

仕 様 書

1 委託業務内容

受注者は、本仕様書に基づき、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) がん検診無料クーポン券等の物品の印刷に関する業務

印刷物の種類及び予定数量は次のとおりとする。

ア	がん検診無料クーポン券	・・・・・・・・	14,000 セット	【印刷仕様書 1】
		(子宮用)	6,500 セット)	
		(乳用)	7,500 セット)	
イ	窓付封筒	・・・・・・・・	14,000 枚	【印刷仕様書 2】
ウ	受診者負担金還付のご案内	・・・・・・・・	14,000 枚	【印刷仕様書 3】
エ	受診案内・検診機関等一覧	・・・・・・・・	14,000 部	【印刷仕様書 4】
オ	検診手帳	・・・・・・・・	14,000 部	【印刷仕様書 5】

※ 物品の作成に当たっては、より見やすく分かりやすいものとするため、発注者と協議を行い、できる限りユニバーサルデザインを取り入れるよう努めること。また、無料クーポン券による受診勧奨をより効果的にするため、ナッジ理論を用いたデザインとすること。

(2) 印字プログラムの作成に関する業務

受注者は、以下(3)に掲げる業務を行うため、発注者の指示に従い、がん検診無料クーポン券(以下「クーポン券」という。)への宛名等の印字を行うプログラムを作成する。

なお、印字プログラムの作成に当たっては、容易に修正可能な仕様にする。印字プログラムの修正が必要となった場合は、受注者の負担においてこれを修正する。

(3) クーポン券への宛名等の印字に関する業務

ア クーポン券への宛名等の印字

受注者は、発注者から電子記録媒体により受領した印字用データにより、事前に作成したクーポン券の様式に宛名等のプリント項目を印字する。プリント項目の内容、印字位置等については、発注者の指示に従うこと。

なお、発注者が指定する郵便局管内の郵便物については、区内特別郵便の印字を行うこと。

イ 破損時の取扱い

印字に際し、クーポン券を破損(ジャム分は全て破損分とする。)した場合は、破損したものと同一のクーポン券を再度作成し、印字を行う。

また、破損したクーポン券は、受注者が責任を持って外部に流出することがないように破棄すること。

ウ 数量の確認

受注者は、印字したクーポン券の件数確認を行い、発注者が受注者に引き渡したデータの数量と一致していることを確認する。

エ 印字用データの引渡し

(ア) 引渡しの方法

発注者は、印字用電子媒体を作成し、広島市役所健康福祉局保健部健康推進課（市役所本庁舎13階）において、受注者へ引渡しを行う。また、電子媒体はUSBメモリとする。

なお、印字用データの受渡しについて、この方法により実施し難い場合は、受注者の負担により別の方法で実施することができる。ただし、広島市情報セキュリティポリシーに準拠していること及び十分なセキュリティが確保できることを明らかにし、あらかじめ本市の承認を得るものとする。

(イ) 提出書類

印字用データの引渡しに当たり、発注者は受注者に対して引渡書を交付し、受注者は発注者に対して受領書を提出すること。

(ウ) 注意事項

印字用データの保管に当たっては、以下5の注意事項を順守すること。

オ 印字用データの仕様

(ア) 印字用データは、CSV（カンマ区切り）形式として作成する。レコードレイアウト及びデータの打ち出し順は、別途提示する。

(イ) 暗号化等

電子媒体へは、データを暗号化して登録するとともに、パスワードを設定する。使用する暗号化ソフト及びパスワードについては、別途提示する。

(ウ) 文字コード等

印字用データにおいて使用する文字コードは「UNICODE 3.0 UTF16LE」とする。また、外字ファイルは、発注者から受注者へ別途貸与する。

カ 注意事項

(ア) 受注者は、以下(6)イとは別に、印字業務を行う直前にはテストを行い、以下(6)イと同程度の品質である（破損及び汚損がない）ことを確認すること。

(イ) 印字に際し、クーポン券は丁寧に取り扱い、破損又は汚損のないようにすること。

(ウ) 印字作業が終了したクーポン券については、以下5の注意事項を順守し、適切に保管すること。

(エ) 印字に当たっては、より見やすく分かりやすいものとするため、発注者と協議を行い、できる限りユニバーサルデザインを取り入れるよう努めること。また、無料クーポン券による受診勧奨をより効果的にするため、ナッジ理論を用いたデザインとすること。

- (オ) 受注者は、発注者から貸与された外字ファイルを、本業務の実施以外の目的に使用してはならない。なお、外字ファイルは、業務終了後、直ちに発注者に返却すること。

(4) クーポン券等の発送用封筒への封入封緘等に関する業務

ア 発送用封筒への封入物

- (ア) クーポン券
- (イ) 受診者負担金還付のご案内
- (ウ) 受診案内・検診機関等一覧
- (エ) 検診手帳
- (オ) チラシ（健康推進課より提供）

※ 対象者ごとの封入物は、別表のとおりとする。

なお、封入しなかった印刷物は、発注者に納品する。

イ クーポン券のカット処理

上記アのうち、(ア)クーポン券については、連続用紙を個別にカットした状態に処理すること。

ウ クーポン券等の折り作業

上記アのうち、(ア)クーポン券、(イ)受診者負担金還付のご案内、(ウ)受診案内・検診機関等一覧(オ)チラシについては、発注者が指示する方法により折りを加えること。その際、印字した文字や数字等の位置に折り位置が重ならないよう注意すること。

エ クーポン券等の発送用封筒への封入封緘

クーポン券等の封入封緘は、封入封緘機を使用して行うこと。

なお、作業手順の詳細は、別途指示する。

オ 封入封緘数量

封入封緘予定数量は、合計で14,000件とする。

ただし、この数量は、変動することがある。

カ 破損時の取扱い

封入封緘に際し、クーポン券等を破損（ジャム分は全て破損分とする。）した場合は、破損したものと同一のクーポン券等を再度作成し、封入封緘を行う。また、破損した帳票は、受注者が責任を持って外部に流出することがないように破棄すること。

キ 封入封緘の検証

封入封緘の検証については、件数、厚み、重量、連続番号検査を機器により行うこと。

ク 引抜き作業

受注者は、発注者から提供されるリストに基づき、該当する番号の封書を引き抜き、区毎、リスト毎に分類し、発注者に手渡すこと。

引抜き作業の予定回数は、1回とする。

受注者は、リストとともに引き抜いた封書を発注者に渡す際、封書の番号を確認する。

(5) クーポン券等の納品に関する業務

ア クーポン券等の納品

受注者は、封入封緘したクーポン券等について、発注者の指示による引抜き作業を完了後、発注者指定の郵便局に指定日の午後3時までに搬入する。

郵便局への搬入の際には、区内特別郵便物及び区分郵便物の割引の適用を受けるように区毎、郵便番号毎に整理したものを配送する。

また、郵便局に搬入しなかった物品については、広島市健康福祉局保健部健康推進課（市役所本庁舎13階）に納品する。

なお、納品の際、区毎、受診券番号順に並べ一段で梱包し、箱の外側には、区名、受診券番号の始めと終わりの番号、箱番号を表示すること。

イ 注意事項

(ア) 納期を厳守すること。

(イ) 納品の際のクーポン券等の輸送に当たっては、以下6の注意事項を順守すること。

(ウ) 納品の際のクーポン券等が次の状態であった場合には、正常な状態のクーポン券等と、直ちに交換すること。

- a 印刷内容が校正後の内容と異なる場合
- b 印刷ミスやインク等による汚れがある場合
- c 折れや皺がある場合

(エ) 残余の物品は、印字業務が終了するまでの間、以下5の注意事項を順守の上、当該業務を行う場所において適切に保管すること。

(オ) 新型コロナウイルス感染症の発生状況によって、発注者から納品先を指定の郵便局から広島市健康福祉局保健部健康推進課（市役所本庁舎13階）に変更するよう指示があった場合は対応すること。

(6) 作業テスト等

受注者は、次に掲げるテストを行うためのテスト品を納品し、発注者の検査を受けなければならない。また、発注者は、テスト品の納品があった場合には、遅滞なく検査を行い、その結果を受注者に通知する。

なお、受注者は、これらのテストについて発注者の検査に合格した後でなければ、本番処理を行うことができない。

ア 印刷テスト

受注者は、印刷仕様書及び設計書に基づき、クーポン券等を作成するための印刷テストを行い、納品するものとする。

イ 印字テスト

(ア) 受注者は、発注者から提供を受けた印字テスト用データにより、クーポン券へのテスト印字を行い、カット処理後、封入封緘を行わず納品するものとする。

(イ) 受注者は、印字業務のテスト品を納品し、発注者の検査を受けなければならない。

※ 上記のテストに係る帳票の種類、数量及びスケジュールについては、発注者が別途定める。

2 日程

処理及び納品期日は、次のとおりとする。この日程に変更が生じた場合は、別途指示する。

業務	期日
物品の印刷	令和7年7月25日（金）
印字プログラムの作成	令和7年7月25日（金）
印字用データの引渡し	令和7年7月25日（金）
クーポン券への印字	令和7年8月1日（金）
物品の封入封緘	令和7年8月13日（水）
郵便局への搬入及び納品	令和7年8月15日（金）

3 委託業務実施計画書

受注者は、契約締結後速やかに、作業工程及び作業手順に係る委託業務実施計画書を発注者に提出し、その承認を受けること。

4 個人情報の保護に係る義務

別記「個人情報取扱特記事項」のとおり。

5 保管について

物品、印字用データ及び成果品の保管に当たっては、必ず施錠できる場所に保管し、紛失・盗難・き損等の防止、火気の点検等、その管理には十分に注意すること。

6 輸送について

クーポン券等の輸送に当たっては、必ず施錠できるアルミ有蓋トラックに積載することとし、紛失・盗難等の事故のないよう十分に注意すること。

7 委託業務実施報告書

広島市委託契約約款第12条に定める委託業務実施報告書は別添のとおりとし、受注者は、業務完了後10日以内に提出し、発注者の承認を受けるものとする。

8 業務担当責任者

- (1) 発注者及び受注者は業務担当責任者を相互に通知する。
なお、業務担当責任者が変更したときも同様とする。
- (2) 業務処理内容に係る連絡については、業務担当責任者を通じて行う。

9 費用の負担

この業務に当たっての必要な経費（クーポン券等の受渡し、納品等に際しての運搬に係る経費を含む。）は、全て受注者の負担とする。

10 その他

この仕様書に疑義があるとき、又は定めのない事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

対象者毎の封入物

対象者	封入物
子宮頸がん検診対象者 (20歳の者)	クーポン券(子宮用) 受診者負担金還付のご案内 受診案内・検診機関等一覧 検診手帳 チラシ
乳がん検診対象者 (40歳の者)	クーポン券(乳用) 受診者負担金還付のご案内 受診案内・検診機関等一覧 検診手帳 チラシ

令和 年 月 日

あて先
広島市長

所在地
名称
代表者

印

委託業務実施報告書

下記のとおり、完了しましたので報告します。

記

- 1 業務名 令和7年度がん検診推進事業無料クーポン券等の印刷、封入封緘等業務
(単価契約)
- 2 委託期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日
- 3 納入日 令和 年 月 日

4 実績数量

(1) 印刷

区 分	印 刷 数 量
がん検診無料クーポン券	
窓付封筒	
受診者負担金還付のご案内	
受診案内・検診機関等一覧	
検診手帳	

(2) 印字及び封入封緘実施数

_____ 件