

高額介護合算療養費に関する支給決定通知書等印刷及び封入封緘作業に係る業務仕様書
(単価契約)

1 業務内容

(1) チラシ及び窓空き封筒作成業務

- ① 兵庫県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）から提供する原稿に基づき、チラシ「高額介護合算療養費の支給について」を印刷すること。
- ② 別紙原稿に基づき、送付用窓空き封筒を作成すること。

(2) 支給決定通知書印刷及び封入封緘業務

- ① 広域連合が、平成 31 年 5 月から平成 31 年 8 月まで 4 回に渡って順次提供する原稿に基づき、「高額介護合算療養費等支給決定通知書」を印刷すること。
- ② 「高額介護合算療養費等支給決定通知書」及びチラシ「高額介護合算療養費の支給について」（計 2 枚）を送付用窓空き封筒に封入封緘し、広域連合に納品すること。

2 印刷物仕様

① チラシ「高額介護合算療養費の支給について」

数量 60,000 枚

紙質 上質紙

刷色 片面黒 1 色刷

折り 三つ折り

寸法 A4

原稿 電子媒体によるデータ支給 (Microsoft Word)

留意事項 ・校正の機会を 2 回以上設けること。

② 送付用窓空き封筒

数量 60,000 枚

紙質 クラフト紙 (85 g/m²以上)

刷色 表面黒 1 色刷

寸法 長形 3 号 (120×235 mm)

原稿 別紙のとおり

留意事項 ・別紙に規定する位置に窓空き加工を 1 か所施すこと。(グラシン窓)
・封筒表面に料金後納郵便の表記をすること。
・校正の機会を 2 回以上設けること。

③ 高額介護合算療養費等支給決定通知書

数量 広域連合が提供するデータ件数と同数

紙質 上質紙

刷色 片面黒1色刷

折り 三つ折り（窓空き封筒封入対応）

寸法 A4（A4 近似縦サイズの連続用紙を用いたものも可とします。）

原稿 PDF ファイル（A4 等倍，フォントは埋め込みサブセット）

※ 広域連合との授受に際しては，電子媒体に格納し，暗号化ソフト（アタッシェケース）を使用するものとする。

留意事項 ・原稿は，印刷対象者の種類ごとに区別された数個の PDF ファイルであり，各ファイルのページ数の合計が処理件数（印刷数量）となる。

・受託者が印刷物の品質管理上必要となる「生産管理番号」等を原稿に付加して印刷することも認めるが，次の条件を満たすことを条件とする。

① カスタマバーコードによる郵便料金割引の適用条件に抵触しないこと。

② 印字位置やフォントの種類・大きさ等を考慮することにより，他の記載内容と誤認することのないように配慮すること。

3 作業日程及び封入封緘の処理件数（予定）

(1) 第1回	データ提供	平成31年5月20日（月）頃
	納品期限	平成31年5月27日（月）
	処理件数	36,000件
(2) 第2回	データ提供	平成31年6月20日（木）頃
	納品期限	平成31年6月26日（木）
	処理件数	15,000件
(3) 第3回	データ提供	平成31年7月22日（月）頃
	納品期限	平成31年7月29日（月）
	処理件数	3,000件
(4) 第4回	データ提供	平成31年8月20日（火）頃
	納品期限	平成31年8月27日（火）
	処理件数	2,000件

（第1回～第4回目処理件数 56,000件）

※ 上記の各回における処理件数は過去の実績等に基づく見込であり，実際の処理件数はデータ提供時点で広域連合が通知する件数となる。

4 納品方法等

- (1) 封入封緘した封筒は、広域連合が指定する PDF ファイルの順番どおりに並べ、ふた付き段ボールに箱詰めし、郵送できる状態で納品すること。
- (2) 広域連合から提供した電子媒体は、業務終了後、速やかに広域連合に返納すること。
- (3) 第 4 回目の作業が終了した後、チラシ及び送付用窓空き封筒の残部を広域連合に納品すること。

5 納品場所

兵庫県後期高齢者医療広域連合（神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1201 号(センタープラザ 12 階)）

6 契約期間

平成 31 年 5 月 7 日（火）から平成 31 年 8 月 30 日（金）まで

7 セキュリティ対策等

- (1) 作業室内は、入退室管理が行われていること。
- (2) すべての作業エリア内は、入退室管理及び監視カメラ等の不正防止策がとられていること。

8 再委託

再委託は原則として認めない。ただし、書面を提出し広域連合の承諾を得た場合に限り可能とする。

9 個人情報保護

- (1) 受託者は、兵庫県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成 19 年 3 月 29 日条例第 19 号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報保護に必要な措置を講じること。
- (2) 受託者は、個人情報保護に細心の注意を払うこととし、情報の漏洩等が発生した場合は、直ちに漏洩等を防止する措置を講じるとともに、広域連合に書面で状況を報告し、指示を受けること。

10 注意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び業務実施上疑義が生じた際は、広域連合と協議のうえ、広域連合の指示に従い対処すること。
- (2) 広域連合は、成果物に瑕疵があるときは、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。
- (3) 受託者は、その責に帰すべき事由及び契約が解除された場合において、第三者並びに広域連合に損害を与えたとき、直ちにその損害を被害者にこの業務委託料の額を限度として賠償しなければなら

らない。ただし、故意又は重大な過失により広域連合に重大な損害を与えたとき並びに別記「個人情報取扱特記事項」の違反による契約解除のときは、賠償額に限度は設けない。

11 その他

- (1) 入札書には、上記1の「(1) チラシ及び窓空き封筒作成業務」を行ったときの単価（消費税抜き）及び「(2) 支給決定通知書印刷及び封入封緘業務」を行ったときの単価（消費税抜き）を記載し、それぞれ作成枚数（60,000枚）、予定処理枚数（56,000件）を乗じた額の合計額を記載すること。
- (2) 入札書及び委任状の日付は、入札日の平成31年4月26日とすること。
- (3) 落札者は、上記(1)の各単価（消費税抜き）及び合計額が全て予定価格以下で、合計額が最低金額の者とする。
- (4) 契約は、各業務の単価（消費税抜き）を定める単価契約とする。

別 記

個人情報取扱特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「業務」という。）を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受託者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

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同様とする。

(適正な管理)

第3 受託者は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従業者の監督)

第4 受託者は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(再委託等の禁止又は制限)

第5 受託者は、広域連合の承諾があるときを除き、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。

2 受託者は、広域連合の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、委託契約書により受託者が負う個人情報の取扱に関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(目的外使用の禁止)

第6 受託者は、業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(目的外複写、複製の禁止)

第7 受託者は、業務を処理するに当たって広域連合から貸与された個人情報が記録された資料等を、目的以外に複写、又は複製をしてはならない。

(個人情報の持ち出し禁止)

第8 受託者は、業務を処理するに当たっては、広域連合の指定した作業場所で行い、広域連合から貸与され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料・媒体等を、広域連合の

指定した作業場所以外へ広域連合の承諾を得ることなく持ち出してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第9 受託者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに広域連合に報告し、広域連合の指示に従うものとする。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。

(検査等の実施)

第10 広域連合は、受託者が業務を処理するに当たって取り扱っている個人情報の取扱状況について、必要があると認めるときは、受託者に対し報告を求め、又は検査することができるものとする。

2 受託者は、広域連合から前項の指示があったときは、速やかに、これに従わなければならない。

(契約の解除及び損害賠償)

第11 広域連合は、受託者（受託者の再委託がある場合は、その再委託先を含む。）がこの個人情報取扱特記条項に違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。

(収集の制限)

第12 受託者は、業務を処理するに当たって個人情報を収集するときは、当該業務を処理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。

(資料等の返還)

第13 受託者は、業務を処理するに当たり広域連合から貸与され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに広域連合に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、広域連合が別に指示したときは、その方法によるものとする。