

# 仕 様 書

## 1 委託業務内容

受注者は、広島市（以下「発注者」という。）における令和8年度節目年齢歯科健診通知書等作成業務について、本仕様書に基づき、次に掲げる業務を行うものとする。

### (1) 節目年齢歯科健診通知書の作成に関する業務

受注者は、別紙印刷・設計仕様書に基づき、圧着形式のはがきを作成する。

### (2) 通知書への宛名等の印字に関する業務

#### ア 印字プログラムの作成

受注者は、発注者の指示に従い、通知書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。

#### イ 通知書への宛名等の印字

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、通知書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、通知書の宛名部分には郵便事業で読取り可能なカスタマーバーコードを数値データから編集して印字を行うこと。

#### ウ 破損時の取扱い

印字に際し、通知書を破損（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通知書を再度作成し、印字を行う。

また、破損した通知書は、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。

#### エ 数量の確認

受注者は、印字した通知書の件数確認を行い、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。

#### オ 印字用データの引渡し

##### (7) 引渡しの方法

発注者は、印字用電子媒体を作成し、LGWANを利用して受注者へ提供する。

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。

##### (4) 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。

##### (7) 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。

#### カ 印字用データの仕様

(7) 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。なお、外字ファイルは、発注者から受注者へ別途貸与する。

(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。

キ 注意事項

(ア) 印字に際し、通知書は丁寧に取り扱い、破損又は汚損のないようにすること。

(イ) 印字作業が終了した通知書については、以下5の注意事項を順守し、適切に保管すること。

(ウ) 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。

(3) 通知書の納品に関する業務

ア 引抜き作業

受注者は、毎月、発注者から提供される引抜きリストに基づき、該当する番号の通知書を引抜き、発注者に手渡すこと。

受注者は、リストとともに引き抜いた通知書を発注者に渡す際、通知の番号を確認すること。

イ 通知書の納品

受注者は、通知書について、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時までに入庫する。

また、補記分及び宛名等を印字しなかった通知書については、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。

ウ 注意事項

(ア) 納期を厳守すること。

(イ) 通知書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) 納品の際に通知書が次の状態であった場合は、正常な状態の通知書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

(4) 印刷テスト

受注者は、別紙印刷・設計仕様書に基づき、通知書を作成するための印刷テストを行い、発注者の検査を受けるものとする。また、発注者は、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、印刷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。

2 業務履行日程

事務処理計画表によるものとするが、この計画に変更が生じた場合においては、その都度別途指示する。

### 3 種類・計画数量（予定）

節目年齢歯科健診通知書（二つ折り圧着はがき）	132,000部
（内訳）	
20歳用	12,000部
30・35・40・45・50・55・60歳用	107,000部
70歳用	13,000部

### 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

通知書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

受注者は、業務完了後10日以内に委託業務実施報告書を提出し、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 法令の順守

受注者は、本業務の実施に当たり、障害者差別解消法その他関係法令を順守すること。

### 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。

# 令和8年度事務処理計画表

(節目年齢歯科健診通知書)

区分	宛名データ提供日	引抜きリスト提供日	納品日	部数				対象月
				20歳用	30・35・40・45・ 50・55・60歳用	70歳用	合計	
第1回	4月13日(月)	4月20日(月)	4月27日(月)	1,000	9,100	1,100	11,200	4月
第2回	5月8日(金)	5月18日(月)	5月25日(月)	1,000	9,000	1,100	11,100	5月
第3回	6月5日(金)	6月19日(金)	6月26日(金)	1,000	9,000	1,100	11,100	6月
第4回	7月3日(金)	7月17日(金)	7月24日(金)	1,000	8,900	1,100	11,000	7月
第5回	8月7日(金)	8月21日(金)	8月28日(金)	1,000	8,900	1,100	11,000	8月
第6回	9月4日(金)	9月18日(金)	9月25日(金)	1,000	8,900	1,100	11,000	9月
第7回	10月2日(金)	10月19日(月)	10月26日(月)	1,000	8,900	1,100	11,000	10月
第8回	11月5日(木)	11月17日(火)	11月24日(火)	1,000	8,900	1,100	11,000	11月
第9回	12月1日(火)	12月11日(金)	12月18日(金)	1,000	8,900	1,100	11,000	12月
第10回	1月5日(火)	1月18日(月)	1月25日(月)	1,000	8,900	1,100	11,000	1月
第11回	2月2日(火)	2月15日(月)	2月22日(月)	1,000	8,800	1,000	10,800	2月
第12回	3月2日(火)	3月16日(火)	3月23日(火)	1,000	8,800	1,000	10,800	3月
合計				12,000	107,000	13,000	132,000	

## 印刷・設計仕様書

品 名	節目年齢歯科健診通知書
様 式	二つ折り圧着はがき
紙 質	マットコート紙 紙厚 110kg
刷 色	20歳用：4色 30～60歳用：4色 70歳用：4色
印刷方法	両面印刷
印刷種別	デジタル印刷
仕上寸法	はがきサイズ 105mm×148mm
活 字	健康福祉局保健部健康推進課と協議すること
校 正	文字校正 3回（刷り色校正は2回目の文字校正時に行う） ・校正段階での修正あり ・校正は版下で行う
搬入期日	事務処理計画表による
搬入場所	中央郵便局及び広島市役所本庁舎13階 健康推進課
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デザイン変更あり。</li> <li>・校了後もデザインの軽微な修正があった場合は対応すること。 (軽微な修正とは、文言の追加、差替え、レイアウトに影響を及ぼさない範囲の配置調整、色味の微調整を指し、3回まで本契約内で対応する。)</li> <li>ただし、レイアウト変更、構成変更、画像差替え等を伴う場合は、別途協議を行う。</li> <li>・製品不良の場合は、再度印刷等を即時に行うこと。</li> </ul>

歯と歯ぐきの検査+前歯のクリーニングを  
**無料**で受けられます。



#### お問合せ先

広島市健康福祉局保健部健康推進課  
〒730-8586 広島市中区国泰寺町1丁目6-34  
Tel(082)504-2980 Fax(082)504-2258  
E-mail k-suishincity.hirosima.lg.jp

広島市から

### 歯科健診のお知らせ

20歳の誕生日から  
翌年の誕生日の前日まで受診できます。

**無料**

OPEN

#### 節目年齢歯科健診について

広島市では、**20歳・30歳・35歳・40歳・45歳・50歳・55歳・60歳・70歳**の方の歯科健診を実施しています。

**健診内容** むし歯と歯周病の簡易検査  
前歯のクリーニング(希望者のみ)

**有効期限** 20歳の誕生日から翌年の誕生日の前日まで

**健診料** **無料** ※治療や歯石除去は別途費用が必要です。

**持参物** ✓このハガキ  
✓保険証 ※保険証は、検査の結果、治療を行う場合に必要です。

#### 歯のクリーニング



歯磨きだけでは、茶しぶなどの着色汚れは落ちません。  
歯科医院で、クリーニングしてもらいましょう。

メリットは?

見た目がきれいになる

口臭予防になる

汚れが着きにくくなる

#### 歯科健診の流れ

**1 予約** 歯科医院へ予約をしてください。  
※前歯のクリーニング希望をお伝えください。  
広島市 HP 実施歯科医院一覧→ 

※前歯のクリーニングを希望される場合は、  
 を記入してください。

前歯のクリーニングを希望します。

**2 歯科医院を受診**  
最初にこのハガキを受付に提出します。  
問診票を記入します。

**3 検査**  
歯と歯ぐきの検査を受けます。  
(約15分)

**4 前歯のクリーニング**  
専用の器具と研磨剤を使って、  
茶しぶなどの汚れを取ります。(希望者のみ)  
※歯のホワイトニングとは異なります。  
※歯の状態等によっては、クリーニングできない場合もあります。

むし歯と歯周病の検査を  
500円で受診できます。



お問合せ先  
広島市健康福祉局保健部健康推進課  
〒730-8586 広島市中区国泰寺町1丁目6-34  
Tel(082)504-2980 Fax(082)504-2258  
E-mail k-suishincity.hirosima.lg.jp

広島市から  
**歯科健診**のお知らせ

500円

40歳・45歳・50歳・55歳・60歳の誕生日から  
翌年の誕生日の前日まで受診できます。

OPEN

### 節目年齢歯科健診について

広島市では、40歳・45歳・50歳・55歳・60歳の方の  
歯科健診を実施しています。

健診内容	むし歯と歯周病の簡易検査
有効期限	対象年齢の誕生日から翌年の誕生日の 前日まで
健診料	500円 ※ 治療や歯石除去は別途費用が必要です。 〔生活保護世帯・市民税非課税世帯であることの 証明書を持参された方は無料〕
持参物	✓ このハガキ ※ 保険証は、継続して治療を行う 場合が必要です。 ✓ 保険証

### 歯科健診の流れ

- 1 **予約**  
歯科医院へ予約をして  
ください。  
広島市HP 歯科医院一覧→ 
- 2 **問診**  
歯科医院で問診票を記入します。
- 3 **検査**  
歯と歯ぐきの検査を受けます。  
(約15分)

### 歯周病は糖尿病に悪影響あり！

歯周病が重症化すると、インスリンの働きが低下し、  
糖尿病が進行しやすくなります。



糖尿病になると、免疫力の低下等により  
歯周病が進行します。

### 早めに歯科受診を!!

#### Check !

- 歯ぐきが赤く腫れている
- 歯磨きの時、歯ぐきから血が出る
- 歯ぐきがプヨプヨしている
- 歯ぐきが下がってきた
- 歯の間にもものが詰まりやすい
- 口臭が気になる
- 歯がぐらつく
- 歯ぐきから膿がでる

一つでも回があれば、  
歯科医院を受診  
しましょう



# むし歯と歯周病の検査を 無料で受診できます。



お問合せ先  
広島市健康福祉局保健部健康推進課  
〒730-8586 広島市中区国泰寺町1丁目6-34  
Tel(082)504-2980 Fax(082)504-2258  
E-mail k-suishincity.hirosima.lg.jp

広島市から

## 歯科健診のお知らせ

無料

70歳の誕生日から翌年の誕生日の  
前日まで受診できます。

OPEN

### 節目年齢歯科健診について

広島市では、20歳・30歳・35歳・40歳・45歳・50歳・55歳・60歳・70歳の方の歯科健診を実施しています。

**健診内容** むし歯と歯周病の簡易検査

**有効期限** 70歳の誕生日から  
翌年の誕生日の前日まで

**健診料** 無料 ※治療や歯石除去は別途費用が必要です。

**持参物** ✓このハガキ ✓保険証 ※保険証は、検査の結果、治療を行う場合に必要です。

### 歯科健診の流れ



### お口の機能をチェック!!

- 半年前に比べて固い物が食べにくくなった
- お茶や汁物等でむせることがある
- 口の渴きが気になる

2つ以上チェックがあった方は、  
歯と口の機能が低下している可能性があります。

歯科健診を受けて、  
相談してみましょう。



「節目年齢歯科健診」実施歯科医院は、広島市のホームページで検索できます。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、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。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害する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。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

### (従事者の監督)

第3 受注者は、業務に従事している者に対し、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

### (取得の制限)

第4 受注者は、業務を行うために個人情報を取得するときは、業務の目的の範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

### (目的外の利用及び提供の制限)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (再委託の禁止)

第6 受注者は、業務を行うための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

### (再委託等に当たっての留意事項)

第7 受注者は、発注者の承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託等の相手方に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

### (再委託等に係る連帯責任)

第8 受注者は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

### (再委託等の相手方に対する管理及び監督)

第9 受注者は、再委託等をする場合には、再委託等をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

### (安全管理措置)

第10 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

### (作業場所以外での業務の禁止等)

第11 受注者は、業務の作業場所を発注者に報告するものとし、当該作業場所以外で業務を行ってはならない。また、発注者が指定する場所又は当該作業場所以外に個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第12 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自ら取得した個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第13 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自ら取得した個人情報記録された資料等をこの契約の終了後又は解除後、直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

(取扱状況の報告及び調査)

第14 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託等の相手方に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(事故発生時における報告等)

第15 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合(再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。)は、直ちに発注者に報告し、発注者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。これらの場合において、受注者は、発注者から立入検査の実施を求められたときは、これに応ずるものとする。

(契約解除)

第16 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第17 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

## 特約条項

### (危険負担)

第1条 成果品の引き渡し前に、発注者受注者双方の責めに帰すべからざる理由により、成果品が焼失し、又はき損したときは、その危険は、受注者が負担する。

### (特許権等の使用)

第2条 受注者は、委託業務の履行について特許権その他第三者の権利の対象となっている処理方法を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

### (権利の移転等)

第3条 受注者から引き渡しを受けた成果品に対する著作権、特許権その他一切の権利は発注者に移転するものとする。

2 受注者は、成果品（委託業務等の履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又はその写しの譲渡等をしてはならない。

### (運搬責任)

第4条 委託業務にかかわる貸与品、原票、資料及び納入すべき契約目的物の運搬は受注者の責任で行うものとし、その経費は受注者の負担とする。