

国民健康保険資格確認書等の作製及び封入封かん業務等委託仕様書

本仕様書は、国民健康保険資格確認書等の作製の業務（資格確認書の作製、印字、裁断、封筒の作製、封入封かん等、資格情報のお知らせの作製、印字、封入封かん等）について、福知山市（以下「甲」という。）が本件業務受託業者（以下「乙」という。）に委託する業務の内容を定めたものである。

1 概要

乙は、資格確認書等を作製し、甲が提供する被保険者データから資格確認書等に印字を行い、資格確認書を裁断し、封入封かんを行い、健康福祉部保険年金課に搬入する。

なお、資格確認書または資格情報のお知らせのいずれかを、封入するものとする。

2 履行期間

契約締結日から令和7年11月28日（金）まで

3 履行場所

福知山市役所健康福祉部保険年金課

4 委託の内容及び数量

- (1) 資格確認書の作製（連帳・印字及び封入封かん委託用）
4, 000件
- (2) 資格情報のお知らせの作製（A4用紙・印字及び封入封かん委託用）
7, 500件
- (3) 資格確認書の作製（連帳・自庁印字用）
500件
- (4) 資格確認書の作製（単票・自庁印字用）
3, 000件
- (5) 資格確認書送付用専用封筒の作製（封入封かん委託用・区内特別）
5, 500件
- (6) 資格情報のお知らせ送付用専用封筒の作製（封入封かん委託用・区内特別）
9, 000件
- (7) 資格確認書保護シール（臓器提供意思表示欄保護用）の作製及び貼付
7, 500件

- (8) 資格確認書用透明ケースの作製（封入封かん委託用）
4, 500件
- (9) 資格確認書用透明ケースの作製（自庁封入封かん用）
3, 000件
- (10) 印字した資格確認書の裁断
4, 000件
- (11) 資格確認書交付対象者のA4チラシ作製
4, 000件
- (12) 資格情報のお知らせ交付対象者のA4チラシ作製
7, 500件
- (13) 資格確認書の封入・封かん
4, 000件
- (14) 資格情報のお知らせの封入・封かん
7, 500件

5 資格確認書の作製

- (1) 資格確認書（カード）は台紙と一体型であり、表面は台紙とカード部に段差がなくフラットであること。
- (2) 委託処理時に乙が使用するプリンタ、甲が所有するプリンタ（富士通株式会社製 XL-9382、富士通株式会社製 XL-9440E、富士通株式会社製 XL-9320、及び富士通株式会社製 PS5110B）で印字が可能であり、印字時にカード部及び臓器提供意思表示保護シールが剥がれたり、汚損したりしないものとする。
- (3) カード部は印字、裁断の際に剥がれず、被保険者が容易に剥がすことができること。
- (4) 詳細は次のとおりとする。なお、レイアウト及び文言の内容については、契約締結後に別途協議する。
 - ア 材質 上質紙135kg
 - イ サイズ
 - (ア) 連帳 よこ216mm たて114mm（よこ8.5インチ たて4.5インチ）
 - (イ) 単票 A5（よこ210mm たて148mm）
上から114mmの位置で点線の切れ目を入れること
 - ウ 刷色 表面4色（黒色、赤色、カード部背景色、潜像地紋印刷）、
裏面1色（詳細については契約締結後に別途協議する。）
 - エ カード部の仕様
 - (ア) サイズ よこ86mm、たて54mm

- (イ) 偽装防止加工 潜像地紋印刷で「複写」と文字を入れること。
- (ウ) カードの四角を丸く加工すること。
- (エ) 裏面に筆記適性を持たせたラミネート又はフィルム加工とし、1年間の使用に十分耐えうること。

6 資格情報のお知らせの作製

- (1) 材質 上質紙
- (2) サイズ A4
- (3) 刷色 1色（黒色）

7 資格確認書等の印字

甲が作製するデータ（PDFファイル）により資格確認書及び資格情報のお知らせに印字する。

(1) 印字データの乙への引渡し

ア 時期 令和7年10月中旬～10月下旬の甲が指定する日

イ 方法 手渡し 又は 宅配便（書留に類するもの）

ウ 提出書類 乙は、甲に対して受取書を作製し、提出する。

(2) レイアウト 別添見本を参照のこと。

詳細については契約締結後に別途協議する。

8 資格確認書送付用封筒の作製

資格確認書を封入する封筒を作製する。

(1) 封筒サイズは、定型郵便物の基準（よこ14～23.5cm、たて9～12cm）を満たす長方形

(2) 封筒に窓あき部分を設け、台紙に印字する宛先情報（郵便番号、送付先住所、あて名、バーコード、個人コード等、別紙見本を参照のこと）が窓から確認できること。

(3) 文言の刷色は1色とし、封入物が透けて見えないようにすること。封筒の色は、濃い青色とすること。

なお、印刷内容については、契約締結後に別途協議する。

9 資格情報のお知らせ送付用封筒の作製

資格情報のお知らせを封入する封筒を作製する。

(1) 封筒サイズは、定型郵便物の基準（よこ14～23.5cm、たて9～12cm）を満たす長方形

(2) 封筒に窓あき部分を設け、台紙に印字する宛先情報（郵便番号、送付先住所、あて名、バーコード、個人コード等、別紙見本を参照のこと）が

窓から確認できること。

(3) 文言の刷色は1色とし、封入物が透けて見えないようにすること。

封筒の色は、薄い緑色とすること。

なお、印刷内容については、契約締結後に別途協議する。

10 保護シール（臓器提供意思表示欄保護用）の作製

被保険者が資格確認書裏面の臓器提供意思表示欄に記入した後、記入内容を保護するシールを作製する。

(1) シールは資格確認書のカード以外の部分に貼付されていること。

(2) シールはカード裏面に貼付した後、再剥離可能なものとする。

11 資格確認書透明カードケースの作製

被保険者が台紙から剥離した資格確認書を入れるカードケースを作製する。

(1) 材質 ポリプロピレン 0.1mm厚

(2) サイズ よこ88mm、たて56mm ロズラシ2mm

12 資格確認書に同封するA4チラシの作製

資格確認書送付時に同封するA4チラシを作製する。

(1) 材質 上質紙

(2) 刷色 1色（黒色）

(3) 三つ折りに加工すること。

13 資格情報のお知らせに同封するA4チラシの作製

資格情報のお知らせ送付時に同封するA4チラシを作製する。

(1) 材質 上質紙

(2) 刷色 1色（黒色）

(3) 三つ折りに加工すること。

14 資格確認書の封入封かん

(1) 封入封かん

裁断した資格確認書を同封物とともに封入し封かんする。封入物は以下のとおりとする。

ア 資格確認書

イ 透明カードケース

ウ 資格確認書交付対象者のA4チラシ

エ マイナンバーカードに関する利用案内リーフレット（A4リーフレット三つ折り）

エの封入物は、甲より乙に提供する。

(2) 仕分け

封入封かんされた成果品は、次のとおり仕分けする。

- ア 区分1（旧福知山市域及び旧大江町市域）
- イ 区分2（旧三和町市域）
- ウ 区分3（旧夜久野町市域）
- エ 区分4（市外）

(3) 納品時の条件

- ア ソート順にダンボール箱に入れること。1箱あたり600通とする。
- イ 区分ごとに箱を分けること。
- ウ 箱の外側に、発行通番及び箱数（○／○箱）を記載すること。

15 資格情報のお知らせの封入封かん

(1) 封入封かん

資格情報のお知らせを同封物とともに封入し封かんする。封入物は以下のとおりとする。

- ア 資格情報のお知らせ
- イ 資格情報のお知らせ交付対象者のA4チラシ
- ウ マイナンバーカードに関する周知リーフレット（A4リーフレット三つ折り）

ウの封入物は、甲より乙に提供する。

(2) 仕分け

封入封かんされた成果品は、次のとおり仕分けする。

- ア 区分1（旧福知山市域及び旧大江町市域）
- イ 区分2（旧三和町市域）
- ウ 区分3（旧夜久野町市域）
- エ 区分4（市外）

(3) 納品時の条件

- ア ソート順にダンボール箱に入れること。1箱あたり600通とする。
- イ 区分ごとに箱を分けること。
- ウ 箱の外側に、発行通番及び箱数（○／○箱）を記載すること。

16 成果品の納品

(1) 自庁印字及び封入封かん用資格確認書、透明カードケース及びA4チラシ

令和7年11月7日（金）午後5時15分まで

- (2) 封入封かんされた成果品
令和7年11月10日(月)午後5時15分まで
- (3) 乙の印字及び封入封かん作業後、余剰分として発生した資格確認書、
カードケース及び封筒
令和7年11月10日(月)午後5時15分まで

17 契約及び支払

福知山市財務規則による。

納入が完了し検査合格後、受注者からの適法な請求書を受理してから30日以内に支払う。

18 一括再委託等の禁止

- (1) 乙は、業務の全部を一括して、又は甲が指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。ただし、甲が指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。
- (3) 乙は、契約締結後、作業工程表及び業務スケジュール表に公的認証マーク(プライバシーマーク、ISO/IEC27001)認定証の写しを添えて提出すること。
- (4) 乙は、業務の一部を再委任するときは、再委託した業務に伴う再委託業者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- (5) 乙は、業務の一部を再委託先から、さらに再委託してはならない。

19 その他

- (1) 乙は、印字データ及び印字した資格確認書及び資格情報のお知らせを善良な管理者の注意を持って保管しなければならない。
- (2) 乙は、作業を実施するにあたり、個人情報の取扱いについては福知山市情報セキュリティポリシーを遵守すること。詳細は別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を参照すること。
- (3) 乙は、この委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき、又はこの契約が解除されたときは、使用明細書を添えて印字データを甲に返還しなければならない。
- (4) 乙は、故意又は過失により、印字データ及び印字後の資格確認書及び資格情報のお知らせの全部又は一部を滅失し、又は破損、汚損、毀損等が生じた場合は、甲の指定するところにより代品を納め、又は原状に復し、若しくは損害を補償しなければならない。

- (5) 乙は、各処理前に資格確認書及び資格情報のお知らせの作製、印字及び封入封かんのテストを実施すること。テスト品作製にかかる負担は乙が負担する。
- (6) 本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、甲及び乙が十分な協議を行った上で実施すること。