

## 作 業 要 領

福山市国民健康保険事業に係る特定健康診査受診券への宛名印字及び発送等業務は次の要領で行うこととする。

### 1 業務の概略

特定健康診査受診券等の必要物品の作成から券面の印刷及び封入封緘業務を経て、発送（郵便局への搬入）までを次の日程で行う。

#### ●業務日程

- ① 4月27日（月） 初回特定健康診査受診券の宛名情報（CSV形式）を引き渡す。  
窓あき封筒、特定健康診査受診券同封物の一部を、発注者に納品する。
- ② 5月12日（火） 初回発送分抜き取り指示
- ③ 5月14日（木） 特定健康診査受診券封入封緘作業期限  
（業務報告 5月14日（木）16時まで）
- ④ 5月15日（金） 特定健康診査受診券発送作業（岡山郵便局へ直接搬入）  
き損分がでた場合は、き損リストとき損分受診券を発注者に提出する。  
郵送物の差出票を受け取る。  
（業務報告 5月15日（金）16時まで）
- ⑤ 5月18日（月） 郵送物の差出票控えを発注者に提出する。  
印字データを発注者に提出する。
- ⑥ 5月22日（金） 窓あき封筒、特定健康診査受診券同封物の残りを、発注者に納品する。

### 2 作成品目

#### ① 特定健康診査受診券

規 格 用紙：A4判 両面印刷

紙質：上質110K

印字色：4色フルカラー

内三つ折り（見本のとおり） 1か所ミシン目をつけること。

特定健康診査受診券と啓発内容部分にミシン目をつけること。

数 量 61,000枚

そ の 他 原稿はPDF形式で提供する。（別途修正箇所の指示あり）

要校正（色校正、デザイン校正等計3回）

※校正時、本機・本紙校正し、印刷見本（実物大）を3部提出する。

宛名印字あり。

業務完了後、印刷データをPDFで電子記録媒体にて提出すること。

その際、発注者のインターネット公開用のサンプル画像も合わせて電子記録媒体で納品すること。

#### ② 健診のご案内

規 格 用紙：A3判 両面印刷12ページ

紙質：上質45K

印字色：4色フルカラー

六つ折り（見本のとおり）

数 量 69,000冊  
そ の 他 原稿はPDF形式で提供する。  
要校正（色校正、デザイン校正等計3回）  
※校正時、本機・本紙校正し、印刷見本(実物大)を3部提出する。  
50冊ずつに梱包、梱包方法は上下にあて紙、結束

③ 質問票

規 格 用紙：A4判 片面印刷  
紙質：上質45K  
印字色：黒色  
内三つ折り（「質問票」の字が見えるように）  
100枚を1束とし、紙でとめる。

数 量 69,000枚  
そ の 他 原稿はPDF形式で提供する。  
要校正（1回）

④ 窓あき封筒

規 格 用紙：縦110mm×横220mm  
紙質：中厚口 カラークラフト  
紙色：水色  
印字色：黒色及び一部赤色（別途打合せ時、指示する。）

窓空き部分 見本のとおり  
材質グラシン紙等の分別をしなくてもリサイクル可能なもの  
裏 地 中身が透けて見えないようにグレー色に加工をする。地紋なし。  
エンボス加工 市章を左端1箇所へ配置  
数 量 69,000枚  
そ の 他 原稿はPDF形式で提供する。（別途修正箇所の指示あり）  
要校正（2回）

※同封物一式で50g未満とすること。

※作成物は、各500部を2026年（令和8年）4月27日（月）までに納品すること。

残りについては、2026年（令和8年）5月22日（金）に納品すること。

作成品目については、業務終了後、PDF形式で納品すること。

### 3 特定健康診査受診券の宛名印字

①印字する内容

- ・ 特定健康診査受診券の指定部分に、受診券整理番号、名前、生年月日、性別、郵便番号、住所、有効期限を印字すること。
- ・ 宛名を印字する際は「RSFontMj標準文字」を使用すること。
- ・ 「RSFontMj標準文字」に係る文字データは、本市が提供する。
- ・ 受注者は、本市が提供する当該データを用いて、文字表示・登録・出力等が適切に行えるようシステム設定及び必要な対応を行うこと。なお、事前の動作確認、システム設定、文字表示検証等が必要な場合は、「行政事務標準文字（MJ+）」を参考とすること。
- ・ 窓空き部分に日本郵便のバーコード割引の適用が受けられるようカスタマーバーコードを印字すること。

## ②印字結果について

- ・ 特定健康診査受診券の印字データを、PDF形式で全員分発注者に納品すること。
- ・ その他発注者が必要と認めたデータを作成し、提出すること。

## ③宛名データの授受について

- ・ データを保存した外部記録媒体の授受については、受注者において、情報セキュリティ便等の個人情報保護に特化した方法を準備し、発注者に連絡すること。  
なお、情報セキュリティ便の場合は受注者が準備し、発注者に連絡すること。
- ・ データの文字コードについては、Unicode・UTF8形式で渡すものとする。
- ・ 福山市が渡すデータの内容については、下記の通りとする。  
整理番号、カナ氏名、漢字氏名、生年月日、性別、郵便番号、市+住所日本語+方書、有効期限

## ⑤ 印字テストについて

- ・ 特定健康診査受診券の校正が完了後、発注者が指定する者50名について印字テストを行い、その50名分の特定健康診査受診券について、発注者に納品するものとする。PDFでの納品可とする。  
また、その際テスト印字した者のリストを同時に納品すること。  
(テストデータ納品予定期限 2026年(令和8年)5月1日(金))
- ・ 発注者が正確に印字されていることを確認した後、全ての印刷を行うものとする。  
(テストデータ確認回答予定期限 2026年(令和8年)5月8日(金))

## 4 封入封緘作業

- ・ 「特定健康診査受診券」の宛名部分が窓あき部分に出るように、三つ折にする。
- ・ 「特定健康診査受診券」をき損した場合には、き損分の特定健康診査受診券整理番号及び対象者名を速やかに報告する
- ・ き損分の受診券は、発送日に発注者へ返還する。
- ・ き損した特定健康診査受診券の「き損リスト」をまとめ(特定健康診査受診券整理番号、対象者名を記入)、発送日に発注者に提出すること。
- ・ 「2-①特定健康診査受診券」と2-②～③の作成品目を2-④の窓あき封筒に封入封緘(封入ミスがないことを機械的に検査確認すること)、その封入数をカウントする。
- ・ 封入封緘後の成果物が、き損分を除いた集配局ごとの数量と、集配局ごとの特定健康診査受診券の通し番号と合っているか確認すること。
- ・ 発注者が抜き取りを指示した場合、受注者は発送日に抜き取った受診券を発注者に納品すること。  
(抜き取り指示の期限：2026年(令和8年)5月12日(火))

## 5 箱入れ作業

- ・ 封入封緘済みの封筒を郵便局通箱に箱詰めする(箱は受注者が準備すること)。
- ・ 集配局ごとに区分するため、局の最後で箱に隙間が生じても別の区分の窓あき封筒は後には続けず、新しい箱から詰め始めること。
- ・ 抜き取り指示を行う場合があるため、抜き取りが容易な方法で保管するものとする。

## 6 集配局内訳

※すべて区内特別郵便

集配局内訳	郵便番号	数量
福山局	720-00 720-08	約 20,000 件
山野局	720-2602	約 150 件
福山東局	721-095 721-096 721-0971 721-0974 721-0975	約 17,000 件
	721-090 721-091 721-092 721-093 721-094 721-0972 721-0973	
鞆局	720-02	約 1,000 件
松永局	720-05 729-01 729-02	約 5,000 件
駅家局	720-11 720-25	約 3,600 件
新市局	720-12 729-31	約 3,500 件
内海局	722-26	約 400 件
千年局	720-03	約 1,000 件
山南局	720-04	約 850 件
神辺局	720-21	約 7,500 件
	720-24	
計		約 60,000 件

## 7 発送業務について

- ・ 受注者は、封入封緘した郵送物を岡山郵便局（岡山県総社市長良 1 1 4 番地 2）へ搬入すること。
- ・ 郵送物は、2026年（令和8年）5月15日（金）16時までに搬入すること。
- ・ 受注者は、2026年（令和8年）5月14日（木）までに発注者から差出票を受け取り、2026年（令和8年）5月18日（月）までに差出票の控えを発注者へ返却すること

○発送通数 ……約60,000件（予定）

## 8 データの授受

個人情報に関わるデータの授受に当たっては、情報セキュリティ便、LGWAN-ASP 又は直接手渡しにより行う。

また、データの授受、データの加工等に必要な機器等の経費、運搬等の経費は、受注者の負担とする。

## 9 データの削除について

受注業務として使用したデータは、業務完了報告書提出後 1 週間以内に I SMS に準じ、削除すること。また、削除後すみやかに、削除日及び削除方法を発注者に書面にて報告する。