

仕 様 書

1 件名 予防接種事業予防接種券等作成業務

2 履行期限 平成 32 年 3 月 31 日まで

3 委託業務の内容

(1) 予防接種券（毎月発送分、一括発送分）、勸奨はがきの作成を行う。

①毎月発送分

ア 予防接種券冊子 3,900 冊
(内訳)

予防接種券・接種説明書冊子
(表紙 1 枚、予防接種券 22 枚 印字あり・接種説明書 7 枚、裏表紙 1 枚 印字無し)
3,900 冊

予防接種券（印字無し） 11,000 枚（各 500 枚×22 種）
送付用窓あき封筒 325 枚×12 か月
封入封かん作業 325 件×12 か月

②一括発送分

イ 麻しん風しん第 2 期 4,000 部
(内訳)

予防接種券（1 枚、印字あり） 4,000 枚
接種説明書（1 枚、印字無し） 4,000 枚
送付用窓あき封筒 4,000 枚
封入封かん作業 4,000 件

ウ ジフテリア・破傷風第 2 期 4,100 部
(内訳)

予防接種券（1 枚、印字あり） 4,100 枚
接種説明書（1 枚、印字無し） 4,100 枚
送付用窓あき封筒 4,100 枚
封入封かん作業 4,100 件

エ 子宮頸がん 1,800 部

(内訳)

予防接種券（対象者に応じて枚数変動あり、最大 3 枚、印字あり）
最大 5,400 枚（各 1,800×3 枚）
予防接種券（印字無し） 1,500 枚（各 500×3 枚）
接種説明書（1 枚、印字無し） 1,800 枚
送付用窓あき封筒 1,800 枚
封入封かん作業 1,800 件

オ	日本脳炎（第2期）	7,000部
	（内訳）	
	予防接種券	7,000枚
	接種説明書（1枚、印字無し）	7,000枚
	送付用窓あき封筒	7,000枚
	封入封かん作業	7,000件

③勸奨はがき

カ	1月 麻しん風しん第2期	850枚
	（内訳）	
	勸奨はがき	850枚
キ	1月 ジフテリア・破傷風第2期	2,500枚
	（内訳）	
	勸奨はがき	2,500枚

※上記数量にはテスト分は含みません。

(2) 発注者が提供するデータにより、必要な印刷プログラムを作成し、下記の予防接種券・勸奨はがきへの印字を行う。

印字件数	①毎月発送分	ア	予防接種券冊子	1か月当たり	3,900件/12か月
	②一括発送分	イ	麻しん風しん第2期		4,000件
		ウ	ジフテリア・破傷風第2期		4,100件
		エ	子宮頸がん（予防接種券最大3枚あり）		1,800件
		オ	日本脳炎（第2期）		7,000件
	③勸奨はがき	カ	1月麻しん風しん		850枚
		キ	1月ジフテリア・破傷風第2期		2,500件

(3) 印字した予防接種券を断裁等加工し、同封印刷物とともに、専用封筒に封入封かんし、発注者が指定する場所に搬入する。

①毎月発送分

ア	予防接種券冊子（市の作成したチラシ1枚同封）	封入封かん件数（2点封入）	1か月当たり	3,900件/12か月
---	------------------------	---------------	--------	-------------

②一括発送分（ウ及びオは5月送付、イ及びエは3月送付）

イ	麻しん風しん第2期	封入封かん件数（2点封入）	4,000件
ウ	ジフテリア・破傷風第2期	封入封かん件数（2点封入）	4,100件
エ	子宮頸がん（予防接種券最大3枚あり）	封入封かん件数（最大4点封入）	1,800件
オ	日本脳炎（第2期）	封入封かん件数（2点封入）	7,000件

4 受注者の条件

(1) 本契約業務の実施に当たって、条例、規則及び関係法令を十分に遵守すること。

- (2) 本契約の履行により知り得た委託業務の内容を一切第三者に漏らしてはならない。
- (3) 取り扱う個人情報の管理について、その安全に配慮した十分な体制を整えられること。
- (4) 個人情報保護の観点から本委託業務を再委託してはならない。
- (5) 印刷時のトラブルの発生に際しては、受注者における事業所内のバックアップ体制が整っており、迅速な対応ができること。
- (6) 別途示す作業スケジュールに従い、本契約業務を確実に実施できる設備・人員・体制が整っていること。

5 委託責任者 金沢市健康政策課長

6 監督者 金沢市健康政策課担当職員

7 作成物の帰属

委託業務の履行に伴い発生する帳票等の所有権は全て金沢市に帰属する。

8 データの保護

受注者は、本契約を履行するため発注者から提供を受け、又は受注者自ら作成する記録媒体又は帳票等（以下「データ等」という。）の安全対策を講じるほか、次の事項について措置する。

- (1) 保管 受注者は、データ等について契約期間終了まで善良な管理者の注意義務をもって厳重に保管する。
- (2) 返還 受注者が金沢市から提供を受けたデータ等は、委託業務の履行上不要となった時点で遅滞なく返還する。
- (3) 消去等 受注者が自ら作成したデータ等は、委託業務の履行上不要となった時点で発注者の立会いのもと、確実な方法をもって消去し、又は廃棄しなければならない。
- (4) 授受方法 データ等の授受は、書面（送付書、受領書）にて確認の上、行う。
- (5) 目的外利用の禁止 受注者は、受託業務に係るデータ等を受託業務以外の目的に使用してはならない。
- (6) 安全区画の設定 受注者は、鍵のかかる、立入者が限定される区画を設けその中において個人情報を扱う業務を行う。

9 その他

- (1) 製品作成について特許等がある場合は、受注者がその責任を負うこと。
- (2) その他本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた事項については、その都度、委託責任者と協議の上、処理する。
- (3) 委託数量については予定数量であり、予算の範囲内で変動することがあるが、その場合であっても委託単価の見直しは行わないものとし、本契約による委託料の支払は、単価に数量を乗じた額とする。
- (4) 受注者は、条例、規則、関係法令等の遵守について別途定める誓約書に記名押印し、発注者に提出するものとする。
- (5) 委託業務の詳細は、別途定める「予防接種事業予防接種券等作成要領」のとおりとする。

予防接種事業予防接種券等作成要領

1. 各種帳票の作成

受注者は、各種帳票を作成すること。

(1) 予防接種券冊子

①大きさ

縦 4.5 インチ×横 9 インチ

②紙質等 上質 70K 相当、両面フルカラー印刷 又は
色上質 70K 相当 両面 2 色印刷

③その他

- ・ 予防接種券 22 枚と表紙 1 枚、裏表紙 1 枚、接種説明書 7 枚の左端にのり付け及び針金留め 2 か所を行い、ミシン目（切り取り線）を入れ、分離できるようにすること。また、冊子の左端はテープ留めにすること。
- ・ 再発行送付用については、発注者の指定するプリンタで印刷することに適したものであること。
- ・ 再発行送付用のテスト品については、平成 31 年 4 月 22 日までに 100 セット納品することとし、不備があった場合は、必要箇所を調整し再度納品すること。
- ・ レイアウト見本は、別紙①のとおりとし、詳細は別途協議することとする。

(2) 予防接種券

①大きさ 縦 4.5 インチ×横 9 インチ

②紙質等 上質 70K 相当、両面フルカラー印刷 又は
色上質 70K 相当 両面 2 色印刷

③その他

- ・ 予防接種券には指定位置に別途提供する公印の印影を刷り込むこと。
- ・ 再発行送付用のテスト品については、平成 31 年 4 月 22 日までに 100 セット納品することとし、不備があった場合は、必要箇所を調整し再度納品すること。
- ・ レイアウト見本は、別紙②のとおりとし、詳細は別途協議することとする。

(3) 接種説明書

①大きさ A 4 サイズ 巻三つ折り

②紙質等 上質 55K、両面 1 色 又は 両面 2 色印刷

③その他 ・ 原稿内容はデータ渡しとするが、文字の配置等についてデザインすること。

(4) 送付用窓あき封筒

①大きさ (1)定形外 予防接種券冊子送付用 縦 120mm×横 240mm (横型)
(2)定型サイズ (長 3) 予防接種券送付用 縦 120mm×横 235mm (横型)

②紙質等 白封筒 80g/m²、生分解窓、フタ部分アラビアのり加工、1 色刷り

③その他 ・ 窓部分については、宛名部分の郵便番号、住所、氏名、バーコード等、指定する部分が確認できる位置及びサイズにすること。また、バーコードが読み取れるよう、透過率、反射率等を考慮すること。
・ レイアウト内容は、別紙③のとおりとし、詳細は別途協議することとする。

(5) 勸奨はがき

- ①大きさ 縦 148mm×横 100mm
- ②紙質等 マット 180K 相当、両面フルカラー印刷
- ③その他

- ・再発行送付用については、発注者の指定するプリンタで印刷することに適したものであること。
- ・再発行送付用のテスト品については、100 セット納品することとし、不備があった場合は、必要箇所を調整し再度納品すること。
- ・レイアウト見本は、別紙④のとおりとし、詳細は別途協議することとする。

2. 予防接種券・勸奨はがきの印字

受注者は、発注者が提供するデータにより、指定する部分を印字すること。

- (1) 発注者は、印字すべき情報の格納されたデータ及び発注者の設備のみで使用されている文字データ（以下「ユーザ定義文字」という。）を媒体で提供。

○ファイルの仕様について

媒体：USB

ラベル形式：標準ラベル（JIS 準拠）

ファイル形式：固定長

文字コード：UNICODE

- (2) 受注者は、予防接種券・勸奨はがきに（1）のデータに基づく情報を印字する。

- ①データからの印字については、格納された情報をそのまま転送するものとする。なお、郵便番号や住所を示すカスタマバーコードについては、提供する郵便番号や住所データをもとに、バーコードを作成し印字するものとする。
- ②予防接種券・勸奨はがきのファイルレイアウトと印字位置の関係については、別途指示する。
- ③受注者は、指定された情報以外を印字してはならないものとするが、発注者の同意により、作業管理等に必要な情報を任意に印字することができるものとする。
- ④印字作業の実施に当たっては、発注者の担当者が受注者の事業所内へ立ち入り、個人情報保護措置に関する確認及びサンプルデータを用いた印字結果の確認を行うものとする。

3. 送付物の封入封かん

- ・受注者は、予防接種券を同封印刷物とともに専用窓あき封筒に封入封かんすること。
- ・封入封かんの完了した完成品は、指定された郵便事業株式会社各支店・集配センター別に分類し郵便番号順（住所順）に並べた上で、重量区分、各支店・集配センター区分の集計表を付けて、発注者の担当者の立会いのもと、指定する場所に搬入すること。

4. 作業スケジュール

受注者は、発注者及び郵便事業株式会社と協議の上、おおむね次のスケジュールで作業を進めること。

・毎月送付（4月のみ）

月	日	内 容
4	契約締結日 ～19	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルレイアウトを提供 ・対象者テストデータを提供 ・印字のための必要なプログラム開発 (発注者から提供される対象者データをもとにテストをすること。) ・各種帳票の作成（印字及び封入作業スケジュールに間に合うよう準備）
4	19	・対象者本番データを提供
4	22～24	・各種帳票印刷、データ印字、発送者名簿の作成
4	24～25	・封入封かん、郵便物分類、重量区分、各支店・集配センター区分の集計表作成、業務報告
4	26	・発注者立会いのもと、健康政策課へ搬入
4	26～	(郵送期間)
5	1	(予防接種券を使用しての接種開始)

・一斉送付（5月）

月	日	内 容
5	7	・ファイルレイアウトを提供
5	8	・対象者テストデータを提供
5	9～25	<ul style="list-style-type: none"> ・印字のための必要なプログラム開発 (発注者から提供される対象者データをもとにテストをすること。) ・各種帳票の作成（印字及び封入作業スケジュールに間に合うよう準備）
5	25	・対象者本番データを提供
5	25～26	・各種帳票印刷、データ印字、発送者名簿の作成
5	26～30	・封入封かん、郵便物分類、重量区分、各支店・集配センター区分の集計表作成、業務報告
5	30	・発注者立会いのもと、健康政策課へ搬入
5	30～31	(郵送期間)
6	1	(予防接種券を使用しての接種開始)

・毎月送付

日 数	内 容
1	・対象者データを提供
3	<ul style="list-style-type: none"> ・各種帳票印刷、データ印字、発送者名簿の作成 ・封入封かん、郵便物分類、重量区分、各支店・集配センター区分の集計表作成、業務報告
1	・健康政策課へ搬入

・ハガキ送付

日 数	内 容
1	・対象者データを提供
3	・各種帳票印刷、データ印字、発送者名簿の作成 ・郵便物分類、集計表作成、業務報告
1	・健康政策課へ搬入

・一斉送付（3月）

月	日	内 容
3	1	・ファイルレイアウトを提供
3	4	・対象者テストデータを提供
3	5 ～ 20	・印字のための必要なプログラム開発 (発注者から提供される対象者データをもとにテストをすること。) ・各種帳票の作成（印字及び封入作業スケジュールに間に合うよう準備）
3	21	・対象者本番データを提供
3	22～23	・各種帳票印刷、データ印字、発送者名簿の作成
3	24～27	・封入封かん、郵便物分類、重量区分、各支店・集配センター区分の 集計表作成、業務報告
3	28	・発注者立会いのもと、健康政策課へ搬入
3	29～31	(郵送期間)
4	1	(予防接種券を使用しての接種開始)

5. その他

- ・封入封かんに使用しない帳票については、別途金沢市健康政策課へ納品すること。
- ・テスト印字に要する費用は、受注者の負担とする。
- ・作業中に破損、印刷ミス等の生じた帳票は、納品時に返却すること。ほか、業務上発生したゴミについて個人情報が記載されているものは、全て発注者の指定する方法で処理すること。