

乳がん検診無料クーポン券、肝炎ウイルス検診無料受診券及び 子宮頸がん検診無料クーポン券等印刷封入封かん業務委託仕様書

本仕様書は、逗子市（以下「発注者」という）が特定の年齢に達した者に対して送付する乳がん検診に関する自己負担金が無料となるクーポン券、肝炎ウイルス検診に関する自己負担金が無料となる受診券、子宮頸がん検診に関する自己負担金が無料となるクーポン券、がん検診手帳及び検診案内等の印刷封入封かん業務に係る仕様を定めるものである。

納期 令和8年6月15日（月）

<作成物一覧（部数等、仕様の詳細は1～5の記載のとおり）>

- ・がん検診手帳（乳がん・子宮頸がん検診共通で使用できるもの）
- ・乳がん検診無料クーポン券、肝炎ウイルス検診無料受診券、子宮頸がん検診無料クーポン券
- ・検診案内
- ・発送用封筒

1. 乳がん無料クーポン券、肝炎ウイルス無料受診券、子宮頸がん検診無料クーポン券等作成業務

(1) 業務内容

- ① がん検診手帳の印刷製本
- ② 乳がん検診無料クーポン券、肝炎ウイルス検診無料受診券及び子宮頸がん検診無料クーポン券（以下「クーポン券等」という）台紙のフォーム加工処理及び印刷
- ③ 検診案内のフォーム加工処理及び印刷
- ④ 発送用封筒のフォーム加工処理及び印刷
- ⑤ ②へのデータプリント（プログラム作成を含む）
- ⑥ ①、②及び③を④に封入封かん

(2) 各業務仕様

① がん検診手帳（乳がん・子宮頸がん）の印刷製本

定型内洋長3封筒に入るサイズで、大きさの調整は可能。紙はコート紙の70～90kg（四六判）。検診手帳デザインは見本（厚生労働省ホームページ（<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000113130.html>））を参照とする。内容は若干の変更点があるため、受注者決定後に詳細を協議する。カラー印刷とし、製本方法は二ツ折ホチキス中綴じとする。

② クーポン券等台紙のフォーム加工処理及び印刷

(ア) クーポン券等を印刷する。

(イ) (ア)については、宛名印字（郵便番号、住所、氏名及びカスタマーバーコード）部分のみが窓付き封筒から見える体裁で、クーポン券2葉（乳がん検診視触診、乳がん検診マンモグラフィ）、受診券1葉（肝炎ウイルス検診）及びクーポン券1葉（子宮頸

- がん検診) と全ての文章が入る仕様とする。表面をカラー印刷、裏面を白黒印刷とする。詳細は受注者決定後に協議する。(別紙 台紙レイアウト案参照)
- (ウ) クーポン券等の大きさ及び券面デザインについては見本(厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000113130.html>)) を基に発注者が内容を修正したものとする。詳細は受注者決定後に協議する。
 - (エ) クーポン券及び受診券(本体・医療機関控) は切り離しできるようミシン目を入れること。
 - (オ) クーポン券及び受診券には発注者指定の公印の印影を朱色で印字すること。公印の印影は発注者が紙ベースで提供する。
 - (カ) 用紙の紙質は上質90~110kg(四六判) とする。

③ 検診案内のフォーム加工処理並びに印刷

- (ア) 発注者が作成した原稿を基に検診案内を印刷する。
- (イ) 両面印刷、3色刷りとし、JIS規格A4サイズに印刷する。
- (ウ) 用紙の紙質は上質70~90kgとする。

④ 発送用封筒のフォーム加工処理及び印刷

- (ア) 封入物として検診手帳、各クーポン券等、検診案内が入り、クーポン券等に印字された宛名部分(住所、氏名、通し番号及びカスタマーバーコード)が確認できる定型内洋長3(235mm×120mm)サイズ窓付きの色付き封筒(各検診ごとに異なる色)とする。
- (イ) 窓面に「無料クーポン券在中」、「親展」の表示、料金後納郵便表示、郵便区内特別表示及び差出人情報(市章、郵便番号、住所、機関名、電話番号、FAX番号、e-mailアドレス、都市宣言)を入れる。材質は、上質再生紙で古紙配合率のなるべく高いもの、又は非木材紙とし、透けにくい紙質のもの若しくは封筒内側に透け防止加工がしてあるものとする。窓部はグラシン紙等の紙製とする。

①～④ 内容物及び折りの仕様、作成部数は、次のとおり。

なお、封かん後の1通当たりの重量は50g以内とする。

検診名	内容物			折り・製本方法	紙質	作成部数 (概数)	
	項目	サイズ	印刷等				
乳がん	クーポン券台紙	A3	両面 表 カラー(4色) 裏 白黒 ※クーポン券 3葉 ミシン目あり	DM折(変形)	上質 90～ 110kg	500通 (予備含む)	
	検診手帳	定型内洋長 3封筒に入る サイズ	カラー(4色)	中綴じ小冊子 30～35ページ (表紙除く)	コート紙 70～90 kg		
	検診案内	A4	両面 3色刷り	巻三ツ折	上質 70～90 kg		
	封筒	定型内洋長 3(235mm× 120mm)	色つき封筒 文字印刷有 透け防止	※上記内容物 を封入封かん			
肝炎 ウイルス	受診券台紙	A4	両面 表 カラー(4色) 裏 白黒 ※クーポン券 1葉 ミシン目あり	巻三ツ折 (変形)	上質 90～ 110kg	3,550通 (予備含む)	
	検診案内	※乳がんと共通。					
	封筒	※乳がんと同様の仕様。ただし、乳がんと異なる色とする。					
子宮頸がん	クーポン券台紙	※肝炎と同様の仕様。ただし、表面はカラー(多色)。					350通 (予備含む)
	検診手帳	※乳がんと共通。					
	封筒	※乳がんと同様の仕様。ただし、乳がん、肝炎と異なる色とする。					

⑤ クーポン券等台紙へのデータプリント(プログラム作成を含む。)

(ア) 出力するデータ仕様

- ・ 発注者が作成したデータファイル(Excel形式)を使用する。データファイルは、あらかじめ発注者において住所順にソートしたもの。
- ・ 記録媒体はCD-Rとする。

- ・ レコード構成は漢字氏名、カナ氏名、生年月日（表示方法「西暦/月/日」）、郵便番号、住所、乳がん番号、肝炎番号、子宮頸がん番号、通し番号とする。
- ・ 外字の支給はなし。

(イ) 宛名データ印字仕様

- ・ 郵便番号、住所、カナ氏名、通し番号及びカスタマーバーコードをクーポン券等台紙宛名部分に印字する。
- ・ 氏名はカナ氏名で印字すること。
- ・ 住所が文字化けしている場合は文字化け部分を空欄にして印字し、該当する者が分かるように提供すること。

(ウ) クーポン券等データ印字仕様

- ・ 郵便番号、住所、氏名、生年月日及び受診券番号を表面に印字する。（1枚のクーポン券等につき印字二箇所）
- ・ 生年月日は和暦に変換し、印字すること。
- ・ 受診券番号仮イメージ 乳がん検診 600001～、肝炎ウイルス検診 800001～、子宮頸がん検診900001～
- ・ 外字等の対応については(イ)のとおり。
- ・ 対象外の肝炎ウイルス検診無料受診券については、券面に「ご利用できません」と表示し、公印の印影部分をアスタリスクで潰す処理をすること。
- ・ クーポン券等印字パターンは次のとおりとする。

検診名	対象者	印字想定 件数(概数)	クーポン券宛名印字		
			視触診	マンモ	肝炎
乳がん	41歳 女性 肝炎あり	350件	視触診	マンモ	肝炎
	41歳 女性 肝炎なし	40件	視触診	マンモ	※肝炎対象外 表示「ご利用で きません」
肝炎 ウイルス	41歳男性・46歳以上 男女	3,300件	肝炎		
子宮頸がん	21歳女性	300件	子宮頸がん		

注 想定件数は令和8年3月時点の住民登録者数を参考に算出した概数であり、実際の件数は基準日である令和8年4月20日頃の住民登録者データを使用するため、変動があるもの。

- (エ) 個人情報保護のため、別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に掲げる事項を遵守すること。

⑥ 封入封かん

各検診の内容物を封入封かんする。

ただし、住所に外字が含まれる場合は、空欄部分に補記するため、封かんせずに提供すること。また、予備用印刷物については封入せずに提供すること。

2 印刷物の校正

すべての印刷物は、校正を3回以上とする。なお、原稿データの受渡しについては、郵送又は配送を基本に発注者が指定する方法で行う。

3 データ記録媒体の受渡し及びテスト

- (1) 1及び2の業務に必要とするデータ記録媒体の受渡しについては、発注者が指定する鍵付きの専用保管ケースに入れて行き、市庁舎内において受注者が受け取るものとする。また個人情報受渡票を作成のうえ発注者と受注者の双方で保管する。受け取り及び返却時のデータ記録媒体の移送は受注者が行うが、行うに当たり当該業務のデータ移送のみを目的とした専用車両で行うこと。なお、テストデータについても同様の扱いとする。
- (2) 契約の締結後、作業スケジュールに従い、データ記録媒体を引き渡す。受注者においてプリントテストし、データ及びプリントプログラムに不備がないことが確認できるまで繰り返すこと。テストは、それぞれの無料クーポン券等台紙現物（テスト品でも可）に印字し、封入封かんテストまで行うものとする。
- (3) 本番データの受け渡しは、令和8年5月22日（金）を予定。

4 完成品及び予備用印刷物の納品

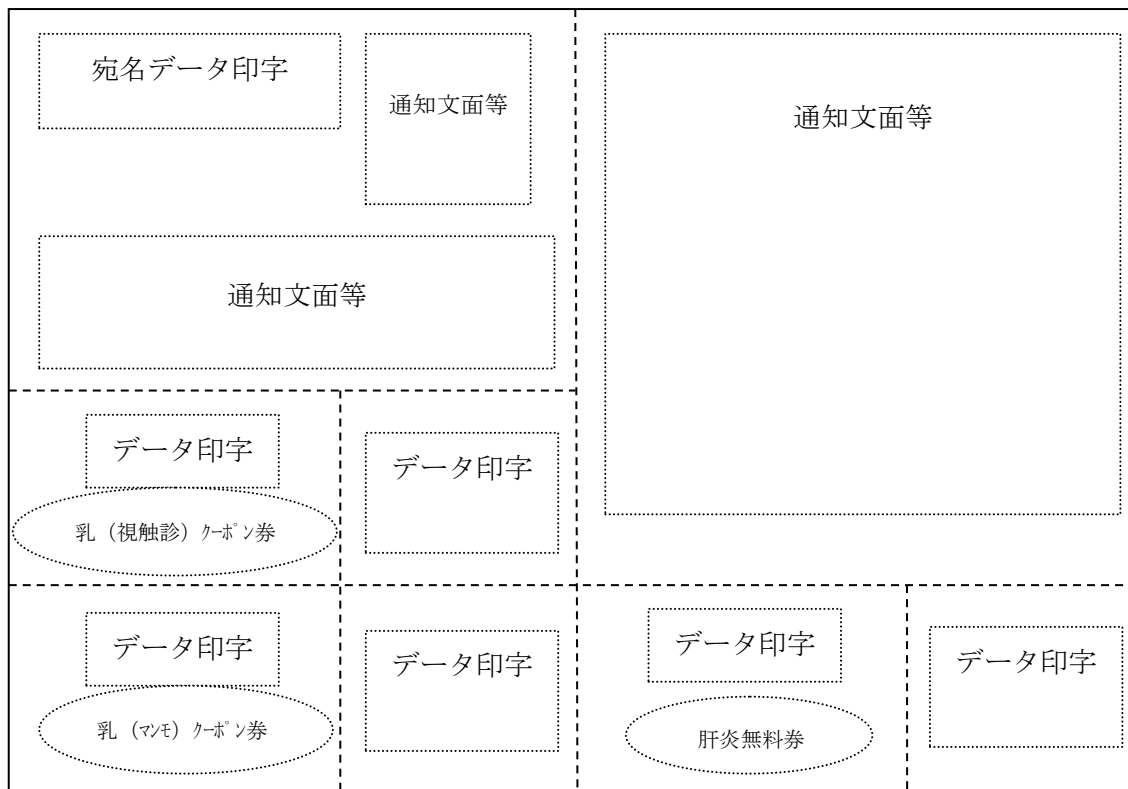
- (1) 完成品及び予備用印刷物は令和8年6月15日（月）までに市役所内指定場所へ納品すること。
- (2) 納品時の並び順は受診券番号順とする。ただし、住所に文字化けが含まれているものについては別箱で納品すること。
- (3) 完成品を入れた箱には、箱自体の通し番号、通数及び受診券番号をラベル表示すること。
- (4) 納品に当たり、完成品及び予備用印刷物の納品のみを目的とした専用車両で行うこと。専用車両の大きさは2 tショートトラック以内とすること。

5 その他

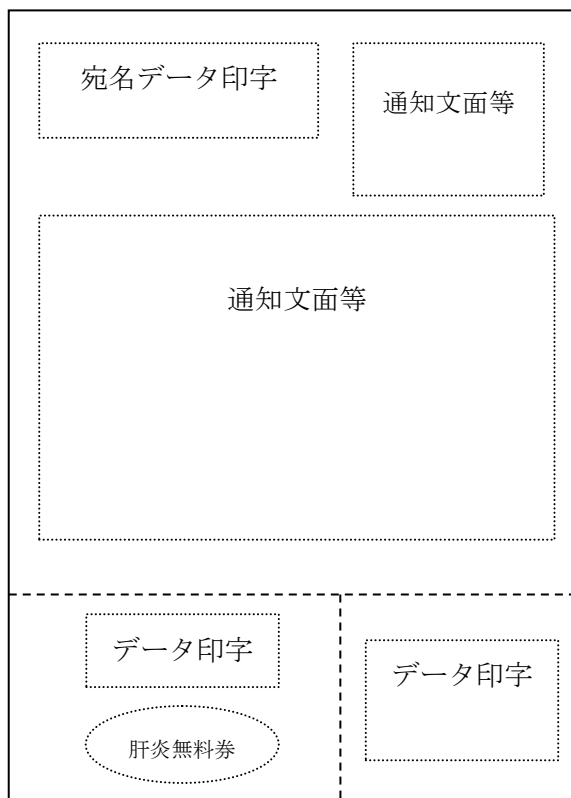
この仕様書に規定されていない事項については、発注者と受注者が協議して決めることとする。

台紙レイアウト案（表面）

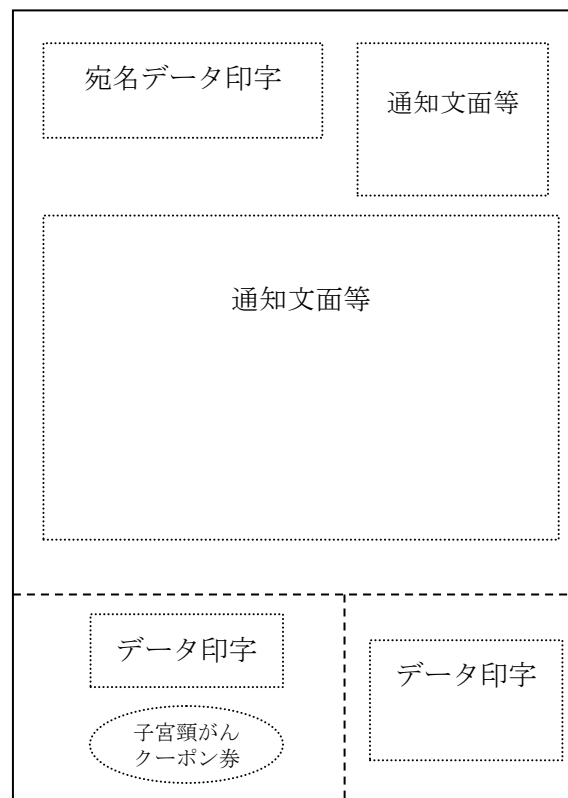
<乳がん無料クーポン券等台紙>



<肝炎無料受診券台紙>



<子宮頸がん無料クーポン券台紙>



[別 添]

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）、逗子市情報セキュリティ基本方針その他関係法令等に基づき、次の事項を遵守して行うものとする。

（基本的事項）

第1条 受注者は、この業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵すことのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密等の保持）

第2条 受注者は、この業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（責任体制の整備）

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の報告）

第4条 受注者は、この業務に従事する者を明確にするため、個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。これらを変更する場合も同様とする。

（個人情報の受渡し）

第5条 受注者は、発注者受注者間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（作業場所の特定）

第6条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。これらを変更する場合も同様とする。

2 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、責任者及び従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

（再委託の禁止等）

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理は自らが行き、第三者（受注者に子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 受注者は、この業務の一部について再委託（再委託の相手方が行う再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項の承諾を得て第三者に再委託する場合は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。

4 受注者は、第三者に再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じ、その状況等を発注者に報告しなければならない。

（派遣労働者利用時の措置）

第8条 受注者は、この業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(保有の制限等)

第9条 受注者は、この業務を処理するために個人情報を保有する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとし、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第10条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい、き損、滅失、紛失、盗難その他の事故（以下「漏えい等の事故」という。）が起こらないよう、当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第12条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写又は複製してはならない。

(持出しの禁止)

第13条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなく作業場所から持ち出してはならない。

(罰則の周知及び従事者の監督)

第14条 受注者は、この業務の従事者に対し、個人情報保護法の義務及び罰則が適用されることについて周知するとともに、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。

(教育及び研修の実施)

第15条 受注者は、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、この業務の従事者に対し、本特記仕様書において従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に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。

(個人情報の返還又は廃棄)

第16条 受注者は、この業務を処理するため使用した個人情報について、使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に返還又は廃棄しなければならない。

(事故発生時の対応)

第17条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能

な限り当該漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策を公表するものとする。

(調査監督等)

第18条 発注者は、受注者における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は受注者に対して必要な報告を求めるなど、受注者の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 受注者は、前項における報告について、発注者が求める場合には定期的に報告をしなければならない。

(指示)

第19条 発注者は、受注者がこの業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができるものとし、受注者は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20条 発注者は、受注者が本特記仕様書の内容に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。