

## 仕様書

指定難病医療費受給者証の更新案内に係る印刷、封入封緘  
及び発送等に関する業務委託仕様書

### 第1章 総則

#### 1 委託業務の名称

指定難病医療費受給者証の更新案内に係る印刷、封入封緘及び発送等に関する業務

#### 2 委託期間

契約締結の日から令和7年8月5日（火）まで

#### 3 業務の概要

以下の業務を行うこととし、詳細については第2章「印刷・封入封緘等作業書」によるほか、別途指示する。

##### (1) 搬送管理業務

ア 委託者が指定するデータ提供媒体を、引渡日にデータ引渡場所から履行場所まで搬送し管理する。

イ 委託者が指定する成果品を、成果品納入日に対象者宛発送する。

ウ 委託者が指定するデータ提供媒体を、委託者が指定する日までに履行場所からデータ引渡場所まで搬送管理する。

##### (2) データ印刷業務

受託者は、別途委託者が指定する日までに、委託者から引き受けたデータ等を利用して、指定難病医療費受給者証の更新・方部のおしらせ・書類の詳細、臨床調査個人票（以下、これらを「更新案内書等」という。）を別途委託者が指定した数量を印刷する。

なお、印刷に際しては、あらかじめテスト印字を行い、委託者の確認を受けた上で印刷すること。

##### (3) 封入封緘、郵送業務

ア 別途指示する組み合わせにより、受託者が準備した封筒（窓付き）に(2)で作成した更新案内所等を封入し、封緘する。

なお、封入は機械封入を基本とし、組み合わせ内容と封入日時が確認できるように記録（重量等）を残すこと。

イ 上記アにより作成した封筒を、委託者が指定する日までに郵送により発送する。

##### (4) 提供されたデータの管理及び返却

委託者より提供されたデータは外部に漏えいすることのないよう厳重に管理するとともに、(3)の封入封緘、郵送業務が完了次第速やかにデータをすべて返却するものとする。

なお、受託者側には、一切データを残してはならない。また、データ抹消証明書を提出すること。

#### 4 作成物

当該委託業務に係る作成物は、以下の一覧表のとおりとする。

なお、各種帳票等について、様式変更の必要が生じた場合は、協議の上変更することができるものとする。

	帳票等名称	予定数量	備考
1	更新のお知らせ	15,100 部	A4、中綴、16 頁カラー印刷、上質 44.5 kg、宛名印字あり
2	臨床調査個人票	15,100 部	A4、中綴じミシン目 1 本入り、上質 70kg、カラー刷り、約 200 種、平均 16 頁
3	別製窓付き封筒	15,100 枚	角 A4 青色、片面 2 色刷り、窓あり

## 5 データの提供及び成果品の納品

委託者からデータを提供する時期及び受託者が納品する成果品の時期は、以下のとおりとする。

- (1) 対象者に関するデータの提供 7 月初旬 (csv. docx. excel 又は pdf 方式)
- (2) 成果品 (封筒の発送を含む) 7 月下旬

## 6 データ引渡場所

福島県保健福祉部障がい福祉課

## 7 成果品及び納品場所

- (1) 上記 4 により作成する窓付き封筒に、第 2 章の 1 の(1)に示す送付書類等を患者ごと封入及び封緘したものを成果品とする。
- (2) 成果品は、日本郵政株式会社福島中央郵便局に納品すること。

## 8 履行場所

受託者は、次の要件を満たす場所用意し業務を履行するものとする。

要件 1 個人情報の漏えいを防止するためのセキュリティ対策が十分であること。  
(プライバシーマークを取得していること。)

要件 2 個人情報の漏えいを防止するため、印刷機、封入封緘機など、本業務が可能な設備を同一施設内に有すること。

要件 3 印刷所など、本業務が可能な施設を県北地域に有すること。

## 9 立ち合い及び監督

委託者は、必要があるときは職員を立ち合わせ、業務の履行状況を監督することができる。

## 第2章 印刷・封入封緘等作業書

受託者は、委託者から提供されるデータを使用して「第2章 1業務内容」に基づき更新案内書等の印刷及び作成・封入封緘を行い、「第1章 7成果品納入場所」に定める成果品として納品及び郵送する。

### 1 業務内容

#### (1) 印刷、封入封緘等の区分

次表の送付文書の印刷等

	送付文書等	印刷	封入	封緘	備考
1	更新のお知らせ	○	○	○	提供データを利用し、様式を選択して印刷・封入
2	臨床調査個人票	○	○	○	提供データを利用し、様式を選択して印刷・封入
3	申請書(更新用)		○	○	委託者が封入物を提供
4	医療費申告書		○	○	委託者が封入物を提供
5	難病センター事業案内等		○	○	委託者が封入物を提供 ただ、折は受託者が行う
6	アンケート		○	○	委託者が封入物を提供
7	同意書		○	○	委託者が封入物を提供
8	窓付き封筒	○			封筒作成、文字印刷 要

#### (2) 封緘、郵送規格等

受託者は、定形外による郵送用規格に合った封筒を作成・準備し、これを使用して更新案内等を封入した後に封緘すること。

なお、臨床調査個人票は、患者により封入する種類及び総冊数が異なるため、誤封入を起こさない方法を検討し、委託者の確認を受けた後、作業を行うこと。

### 2 データの提供

(1) 委託者は、「第1章 5データの提供及び成果品の納入」の(1)に定める期限までに、データを記録した提供媒体（USBメモリー）を受託者に手交する。

(2) データは、患者ごとに、ア. 管轄名称、イ. 受給者番号、ウ. 患者氏名、エ. 送付先郵便番号、オ. 送付先住所、カ. 疾患番号、キ. 疾患番号枝番号、ク. 疾患名、ケ. 副疾患1番号、コ. 副疾患1枝番号、サ. 副疾患1疾患名、シ. 副疾患2番号、ス. 副疾患2枝番号、セ. 副疾患2疾患名 を提供する。

(3) 受託者がデータを返却する際は、当該提供媒体を委託者に手交して行うこと。

### 3 更新案内書等の印刷業務

(1) 受託者は、委託者が示す印刷物のレイアウトの素案を基に、別途指定された期限までにレイアウト案を作成して、委託者の確認を受けること。

(2) 委託者は、レイアウト案に合意するまで、受託者に変更を指示することができる。なお、変更に必要な費用は委託料に含まない。

(3) 受託者は、レイアウト案の合意があった後でも、委託者の軽微な変更依頼に応じるものとする。なお、変更の範囲は、両者協議して定める。

- (4) 委託者が提供するデータを基に、送付先、氏名及び疾患番号等を印字して更新案内添書を作成する。
- (5) 委託者が提供するデータにより、該当する疾患番号の臨床調査個人票を印刷する。
- (6) 各種様式及び原稿のデータは、委託者が提供する。

#### 4 封入・封緘業務及び成果品

- (1) 作成物の窓付き封筒を用いて、患者ごと、第2章の1の(1)「印刷、封入封緘等の区分」に示した印刷物を封入して成果品とする。
- (2) 封緘後の郵便約款上の規格は、定形外郵便 250 g 以下を想定すること。
- (3) 受託者は、委託者による成果品の検査を受け、合格後に成果品納入場所に搬入すること。なお、検査場所については、両者協議の上、決定する。
- (4) 封入・封緘用のプログラム等が必要なときは、受託者が作成する。

#### 5 発送業務

- (1) 成果品は、受託者が日本郵政株式会社福島中央郵便局に納入のうえ郵送すること。
- (2) 発送予定通数

第1種定形外（規格内） 150 g 14,300 通

第1種定形外（規格内） 250g 800 通