

見積競争公告

次のとおり見積競争に付します。

平成23年10月24日

全国健康保険協会
理事長 小林 剛

1 調達内容

(1) 調達件名及び数量

船員保険通信等の印刷及び封入封緘発送業務 一式

(2) 仕様等

仕様書による。

(3) 履行期限

平成23年11月25日(金)

(4) 見積競争方法

見積金額は仕様書に記載の算出方法に従い、算出した合計額を記載すること。(各項目の単価を含む内訳も記載すること。)

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。落札決定に当たっては、見積書に記載された金額をもって落札判定を行うので、参加者は、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105分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

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 高橋

電話 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23年10月28日(金) 午前11時00分

3 その他

(1) 見積競争参加者は、プライバシーマーク、ISO/IEC27001:2005、JISQ27001:2006の内、いずれか1つの資格を有しているものであること。(見積書提出時に認証の写等資格確認のとれる書類を併せて提出すること。)

(2) 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。

(3) 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。

(4) 見積結果は当協会受付前に掲示する。

決定業者には別途、電話又はメールで連絡することとする。

仕 様 書

(船員保険通信等の印刷・封入封緘業務)

1 委託業務の概要

「送付文書」、「船員保険通信」及び「保険料納付勧奨用チラシ」(以下「リーフレット」という。)を作成し、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)に、封入封緘等の作業を行い、指定した日に発送するものとする。

2 委託期間

委託期間については、契約締結日から平成 23 年 11 月 30 日までとする。

3 印刷物作成予定数量及び発送(封入封緘作業及び封筒作成含む)予定件数

印刷物作成数量(見込み)

送付文書 4,952 枚(A 4)

保険料納付勧奨用チラシ 4,952 枚(A 4)

船員保険通信 62,621 枚(A 3)

発送予定件数(見込み)

4,852 件

船舶所有者数及び被保険者数に増減があるため、最終的な印刷部数と発送件数については契約締結後に、再度提示する。

4 見積書に記載する金額について

見積書に記載する見積金額は、上記 3 ~ の各項目についての希望契約単価に各予定数量(については件数)を乗じた金額の合計(税抜)とすること。また、それぞれの希望契約単価も併せて記載すること。契約は単価契約とする。

なお の単価には、封入封緘作業及び封筒作成経費を含め全ての経費を見込み算出すること。

5 電子媒体の授受日及び場所について

(1) 日時

平成 23 年 11 月 1 日(火)

(2) 場所

千代田区富士見 2 - 7 - 2 ステージビルディング 1 4 階
全国健康保険協会 船員保険部 (電話 03 - 6862 - 3061)

6 発送日

平成 23 年 11 月 25 日 (金) までに発送する。

7 委託作業の内容

(1) 封入物

送付文書
船員保険通信
保険料納付勧奨用チラシ

(2) 封筒の作成

郵送に使用する封筒は、業者にて調達すること。

【仕様】

サイズ	角 2 封入数量が多くなる場合は、マチ付きにするなどの対応をとること
紙質	クラフト 85 g / m ² を基本とする。 白封筒でも可。変更する場合は、協会と事前に協議のうえ了承を得ること。
刷色	単色
貼り方	左横貼又は右横貼
レイアウト	別紙参照
その他	・封筒の中身が透けないようにすること。 ・宛先の印字は、「宛名シール」及び「窓あき」のどちらでも可能とする。 ・「料金後納郵便表示 (3 日程度の送達余裕)」を付記すること。

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。

(3) 封入物の作成

リーフレット等の原稿については、業者決定後に協会より電子データで引渡すので、レイアウト、デザイン等を行う。また、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。

作成数量とは別に、封筒と封入物 10 部を校正担当へ納品すること。

【仕様】

	送付文書	保険料納付勧奨用 チラシ	船員保険通信
紙 質	再生上質紙菊 48.5Kg		マットコート菊 48.5Kg
用紙地色	白		
刷 色	片面墨 1 色	表面 4 色 / 裏面 2 色	両面 4 色
サ イ ズ	A 4		A 3 (A 4 仕上げ・ 2 つ折り)
作成数量	4,952 枚		62,621 枚

「保険料納付勧奨用チラシ」100枚及び「船員保険通信」200枚は、発送前にそれぞれ納品すること。

(4) 封入封緘

「送付文書」、「保険料納入勧奨用チラシ」及び「船員保険通信」の順で、送付先ごとにA4サイズで封入する。

なお、「船員保険通信」については、電子データに収録している被保険者数の枚数を同封するので、留意すること。また、封入封緘作業には、種類、枚数等、誤封入のないように必ず複数名で確認する等、十分と認められる体制をとること。

(5) 送付先

抽出データはCSV形式とする。

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」と印字する。

記号、船舶所有者名、郵便番号、住所、枚数を記載した船舶所有者宛に送付する一覧表を作成する。（電子媒体）

(6) 発送

郵便局への持込

種類、枚数、誤封入がないか確認後、11月25日(金)までに、協会の指定する郵便局に持込すること。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。

発送方法

- ・ 受取人の所在地の郵便区番号ごとに区分すること。
- ・ 料金後納郵便（3日程度の送達余裕）とすること。
- ・ 区分郵便物割引を適用すること。
- ・ 郵便物が1kg以上の場合は、ゆうパックを使用すること。

郵送料

郵便にかかる郵送料については、協会が負担する。
料金後納郵便物差出票については、契約締結後に提供する。

8 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速やかに協会へ返却すること。

9 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・訓練

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、訓練を行うこと。

また、委託業務中であっても、必要に応じて当該教育・訓練を行うこと。

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

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。

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) 秘密の保護

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。

(5) 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。

10 その他

- (1) 貸与した電子媒体は、複写を禁じ、情報が漏えいしないよう厳重に対策をとること。
- (2) 「プライバシーマーク」、「ISO/IEC 27001:2005」又は「JISQ 27001:2006」認証を取得して個人情報の安全な取扱いをしていること。
- (3) 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。
- (4) 郵便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。
- (5) 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。
- (6) 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。

規模別 船舶所有者数・被保険者数

【平成23年10月17日現在】

使用する被保険者数	船舶所有者数	被保険者数
人	人	人
1～2	997	1,535
3～4	983	3,399
5～9	1,415	9,238
10～19	701	9,691
20～29	321	7,534
30～49	258	9,682
50～99	126	8,416
100～299	48	7,087
300～499	3	987
500～	-	-
総数	4,852	57,569

「船員保険通信」については、使用する被保険者数に1を加えた数量を封入すること。

郵送用封筒(角2)

