

令和4年度札幌市子宮頸がん・乳がん検診クーポン券  
事業における対象者に発送する受診案内の作成及び  
受診案内等の封入封緘業務

仕 様 書

令和4年5月

札幌市保健福祉局保健所健康企画課

## 1 業務名

令和4年度札幌市子宮頸がん・乳がん検診クーポン券事業における対象者に発送する受診案内の作成及び受診案内等の封入封緘業務

## 2 業務内容

- (1) 子宮頸がん・乳がん検診無料クーポン券付受診案内様式の作成（下記4）、宛名等印字（下記5）
- (2) 受診案内等の封入・封緘（下記6）、郵便局への差し出し（下記7）

## 3 札幌市から受託者へ渡すもの

### (1) 子宮頸がん検診手帳

- ア 大きさ  
縦180mm～185mm × 横95mm～100mm
- イ ページ数  
見開き20ページ
- ウ 数量  
9,400部

### (2) 乳がん検診手帳

- ア 大きさ  
縦180mm～185mm × 横95mm～100mm
- イ ページ数  
見開き20ページ
- ウ 数量  
13,100部

### (3) 子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券用窓開き封筒

- ア 大きさ  
縦120mm×横230mm（詳細は別添封筒様式1のとおり）
- イ 数量  
別添封筒様式 22,500部
- ウ 加工状態  
みみ（フラップ）は、開いた状態かつ折っていない状態

### (4) 対象者名簿

宛名・住所等が記載されている全対象者の名簿を格納したエクセルファイル

## 4 子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券付受診案内様式の作成

### (1) 数量：22,500セット（1折1セット）

### (2) 仕様

- ア 複写：1P 1W
- イ 大きさ（1セット当たり）：縦304mm×横210mm
- ウ 紙質：上質紙又は再生上質紙70kg
- エ 刷色：表4色、裏4色
- オ 印刷内容  
本市が提供するデータ（PDF）に基づき、イラスト、文言、レイアウト等の

変更を口頭又は文面で伝えるので、その内容を反映したものを印刷すること。

カ 印刷方法：オフセット

キ 加工（別紙参照）

ミシン目加工（1セット当たり）横1本、ジャンプミシン縦1本

ク 校正：3回

(3) 入稿日：発注後直ちに上記（2）オのデータを提供する。

## 5 宛名等印字

### (1) 概要

日本人及び外国人について、上記3（4）のとおり札幌市から提供した対象者名簿（エクセルファイル）を基に、上記4子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券付受診案内様式に宛名等を印字する。なお、通称名のある外国人は、「氏名」欄に通称名を印字する。

令和4年 4月1日 時点の年齢	無料クーポン券 印字対象がん検診	上記3（3）子宮頸がん、乳がん検診無料 クーポン券用窓開き封筒へ封入するもの
20歳	子宮頸がん検診	上記3（1）子宮頸がん検診手帳 上記4 子宮頸がん、乳がん検診無料クー ポン券付受診案内（本項目のとお り宛名等印字が行われたもの）
40歳	乳がん検診	上記3（2）乳がん検診手帳 上記4 子宮頸がん、乳がん検診無料クー ポン券付受診案内（本項目のとお り宛名等印字が行われたもの）

### (2) 外字について

上記（1）にて提供するデータには外字が含まれているため、外字フォントファイルを提供するので、使用すること。

なお、提供するデータの漢字氏名及び住所は Unicode それ以外は Shift-JIS コードとなっているので、対応すること。

### (3) 受診案内の宛名印字

（上記4子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券付受診案内様式の左上部分）

ア 左端から 29 mm、用紙上部から 34 mmの位置に縦 45 mm×横 90 mmの枠内に印字する（別紙参照）。

イ フォントは 10.5 ポイントとする。

ウ 印字内容は、上から個別郵便番号（1行）、個別住所（3行）、個別氏名（1字空けて）様（1行）、一行空けて、個別受診券番号#（右寄り）、郵便バーコードとする。

エ 住民基本台帳の郵便番号が無い場合、又は8桁未満の場合は、郵便バーコードを出力しない。この場合には、エラーリストとして取りまとめて報告すること。

オ クーポン券表面の左側

（上記4子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券付受診案内様式の左側下部分）

上記(1)の表「無料クーポン券印字対象がん検診」に基づき、子宮頸がん検診の対象者のみ印字する。乳がん検診の対象者については使用不可と印字する。

(ア) 上段カラー部分への印字内容

- ① 用紙端からの寸法は別紙参照。
- ② 縦 30mm×横 98mmの枠内に印字する
- ③ フォントは 11 ポイントとする。
- ④ 印字内容は上から「1-受診券番号」「氏名」「生年月日」「住所」「郵便バーコード」を印字する。

(イ) 中段白色枠内への印字内容

- ① 用紙端からの寸法は別紙参照。
- ② 縦 17 mm×横 98 mmの枠内を上下二段に分けて印字する。
- ③ フォントは 11 ポイントとする。
- ④ 印字内容は、上段に「子宮頸がん検診無料クーポン券」、下段に「有効期限：令和 5 年 3 月 31 日まで」と印字する。

(ウ) 下段白色枠内への印字内容

- ① 用紙端からの寸法は別紙参照。
- ② 縦 20 mm×横 95 mmの枠内の左上に印字する。
- ③ フォントは 8 ポイントとする。
- ④ 印字内容は、3 段に分け、1 段目に「受診年月日」、2 段目に「受診医療機関」と印字する。

カ クーポン券表面の右側

(上記 4 子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券付受診案内様式の右側下部分)

上記(1)の表「無料クーポン券印字対象がん検診」に基づき、乳がん検診の対象者のみ印字する。子宮頸がん検診の対象者については使用不可と印字する。

(ア) 上段カラー部分への印字内容

- ① 用紙端からの寸法は別紙参照。
- ② 縦 30mm×横 98mmの枠内に印字する。
- ③ フォントは 11 ポイントとする。
- ④ 印字内容は上から「2-受診券番号」「氏名」「生年月日」「住所」を印字する。

(イ) 中段白色枠内への印字内容

- ① 用紙端からの寸法は別紙参照。
- ② 縦 17 mm×横 98 mmの枠内を上下二段に分けて印字する。
- ③ フォントは 11 ポイントとする。
- ④ 印字内容は、上段に「乳がん検診無料クーポン券」、下段に「有効期限：令和 5 年 3 月 31 日まで」と印字する。

(ウ) 下段白色枠内への印字内容

- ① 用紙端からの寸法は別紙参照。
- ② 縦 20 mm×横 95 mmの枠内の左上に印字する。
- ③ フォントは 8 ポイントとする。
- ④ 印字内容は、3 段に分け、1 段目に「受診年月日」、2 段目に「受診医療機関」と印字する。

## 6 封入・封緘

### (1) 内容

上記5 (1) の表のとおり、上記3 (3) 子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券用窓開き封筒に、上記3 (1) 子宮頸がん検診手帳又は同 (2) 乳がん検診手帳並びに上記4 子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券付受診案内を封入封緘する。

なお、上記4 子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券付受診案内に印字されている郵便番号・住所・氏名・受診券番号・郵便バーコードが上記3 (3) 子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券用窓開き封筒の窓から見えるように封入封緘する。

### (2) 封入封緘方法

原則、自社内で封入封緘を行うこと。封入封緘後、誤封入及び未封緘のチェックを行い、封緘した封筒数を委託者に報告すること。

※ 差し出し郵便局の機械による郵便バーコード読込の実施後に開封することのないように封緘すること。

### (3) 数量

封入封緘後の数量は最大 22,000 セット

(上記3 (1) ~ (3) は、それぞれ余りが生じるよう搬入される。)

## 7 郵便局への差し出し

### (1) 郵便区ごとの箱詰め

6 の作業が完了した封筒は、郵便区ごと (郵便番号の上 3 桁ごと。ただし、061 の場合は 061-22\*\* と 061-23\*\* で分ける。) に箱詰めし、1 箱に一定数を入れること。箱には仕分けした郵便番号と、箱内の数量が明記された紙札を貼付すること。梱包箱は受託者が用意する。箱下面は容易に開かないものとし、箱上面はすぐ開けることが可能なふたとすること。

### (2) 郵便区ごとの集計

上記 (1) で仕分けした封筒の郵便区ごとの数量を集計し、集計表を作成する。

### (3) 該当郵便局への差し出し

日本郵便が指定する様式に、上記 (2) で集計した郵便区ごとの差し出し枚数を記載し、上記 (1) とともに郵便区ごとに該当する郵便局 (ただし、061-23\*\* については、札幌中央郵便局) に差し出すこと。その際、郵便局窓口において必要が生じた際には、本市担当職員と連絡が取れる体制を整えること。差し出しの際の運搬車は受託者が用意すること。

## 8 業務の日程

(1) 令和4年6月21日 (火) までに、上記3 (1) ~ (3) の作成者が成果物を受託者のもとへ搬入する。本市を通じて作成業者との連絡を要する。

(2) 上記5 の受診案内への宛名等印字、封入封緘を完了させ、令和4年7月4日 (月) までに郵便局に差し出し、下記1 3 の担当者へ連絡する。(7月7日 (木) に市民に郵送されるよう調整すること。)

なお、個人情報に記載されているので、運搬、封入封緘作業時及び保管の際には個人情報の保護に努め自社内で厳重に管理すること。

## 9 業務履行確認方法

- (1) 令和4年7月4日(月)までに、上記7(1)の箱詰めを終了し、同(2)の集計表と作業記録、リスト等を提出すること。
- (2) 令和4年7月7日(木)までに、上記7(3)による各郵便局からの受領書類と本市指定様式の完了届を提出すること。
- (3) 封入封緘後、上記3(1)～(3)及び同4の残部数を確認し、種類毎に箱詰めした上で札幌市保健所健康企画課に納品すること。

## 10 保管場所

成果物は受託者の自社内で、外部漏洩のないよう厳重に管理できる場所で保管すること。

### 1.1 契約の履行期間

契約締結日から令和4年7月7日(木)までとする。

### 1.2 その他

- (1) 成果品等について、著作権・著作権等は札幌市に帰属するものとし、札幌市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (2) 受託者は、本契約に基づく成果品(以下「本著作物」という。)に関連し、新たに生じた著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を、委託者に譲渡するものとする。また、受託者は、本著作物に関し新たに生じた著作者人格権を委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (3) 著作権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (4) 製造に使用した版下、試刷紙、損刷紙等の管理・取扱には十分に注意し、破棄処分すること。
- (5) 業務の遂行にあたっては、委託者である札幌市と連携を密にして作業を進め、質疑が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議をして、これを処理すること。また、作業進行状況を適時報告し、作業日程の管理を徹底すること。
- (6) 本市職員が立ち会う場合があるので、受け入れできる体制を整えること。
- (7) 上記4子宮頸がん、乳がん検診無料クーポン券付受診案内に、公印(札幌市長印)を使用する。公印陰影は、打合せ時に貸与する。
- (8) 上記5から7までの業務は、別紙のとおり定める「個人情報の取扱いに関する仕様書」に基づき、個人情報の保護に努めること。
- (9) 本業務の履行にあたっては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、別添「札幌市グリーン購入ガイドライン 7-3)役務」の該当項目の判断基準を満たすよう、環境負荷の低減に努めること。
- (10) 成果品、上記(7)の公印陰影原本及び原本より作成したすべての版のほか、印刷物の完成原稿データをAdobe Illustrator及びPDF形式でCD-Rにより札幌市保健所健康企画課に納品すること。なお、それに要する費用は、受託者において負担する。
- (11) 成果品の中に、本仕様を満たしていない品質のものがあった場合には、受託者の責任・負担において、再作成等を行うこととする。

1 3 本件に係る問い合わせ先

札幌市保健福祉局保健所健康企画課健康対策係  
担当：泊口（とまりぐち、電話 011-622-5151）  
〒060-0042 札幌市中央区大通西 19 丁目

## 情報の取扱いに関する仕様書

### 第1条（個人情報を取り扱う際の基本事項）

受託者は（以下「乙」という。）は、この契約による業務を処理するにあたって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

### 第2条（責任体制の整備）

乙は、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。

### 第3条（守秘義務）

乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

### 第4条（再委託）

乙は、本委託業務を第三者へ委託（再委託）してはならない。

### 第5条（個人情報の管理）

乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- 六 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

### 第6条（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

乙は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、札幌市（以下「甲」という。）に無断で第三者へ提供してはならない。

## 第7条（個人情報の返還又は廃棄）

- 1 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還しなければならない。
- 2 乙は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

## 第8条（事故時の対応）

- 1 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。
- 2 乙は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

## 第9条（契約解除）

- 1 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。
- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

## 第10条（損害賠償）

乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。