、別紙2、別紙3及び別紙4に示すとおりだが、詳細(被保険者証部分の色、フォント、印字位置等)については別途協議する。また、法令等の改正により、レイアウトを変更することがある。 ・件数は88,000通以下とする。
(2)プラスチック製カバー作成作業	<ul style="list-style-type: none"> ・透過プラスチック製の材質で0.15ミリ厚程度で作成する。ポケット等は設けない。 ・長方向で出し入れするものとする。 ・作成数は95,000枚とする。うち88,000枚は被保険者証送付用封筒に同封し、残りのうち6,600枚については別紙6で指定した数量ずつ、県内各市町村へ配送する。残余は、広域連合へ配送するものとする。
(3)被保険者証等の封入封緘作業	<ul style="list-style-type: none"> ・(1)及び(2)で作成された被保険者証とカバー1部ずつに加え、別途作成される制度案内用パンフレット(100ミリ×182ミリ・22頁・20グラム以下の予定)を封入封緘する。 ・封入封緘に用いる封筒は、110ミリ×223ミリ程度、1色刷、長方向より出し入れとし、88,000枚作成する。 ・封筒は2窓とし、レイアウトは別紙3のとおりであるが、詳細(フォント、窓のサイズ、表面・裏面の印字内容等)については別途協議する。 ・別途作成される制度案内用パンフレットは、6月30日までにパンフレット作成事業者により88,000部を受託者の指定する場所へ届けるものとする。 ・被保険者証台紙は2つ折にし、封入する。なお、封緘については、別紙6のとおり、行う市町村、行わない市町村がある。 ・複数の被保険者証を同封する名寄せは行わない。 ・被保険者証(市町村ごとに印刷)は市町村ごとにまとめる。 ・封入後の封筒は、封緘を行う、行わないにかかわらず、市町村ごとに広域連合が指定した順番に配列(被保険者証の印刷順)し、100通ごとに分包する。
各市町村等への配送作業等	<ul style="list-style-type: none"> ・成果品は、7月13日午前10時(厳守)までに各市町村後期高齢者医療担当課に確実な方法で引き渡すものとする。また、証の実発行枚数が88,000枚以下の場合、カバー、パンフレット等の残余は、広域連合へ配送するものとする。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証の並び順のとおりCSVファイル(市町村ごとの通し番号、被保険者番号、あて名住所、あて名氏名、被保険者証住所、被保険者氏名、郵送種別、区内特別の有無を記載したものを19市町村分作成し、磁気媒体で成果品に添付するものとする。 ・簡易書留郵便で配送する市町村についてはバーコードに印字する問い合わせ番号に対応した私製受領証を作成し、市町村に引き渡すものとする。 ・封筒、被保険者証、証カバー、パンフレット(一部あたり20グラムとして算定)の重量は全て含めて50グラム以下とする。

5. フォント等	広域連合が指定するフォントについては、以下のとおりとする。なお、このフォントの使用について、使用許諾等が必要な場合は、受託者がその責任を負うものとする。
外字	・住基ネット統一文字コードに準じた体系の範囲外の外字について、提供する外字ファイル(TTEファイル・6,400文字以内)を使用し、印字できるようにするものとする。
外字以外	・「住基ネット明朝」または、「KAJO J入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版」に含まれるフォントを使用するものとする。

広域連合が指定するフォントに含まれる全文字(21,039文字)及び広域連合が提供する同定外字の全文字(6,400文字以内)について、受託者が実際に帳票出力に使用するプリンタから出力し、適正に印字できるか1文字ずつ照合確認するものとする。その際、文字の品質を十分考慮し、品質に問題がある場合はその対策を講じ、品質を確保するものとする。

6. テスト印刷 広域連合が提供した各データをもとに、テスト印刷(100件程度の複数市町村分)を行い、その結果を紙又はPDFファイルで広域連合に提出し、広域連合の承認を受けてから印刷に取りかかることとする。
7. 個人情報保護 作業場所は、個人情報を扱う上で十分なセキュリティー設備を備えていることとする。業務を実施するための個人情報の取扱いについては、関係諸法令並びに契約時に取り交わす別紙5「個人情報取扱業務委託契約特記事項」を遵守することとする。
8. その他 受託者との連絡及び文書の取り交わし等は全て日本語で行い、個人情報を取り扱う作業の一切は日本国内で行うものとする。
この仕様書に定めのない事項が発生したときは、その都度協議のうえ決定するものとする。

レイアウト概要

被保険者証台紙(表)

<p>123-4567 鳥取県鳥取市何々町一丁目2番3号 ※1</p> <p>広域 太郎 様</p> <p>88888888 ※2 簡易書留用バーコード ※3 もしくはカスタマバーコード</p> <p>簡易書留 ※3 郵便区内特別 ※4</p>	<p>〒689-0714 鳥取県東伯郡湯梨浜町龍島500 鳥取県後期高齢者医療広域連合 電話番号:0858-32-1099</p>	<p>郵便番号・住所 市町村名・課名 (市町村情報) ※5 電話番号</p>
<p>ミシン目 ↓切り取り線↓</p>		
<p>鳥取県後期高齢者医療被 保険者証の交付について</p> <p>後期高齢者医療被保険者証を 交付します。 被保険者証の内容をご確認いた だき、間違いがございましたら、お 住まいの市町村の後期高齢者医 療担当課までご連絡ください。 保険医療機関で受診されるとき は、必ずこの被保険者証をご提示 ください。 ◎被保険者証については、切り取 り線(ミシン目)よりていねいに切り 取ってからご使用ください。 ※裏面もご覧ください。</p>	<p>公印</p> <p>被保険者証 (横向き・詳細別紙4)</p>	

※1 住所表示欄については、被保険者証発行用情報に含まれる宛名郵便番号・宛名住所・宛名氏名を印字するものとする。

※2 被保険者証の印刷順に、通し番号を窓から見える位置に印字する(5桁以上、各市町村ごとに1から)。

※3 市町村が郵送方法で簡易書留を指定している場合、その市町村の全ての被保険者証台紙に、問い合わせ番号のバーコード(問い合わせ番号は、市町村・郵便番号ごとに指定した数値の範囲内で振り付ける。)及び郵便種別を印字する。また、簡易書留を指定していない市町村については、カスタマバーコードを印字する。(別紙6参照)

※4 市町村で区内特別郵便を利用する場合、あらかじめ各市町村ごとに対象となる郵便番号を指定することにより、その郵便番号の送付先の被保険者証台紙に「区内特別」の印字を行う。(別紙6参照)

※5 市町村問い合わせ先欄については、各市町村の住所情報を被保険者発行用情報に含まれる市町村コード別に印字するものとする。(別紙6参照)

(別紙2)

被保険者証台紙(裏)

<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 20%;"></td><td style="text-align: center;">被保険者証裏 (横向き・詳細別紙4)</td></tr></table>		被保険者証裏 (横向き・詳細別紙4)	<p>※現在お手元にある、有効期限が平成23年7月31日の被保険者証については、平成23年8月1日以降は使用できません。</p> <p>※臓器提供意思表示欄の記入については、同封のパンフレット「後期高齢者医療制度のご案内」をご確認ください。</p>
	被保険者証裏 (横向き・詳細別紙4)		

(別紙3)

封筒(表)

住所・バーコード等 (マド)		料金後納 郵便	鳥取県後期高齢者医療広域連合
重要	被保険者証在中	市町村役場住所 (マド)	

封筒(裏)

広域連合からのお知らせ等を掲載 ※内容は別途協議して決定する

(別紙5)

個人情報取扱業務委託契約特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

第2 乙は、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 乙は、この契約による業務を処理するため、個人情報を収集し又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託等の禁止)

第5 乙は、この契約による業務の処理を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面により承諾した場合は、この限りでない。

(複製、複写の禁止)

第6 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第7 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を毀損及び滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(提供資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに甲に返還するものとする。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。

(事故報告義務)

第9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等の内容を、漏洩、毀損及び滅失した場合は、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第10 甲は、乙が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

市町村 コード	市町村名	封緘の有無	郵送の種類	番号 必要数	H23年3月末 被保険者数 (参考)	差出事業所	差出事業所が複数 ある場合、軸以外 の局の郵便番号	区内特別対 象郵便番号	印刷順				問い合わせ先				被保証カバー必要数 (随時発行用)		
									第1位	第2位	第3位	第4位	市町村名	課名	郵便番号	住所		電話番号	
312011	鳥取市	有	簡易書留	30,000	25,242	鳥取支店	—	680-00xx 680-01xx 680-02xx 680-08xx 680-09xx 680-11xx 680-14xx 680-80xx 689-01xx 689-11xx 681-00xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	鳥取市役所	福祉保健部保険年金課長寿医療係	680-0845	鳥取市富安二丁目138番地4 駅南庁舎1階	0857-20-3487	2,000	
312029	米子市	有	簡易書留	20,000	18,682	米子支店	—	683-00xx 683-01xx 683-02xx 683-03xx 683-08xx 689-34xx 689-35xx 689-41xx 689-42xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	米子市役所	保険年金課	683-8686	米子市加茂町1丁目1番地	0859-23-5122	1,000	
312037	倉吉市	有	簡易書留	8,500	8,062	倉吉支店	—	682-00xx 682-04xx 682-06xx 682-07xx 682-08xx 689-21xx 689-22xx	あて名郵便 番号順	カスタマーコー ド順※2	被保険者番 号順	—	—	倉吉市役所	医療保険課	682-8611	倉吉市葵町722番地	0858-22-8124	0
312045	境港市	有	簡易書留	5,500	4,991	境港支店	—	684-00xx	あて名郵便 番号順	カスタマーコー ド順※2	被保険者番 号順	—	—	境港市役所	市民生活部市民課保険年金係	684-8501	境港市上道町3000番地	0859-47-1036	1,000
313025	岩美町	有	簡易書留	2,500	2,290	鳥取支店	—	680-00xx 680-01xx 680-02xx 680-08xx 680-09xx 680-11xx 680-14xx 680-80xx 689-01xx 689-11xx 681-00xx	あて名郵便 番号順	カスタマーコー ド順※2	被保険者番 号順	—	—	岩美町役場	住民生活課 保険係	681-8501	岩美町大字浦富675番地1	0857-73-1415	100
313254	若桜町	無	簡易書留	1,500	987	若桜郵便局	—	680-07xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	若桜町役場	町民福祉課	680-0792	若桜町大字若桜801番地5	0858-82-2232	100	
313289	智頭町	有	簡易書留	2,000	1,752	智頭郵便局	—	689-14xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	智頭町役場	保健センター福祉課	689-1402	智頭町大字智頭1875番地	0858-75-4102	300	
313297	八頭町	有	簡易書留	3,500	3,155	郡家郵便局	—	680-03xx 680-04xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	八頭町役場	福祉環境課	680-0493	八頭町郡家493番地	0858-76-0205	0	
313645	三朝町	有	簡易書留	2,000	1,495	倉吉支店三朝 集配センター	—	682-01xx 682-03xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	三朝町役場	健康福祉課	682-0195	三朝町大瀬999-2	0858-43-3520	100	
313700	湯梨浜町	有	簡易書留	2,000	2,795	倉吉郵便局	—	682-07xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	湯梨浜町役場	健康推進課 年金保険係	682-0723	湯梨浜町大字久留19番地1	0858-35-5372	400	
			簡易書留	2,000		松崎郵便局	689-07xx	689-07xx											
			簡易書留	1,500		泊郵便局	689-06xx	689-06xx											
313718	琴浦町	有	簡易書留	2,500	3,508	東伯郵便局	—	689-23xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	琴浦町役場	町民生活課	689-2392	琴浦町大字徳万591番地2	0858-52-1707	500	
			簡易書留	1,500		赤崎郵便局	689-25xx	689-25xx											
313726	北栄町	有	簡易書留	3,000	2,433	倉吉郵便局	—	689-21xx 689-22xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	北栄町役場	健康推進課 国保医療係	689-2292	北栄町由良宿423-1	0858-37-5867	200	
313840	日吉津村	無	窓口交付 印字なし	—	430	—	—	印字なし	行政区コー ド順※1	被保険者番 号順	—	—	日吉津村役場	福祉保健課	689-3553	日吉津村大字日吉津872番地 の15	0859-27-5952	50	
313866	大山町	有	簡易書留	1,500	3,518	御来屋郵便局	—	689-32xx	あて名郵便 番号順	カスタマーコー ド順※2	被保険者番 号順	—	—	大山町役場	住民生活課	689-3211	大山町御来屋328番地	0859-54-5210	300
			簡易書留	1,000		下市郵便局	689-31xx	689-31xx											
			簡易書留	1,500		大山所子郵便局	689-33xx	689-33xx											
313891	南部町	有	窓口交付 印字なし	—	2,001	—	—	印字なし	行政区コー ド順※1	カスタマーコー ド順※2	被保険者番 号順	—	—	南部町役場	町民生活課医療保険室	683-0351	南部町法勝寺377番地1	0859-66-3116	300
313904	伯耆町	有	簡易書留	2,500	2,110	米子支店	—	689-41xx 689-42xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	伯耆町役場	健康対策課健康増進室	689-4133	伯耆町吉長37番地3	0859-68-5536	100	
314013	日南町	有	簡易書留	2,000	1,724	米子支店	—	689-52xx 689-55xx 689-56xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	日南町役場	住民課	689-5292	日南町霞800番地	0859-82-1112	100	
314021	日野町	有	窓口交付 印字なし	—	977	—	—	印字なし	行政区コー ド順※1	カスタマーコー ド順※2	被保険者番 号順	—	—	日野町役場	健康福祉課	689-4503	日野町根雨101番地	0859-72-0334	50
314030	江府町	有	簡易書留	1,000	886	江尾郵便局	—	689-44xx	あて名郵便 番号順	被保険者番 号順	—	—	江府町役場	福祉保健課	689-4401	江府町大字江尾2088番地3	0859-75-6111	0	

※1 「行政区コード順」を印刷順に表示している市町村については、被保険者情報発行用情報のほかに、被保険者番号と行政区コードを対応させたCSVファイルを提供する。

※2 「カスタマーコード順」については、カスタマーコードに含まれる郵便番号(7桁)を第1順位、その後の地番を第2順位、以降、ハイフン(-)を挟むごとにそれぞれ小さい番号から並べるものとする。また、カスタマーコードによらず、住所表記等から指定のとおり直接並べ替えることが出来る場合はその方法でもよい。