

# 見積公告

下記のとおり見積競争に付します。

平成 29 年 7 月 6 日

全国健康保険協会 京都支部

支部長 矢田 久雄

## 1. 調達内容

- (1) 調達案件名 全国健康保険協会京都支部における被扶養者特定健診と市町村がん検診の同時受診関連業務の委託（印刷・封入封緘）
- (2) 調達案件の仕様等 仕様書等による
- (3) 履行期限 平成 29 年 7 月 31 日（月）（納品期限）
- (4) 履行場所 全国健康保険協会京都支部  
〒604-8508  
京都市中京区烏丸通六角下ル七観音町 634 カラスマプラザ 21  
電話番号：075-256-8630
- (5) 契約方法 見積書を受領期限内に提出し、最低価格をもって有効な見積書を提出した者を契約の相手方とする。納品先までの運送費その他一切の費用も見積金額に含むこと。
- 契約の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の 100 分の 8 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、見積者は消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった金額の 108 分の 100 に相当する金額（税抜額）を見積書に記載すること。

## 2. 競争参加資格

- (1) 全国健康保険協会会計細則第 25 条及び第 26 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成 28・29・30 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一参加資格）「物品の製造」または「役務の提供等」において、いずれかの等級に格付けされ近畿地域の競争参加資格を有する者であること。
- (3) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

## 3. 見積書の提出場所等

- (1) 発注説明書の交付場所、見積書の提出場所及び問い合わせ先  
〒604-8508 京都市中京区烏丸通六角下ル七観音町 634 カラスマプラザ 21 1F  
全国健康保険協会京都支部 企画総務グループ  
電話 075-256-8630 担当 早田
- (2) 見積書の受領期限 平成 29 年 7 月 18 日（火）午後 0 時 00 分（郵送の場合必着）

## 4. その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否 必要
- (4) 詳細は仕様書および発注説明書による

【参考】

全国健康保険協会会計細則（抜粋）

（競争に参加させることができない者）

**第 25 条** 契約責任者等は、次の各号のいずれかに該当する者を競争に参加させることができない。

- (1) 契約を締結する能力を有しないもの。ただし、未成年、被補佐人及び被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。
- (2) 破産者で復権を得ない者。

（競争に参加させないことができる者）

**第 26 条** 契約責任者等は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者を、その事実があつた後 3 年間は競争に参加させないことができるものとする。又はこれを代理人、支配人その他の使用人として使用するものについても、同様とする。

- (1) 契約の履行にあたり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - (4) 監督又は検査の実施にあたり、職員の職務の執行を妨げた者
  - (5) 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
  - (6) 契約に関する調査にあたり虚偽の申し出をした者
  - (7) 前各号のいずれかに該当する事実があつた後 3 年を経過しない者を、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- 2 契約責任者等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者についても競争に参加させないことができる。

# 発注説明書

## 1 調達案件名

全国健康保険協会京都支部における被扶養者特定健診と市町村がん検診の同時実施関連業務の委託（印刷・封入封緘）

## 2 仕様等

仕様書による。

## 3 納品場所

仕様書による。

## 4 履行日

平成 29 年 7 月 31 日(月) に発送業務を遂行 厳守

## 5 契約書 必要

## 6 見積書の提出

見積書の受領期限 平成 29 年 7 月 18 日（火） 午後 0 時 00 分（郵送の場合必着）

## 7 見積結果

掲示板等に契約者名、契約金額を掲示する  
決定業者には、別途電話連絡する

## 8 落札者の決定方法

本業務を履行できると契約担当者が判断した資料を添付して見積書を提出した見積者であって、最低価格をもって、有効な見積を行った見積者を落札者とする

## 9 提出書類

### ①見積書

任意の様式とするが、次の点に留意すること。

- ・ 消費税等抜きを記載すること。（消費税抜きの金額が明確にわかる場合は、消費税込みの金額が記載されていてもよい）
- ・ 見積金額の内訳を記載または内訳書を添付すること。
- ・ 封印等した封筒の作成は不要であること。

②平成 28・29・30 年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)「物品の製造」又は「役務の提供等」において、近畿地域の競争参加資格の資格審査結果の通知(全省庁統一資格)の写し。

③プライバシーマーク、ISO/IEC27001、JISQ27001 の認証のうち、いずれか 1 つを取得している事業者であることを証する書類（認証等の写し等）。

④保険料納付に係る申立書（様式 1）（必要書類を添付のこと。）

⑤管理者等申請書（様式 2）

※ (4)の添付書類については、直近1年間「平成28年5月分から平成29年4月分まで（納付月では平成28年6月納付(引き落とし)分から平成29年5月納付(引き落とし)分まで）」の全てについて、次の保険料を納付したことが確認できる書類を添付すること。

- ・厚生年金・全国健康保険協会管掌保険又は船員保険の適用事業所においては、健康保険・厚生年金保険料
  - ・健康保険組合の適用事業所においては厚生年金保険料
  - ・厚生年金保険の適用を受けない個人事業所においては国民年金保険料
- 例) 領収証書の写し、納付証明書の写し等、保険料の納付確認ができる書類

## 10 その他

詳細は仕様書、発注説明書等による。

### 【本件担当、連絡先】

住 所：〒604-8508 京都市中京区烏丸通六角下ル七観音町 634 カラスマプラザ 21

担 当：全国健康保険協会 京都支部

(参加資格等) 企画総務グループ 早田

(仕様内容等) 保健グループ 鎌田

電 話：(企画総務) 075-256-8630 (直通)

(保 健) 075-256-8635 (直通)

F A X：075-256-8670 (両グループ共通)

# 仕 様 書

全国健康保険協会京都支部における  
被扶養者特定健診と市町村がん検診の  
同時実施関連業務の委託  
(印刷・封入封緘)

平成29年7月

全国健康保険協会京都支部

## 1 委託業務の概要

本業務は、業務委託契約に基づき、全国健康保険協会京都支部（以下「委託者」という。）において、下記3に記載する業務及びこれらに付随する業務を実施するものである。

## 2 委託期間

委託契約締結日から平成29年7月31日（月）までとする（厳守）。

## 3 業務委託内容

受託者は、下記業務取扱手順などに基づき、次の業務を行う。

実施業務	主な実施業務の内容
被扶養者特定健診と市町村がん検診の同時実施関連業務の委託 (印刷・封入封緘)	① 送付書「がん検診の案内」の印刷（10,000枚） A判上質 35kg・A4サイズ・両面フルカラー 巻三つ折り・Microsoft PowerPointにてデータ渡し ② 「がん健診申込書」の印刷（10,000枚） A判上質 35kg・A4サイズ・片面1色(黒)・巻三つ折り・Microsoft Excelにてデータ渡し ③ 宛名台紙の印刷（10,000枚） CSVデータ渡し(項目 郵便番号、住所、氏名) ④ 封筒の作成（10,000枚） 封入封緘機対応・長3・表面1色（桃色）・裏面1色(内容物の透けないもの)・窓あき ⑤ 上記①・②・③を④の封筒へ封入及び封緘。 ⑥ 封緘物の中京郵便局への持ち込み

### 業務取扱手順

#### (1) 印刷物の作成

本業務に使用する印刷物（上記①・②）及び封筒(上記④)を作成する。また、原稿データはDVD-Rで提供する。

#### (2) 宛名台紙の作成

委託者が平成29年7月中旬頃にDVD-Rにて提供する宛名データ（郵便番号・住所・氏名）をもとに、宛名台紙を作成する。宛名台紙は封筒（上記④）に適合するものとする。なお、全国健康保険協会フォントファイルについて電子媒体にて提供する。

#### (3) 封筒の作成

封筒を作成する際は、別紙1を参考に作成すること。また、校正については、校正担当の了承が得られるまで行い、校正が終了してから本作成に入ること。

#### (4) 印刷物の封入・封緘

封入封緘機にて印刷物（上記③・①・②の順で）を、1部ずつ封入・封緘する。事前に封入物の枚数を確認し、封緘後の封筒数と合わせることで、重複して封入することのないよう留意すること。

#### (5) 封緘物の中京郵便局への持ち込み

封緘物は「郵便特別割引（ゆうメール）」を利用して委託者が発送する。また、封入封緘済封筒の件数を把握し、料金後納郵便物件数報告書（別紙2）を作成したうえで委託者にFAXにより報告すること。封入封緘済封筒は受託者が中京郵便局へ引き渡すこと。なお、残余物については、作業終了後すみやかに委託者に納品すること。

### 4 発送業務の履行期限、請求について

平成29年7月31日（月）に発送業務を遂行すること。

協会への請求は発送後に請求することとする。なお、請求時には請求書とともに、特定健康診査関連業務にかかる実施報告書（別紙3）を提出すること。

### 5 委託の条件

#### (1) 体制の整備

受託者は、プライバシーマーク、ISO/IEC27001、JISQ27001認証のいずれかの認証を取得している事業者であること。

#### (2) 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。

##### ア 総括管理責任者の設置

委託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）を設置すること。

##### イ 個人情報の漏えい等が発生した場合における対応体制

個人情報の漏えい等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。

①対応部署等の指定

②個人情報の漏えい等による影響及び原因の調査体制

③再発防止策、事後対策の検討体制

④委託者への報告体制

##### ウ 非開示契約書の提出に係る本人の同意

受託者は、委託業務に従事する者と締結した委託業務に係るデータの漏えい及

び目的外利用を禁じた契約書の写しを委託者に提出することについて、あらかじめ個人情報取扱者の同意を得ること。

(3) 教育・訓練

ア 受託者は、委託業務の実施前に、総括管理責任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、訓練を行うこと。

イ 受託者は、総括管理責任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の処分の周知を行うこと。

(4) 提供するデータ等の取扱い

ア 委託業務で使用する宛名データ等の一部又は全部の複写複製等を行うことは禁止することとし、複写複製等の防止措置を講ずること。

ただし、委託業務の遂行にあたり、複写複製等を行うことが必要である場合については、あらかじめ委託者の承認を得ること。

イ 複写複製等、委託業務の遂行にあたり作成した個人情報を含む媒体については、委託業務終了後、委託者の指示に従い適正に廃棄又は消去を行うこと。

(5) 委託者との連絡体制

ア 提供データ等の受け渡し等については、その途上における漏えい、紛失、毀損等が発生しないような措置を講ずること。

イ 個人情報の漏えい等、事故発生時の緊急連絡体制を確立し、迅速な対応を行うこと。

(6) 再委託の禁止

受託者は、印刷物の作成、宛名台紙の作成、封入封緘、梱包業務等を行うに当たり、当該業務を第三者へ再委託してはならない。ただし、3-(3)の送付用の封筒の作成については委託者の承認（別紙4）を得た場合に限り、第三者へ再委託を可能とする。

(7) 委託物品の安全性確保

ア 委託物等の保管状況等が安全であること。

イ 委託物等の搬送時における安全性の確保

①委託物等の搬送方法

委託物等の搬送は、自社保有の車両または下記の条件を満たす配送業者により行うこと。

〈配送業者の条件〉

個人情報保護等の安全性の確保の点で支障がないこと。

②委託物等の保護

受託者は、委託物等の搬送にあたり、水漏れや落下物による破損を防止するため、段ボール箱に梱包する等の所要の措置を講ずることとし、そのために必要な物品等は、受託者があらかじめ準備すること。また、盗難及び紛失等



による情報漏えいには十分注意すること。

③委託物等の搬送方法に係る承認

受託者は、あらかじめ提出した作業場所等届出書（別紙5）により、委託業務の開始前までに委託物等の搬送方法に係る承認を受けること。

(8) 個人情報の取扱いを含む業務の作業場所

受託者は、委託業務のうち、個人情報の取扱いを含む業務の作業場所について、あらかじめ委託者の承認を受けることとし、当該作業場所以外の場所において個人情報の取扱いを含む業務を実施してはならない。

①作業場所の設備

作業場所は、電子錠又はそれに準ずるものを保有し、関係者のみが知り得る情報によって入退室の管理が可能であること。

②退室管理

受託者は、作業場所の入退室の状況を記録し、当該記録の検査を行うこと。

③作業場所に係る承認

受託者は、あらかじめ提出した作業場所等届出書（別紙5）により、委託業務開始前までに作業場所に係る承認を受けること。

(9) データの保管場所

委託物等を保管するための施錠可能な保管庫を保有し、当該保管庫に係る鍵が適切に保管されていること。また、耐火設備等についても確実であること。

①鍵の管理・保管

受託者は、委託物等を保管するための保管庫の鍵については厳重に保管すること。

②鍵の貸出状況等

受託者は、鍵の貸出状況等を記録し、当該記録の検査を行うこと。

③保管庫の設置場所に係る承認

受託者は、あらかじめ提出した作業場所等届出書（別紙5）により、委託業務開始前までに保管庫の設置場所等に係る承認を受けること。

6 作業報告

受託者は、実施業務の処理件数を作業日単位に管理し、委託業務終了後に速やかに特定健康診査関連業務に係る実施報告書（別紙3）により委託者に報告すること。

7 立入検査等

委託者は、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。

## 8 その他

- (1) 当該委託業務において疑義が生じた場合については、協会支部の監督職員と総責任者（総括管理責任者）が協議のうえ決定すること。
- (2) 本委託業務に必要な封入封緘機等の備品及び作業場所については、全て受託者が用意すること。（作業場所は日本国内に限る）
- (3) 委託者は、受託者が個人情報の漏えい等受託者の責に帰する事由により委託者に損害を与えた場合、受託者の契約違反が判明した場合には、契約解除、一定期間の指名停止等の処分を行うとともに損害賠償請求を行うことができる。

以上