

見積競争公告

次のとおり見積競争に付します。

平成24年2月6日

全国健康保険協会
理事長 小林 剛

1 調達内容

(1) 調達件名及び予定数量

パンフレットの封入封緘業務 8,392件

(2) 仕様等

仕様書による。

(3) 履行期限

平成24年2月27日(月)

(4) 履行場所

仕様書による。

(5) 見積競争方法

契約は封入封緘作業1件当たりの単価契約とするので、見積金額は封入封緘作業1件当たりの単価(税抜)を記載すること。

見積書を提出期限内に提出し、最低価格をもって見積書を提出した者を契約の相手方とする。なお、見積単価に作業件数を乗じ、消費税を加算した額(円未満端数切捨て)を請求金額とする。

2 見積書の提出場所等

(1) 見積書提出先及び仕様書配付場所

〒102-8575 東京都千代田区九段北4-2-1

全国健康保険協会経理グループ 担当 杉浦

電話(代表) 03-5212-8214

(仕様書はホームページ上でダウンロードできます。)

(2) 仕様書の内容に関する問い合わせ先

全国健康保険協会 船員保険部船員保険企画グループ 一柳

電話 03-6862-3061

(3) 見積書提出期限

日 時 平成24年2月10日(金) 午前11時00分

3 その他

(1) 見積書には事業所名・代表者名を記載し、代表者印を押印し、全国健康保険協会宛て提出すること。記載漏れ、押印漏れ又は判読不能のものは無効とする。

(2) 提出後の見積書の差替え、変更又は取消しをすることはできない。

(3) 見積結果は当協会受付前に掲示する。

決定業者には別途、電話又は電子メールで連絡する。

仕 様 書

(パンフレットの封入封緘業務)

1 委託業務の概要

全国健康保険協会船員保険部(以下「協会」という。)より貸与する電子データに収録している送付先(船舶所有者及び疾病任意継続被保険者)ごとに、パンフレット(「薬の上手な使い方・保管方法」及び「糖尿病の予防と治療」)の封入封緘等の作業を行うものとする。

2 委託期間

契約締結日から平成24年2月27日(月)までとする。

3 発送予定件数

8,392件(見込み)

[内訳]

船 船 所 有 者 : 4,724件(被保険者数 : 54,835人)

疾病任意継続被保険者 : 3,668件

増減があるため、最終発送件数については契約締結後に再度提示する)

4 電子媒体の授受日及び場所について

(1) 日時

平成24年2月10日(金)

(2) 場所

東京都千代田区富士見2-7-2 ステージビルディング14階

全国健康保険協会 船員保険部(電話03-6862-3061)

5 委託作業の内容

(1) 封入物

送付文書

パンフレット「薬の上手な使い方・保管方法」

A5版(マットコート(A列本版)70.5kg、20頁)

パンフレット「糖尿病の予防と治療」

A5版(マットコート(A列本版)70.5kg、20頁)

、 については、協会より封入封緘場所へ送付する。

(2) 封筒等の作成

郵送に使用する封筒等は、業者にて調達すること。

封筒等には、電子媒体に記録されている送付先ごとに、被保険者数分のパンフレットをそれぞれ同封する。なお、封入する封筒等については、以下のとおりとする。

ア 被保険者数が 1～4 人

【仕様】

| | 封 筒 |
|-------|---|
| サ イ ズ | 角 2 |
| 紙 質 | クラフト 85 g / m ² |
| 刷 色 | 墨 1 色 |
| レイアウト | 別紙 1 参照 |
| そ の 他 | ・協会における審査に合格することを要件とし、修正などの指示に従うこと。なお、作成数量とは別に、5 部を校正担当へ納品すること。 |

イ 被保険者数が 5～9 人

【仕様】

| | 封 筒 |
|-------|---|
| サ イ ズ | 角 2 (マチ付き) |
| 紙 質 | クラフト 120 g / m ² |
| 刷 色 | 墨 1 色 |
| レイアウト | 別紙 2 参照 |
| そ の 他 | ・協会における審査に合格することを要件とし、修正などの指示に従うこと。なお、作成数量とは別に、5 部を校正担当へ納品すること。 |

ウ 被保険者数が 10 人～

【仕様】

| | 段ボール箱 |
|-------|--|
| サ イ ズ | ゆうパックを使用するため、下記のサイズ用の段ボールを作成すること。 ・ 60 サイズ ・ 80 サイズ ・ 100 サイズ ・ 120 サイズ ・ 140 サイズ |

| | |
|-------|-------------------------------------|
| 形 式 | A 式 |
| 厚 さ | Aフルート (5 mm) |
| 構 成 | 両面段ボール |
| 材 質 | クラフトライナ 180 g / m ² |
| そ の 他 | ・封入数量に応じて、スペースの無駄なく収納できるサイズを使用すること。 |

(3) 送付文書の作成

印刷原稿は、業者決定後に協会より電子データにて引渡しする。印刷のうえ、送付先ごとに封入すること。

【仕 様】

| | |
|-------|---|
| | 送 付 文 書 |
| 紙 質 | 再生上質紙菊 48.5kg |
| 用紙地色 | 白 |
| 刷 色 | 片面墨 1 色 |
| サ イ ズ | A 4 |
| そ の 他 | ・送付文書には、「船舶所有者用」及び「疾病任意継続被保険者用」の2種類がある。 ・協会における審査に合格することを要件とし、修正などの指示に従うこと。なお、作成数量とは別に、5部を校正担当へ納品すること。 |

(4) 封入封緘等について

封入封緘

ア 船舶所有者あて

a 「送付文書(船舶所有者用)」、
「パンフレット(薬の上手な使い方・保管方法)」、
「パンフレット(糖尿病の予防と治療)」の順で、送付先ごとに封入する。

b 「パンフレット」については、電子データに収録している被保険者数分をそれぞれ同封すること。

イ 疾病任意継続被保険者あて

「送付文書(疾病任意継続被保険者用)」、
「パンフレット(薬の上手な使い方・保管方法)」、
「パンフレット(糖尿病の予防と治療)」の順で、送付先ごとに封入する。

封入封緘作業には、種類、冊数等に間違いがないように必ず複数名で確認すること。

宛先の印字

ア 角2封筒を使用する場合（被保険者数が1～4人）

宛先の印字は、「宛名シール」、「封筒に印字」及び「窓開き」のいずれでも可能とする。なお、印字の際は下記の点に留意すること。

a 船舶所有者あて

- ・ 船舶所有者の郵便番号、所在地及び船舶所有者（会社）名を印字する。
- ・ 船舶所有者の名称の後にスペースを空け、「様」を印字する。

b 疾病任意継続被保険者あて

- ・ 郵便番号、住所及び氏名を印字する。
- ・ 氏名の後にスペースを空け、「様」を印字する。

イ 角2封筒（マチ付き）及び段ボール箱を使用する場合（被保険者数5人～）

ゆうパック伝票を使用する。なお、印字の際は下記の点に留意すること。

a 船舶所有者あて

- ・ お届け先欄に、船舶所有者の郵便番号、所在地及び船舶所有者（会社）名を印字する。
- ・ ご依頼主欄に、下記の郵便番号、住所、名称及び電話番号を印字する。
郵便番号：102 - 8016
住 所：東京都千代田区富士見2 - 7 - 2 ステージビルディング14階
名 称：全国健康保険協会 船員保険部
電話番号：03 - 6862 - 3060
- ・ 品名欄にパンフレットと印字する。

(5) 料金後納郵便物差出票等の作成

料金後納郵便物差出票の作成

郵便局に提出する「料金後納郵便物差出票」について作成し、持ち込み日の前日までに電子データで協会に提出すること。なお、差出票フォーマットについては電子データで引き渡す。

送付対象者一覧表の作成

次の区分に応じて「送付対象者一覧表」を作成し、持ち込み日の前日までに電子データで協会に提出すること。

ア 船舶所有者

記号、船舶所有者名、郵便番号、所在地、被保険者数、郵便物の種類、重量帯、地帯区分、郵便料金区分を記載する。

イ 疾病任意継続被保険者

記号番号、氏名、郵便番号、住所、郵便物の種類、重量帯、地帯区分、郵便料金区分を記載する。

(6) 料金後納郵便物差出票の交付

(5)で作成した「料金後納郵便物差出票」及び「送付対象者一覧表」の記載内容を

協会にて確認後、郵便局に提出する際に使用する「料金後納郵便物差出票」を持ち込み日に交付するので引き取りにくること。(交付場所は、4(2)と同じ。)

(7) 納品

郵便局への持ち込み

2月24日(金)までに、協会の指定する郵便局に持ち込むこと。なお、協会の指定する郵便局については、事前に協会と協議のうえ変更可能とする。

持ち込みの際に郵便局から受け取る「後納郵便物等取扱控」については、持ち込み日の翌日に協会に提出すること。

方法

区分郵便物割引の適用

- ・ 郵便番号、重量帯(郵便料金)ごとに区分を行うこと。
- ・ 料金後納郵便(7日程度の送達余裕)とすること。

郵送料

発送にかかる郵送料については、協会が負担する。

7 貸与物の返却について

貸与した電子媒体等については、業務が完了した場合、又は協会が返却を求めた場合には翌日に協会へ返却すること。

8 体制の整備等について

(1) 体制の整備

受託者はプライバシーマーク、ISO/IEC 27001:2005 または JIS Q 27001:2006 等を取得していることし、業務実施体制の整備として、次に記載する事項について措置すること。

総括管理責任者の設置

業務に従事する者の服務等の監督及び個人情報の適切な取扱いに関する総責任者(総括管理責任者)を設置し、以下の業務を行わせること。

- ・ 個人情報の取扱いに関する規定等の承認及び周知
- ・ 部署管理者(部署管理補助者)の任命
- ・ 部署管理者(部署管理補助者)からの報告収集及び助言・指導
- ・ 教育・研修の企画
- ・ その他、委託業務全体における個人情報保護に関すること

部署管理者(部署管理補助者)の設置

委託業務の実施を行う部署毎に、委託業務の処理、業務委託員の服務等の監督及び個人情報の適切な取扱いに関する管理者(部署管理者)及び部署管理者不在時の補助者となる者(部署管理補助者)を設置し、以下の業務を行わせること。

- ・ 個人情報の取扱いを含む業務に従事する者（個人情報取扱者）の指定及び変更等の管理
- ・ 委託物品の保管場所の指定及び管理
- ・ 委託業務の進捗管理及び業務委託員の指導監督
- ・ 個人情報の取扱状況の把握
- ・ 教育・研修の実施
- ・ 総括管理責任者に対する報告
- ・ その他、保管部署における個人情報の安全管理に関すること
 個人情報取扱者の指名
 委託業務の実施を行う部署において、個人情報取扱者を指名すること。
 誤送防止の為の体制
 誤送防止の為の体制の整備をすること。
 個人情報の漏洩が発生した場合における対応体制
 個人情報の漏洩が発生した場合に対応するため、次に掲げる体制を整備すること。
- ・ 対応部署等の指定
- ・ 個人情報の漏洩等による影響及び原因の調査体制
- ・ 再発防止策、事後対策の検討体制
- ・ 協会への報告体制
 総括管理責任者及び部署管理者（部署管理補助者）の承認申請
 受託者は、総括管理責任者及び部署管理者（部署管理補助者）を指定し、委託業務の開始前までに、協会に対してその承認を申請すること。
 個人情報取扱者の指定に係る通知
 受託者は、個人情報取扱者を指定し、委託業務の開始前までに、協会に対して通知すること。

(2) 教育

- 受託者は、委託業務の実施前に、総括管理責任者、部署管理者（部署管理補助者）及び業務委託員に対し個人情報の取扱いのための教育を行うこと。
- また、委託業務中であっても、必要に応じて当該教育を行うこと。
- 受託者は、総括管理責任者、部署管理者（部署管理補助者）及び業務委託員に対し、個人情報保護に係る取扱規定等に違反した場合に処分の周知を行うこと。

(3) 協会の提供するデータの取扱い

- 協会より提供した電子データ等は、処理上の都合から電子計算機に複写等する場合を除き、協会に無断で複写または他の目的に使用することのないよう厳重に管理すること。
- 委託業務の遂行にあたり作成した情報を含む媒体については、委託業務終了後、協会の指示に従い、適正に廃棄又は消去を行うこと。なお、業務委託終了後に情報の漏洩等、受託者の責めに帰すべき事由により協会に損害を与えた場合においては、

その損害を賠償する義務を負う。

(4) 立ち入り検査等

協会は、いつでも受託者の作業状況等について、立入検査を行うことができるものとする。

9 その他

- (1) 協会より提供した電子データ等は、情報が漏えいしないよう厳重に対策をとること。
- (2) 本委託業務を行うにあたって不測の事象が発生した場合は、協会に連絡を行い、協会の指示に従うこと。
- (3) 発送にかかる郵送料を除き、本仕様書の内容にかかる全てを経費として見込むこと。
- (4) 電子媒体に収録されている件数と納品件数が同数であることを確認すること。
- (5) 作業状況については、責任者が常に把握し、事故が発生した場合は、発生状況や発生原因等について、速やかに協会へ報告すること。

10 参考

(1) 船舶所有者数

| 使用する被保険者数 | 船舶所有者数 |
|-----------|--------|
| 人 | 人 |
| 1～2 | 1,006 |
| 3～4 | 1,007 |
| 5～9 | 1,343 |
| 10～19 | 676 |
| 20～29 | 275 |
| 30～49 | 241 |
| 50～99 | 128 |
| 100～199 | 40 |
| 200～299 | 5 |
| 300～399 | 3 |
| 総数 | 4,724 |

(2) 疾病任意継続被保険者数

3,668 人

