

福山市国民健康保険税・介護保険料・
後期高齢者医療保険料
納付額通知書作成及び搬入等業務委託
入 札 仕 様 書

2 0 2 5 年（令和 7 年） 1 0 月 2 4 日

福山市市民局市民部保険年金課

084-928-1411

目次

1	業務名	1
2	契約期間	1
3	業務内容	1
4	個人情報及び機密情報の保護	1
5	印刷仕様	2
6	印字及び圧着業務等	3
	(1) 本番データ支給日	3
	(2) 支給データ	3
	(3) プログラム開発・テスト品作成	3
	(4) 印字レイアウト・圧着	3
	(5) 抜取り作業	4
	(6) 市への納品物の梱包	4
	(7) 納入形態	4
	(8) 毀損分等	4
	(9) 電算システムの調整及びテスト	5
7	納入期限	5
8	納入場所	5
9	支払回数及び支払予定額	5
10	その他	6

1 業務名

福山市国民健康保険税・介護保険料・後期高齢者医療保険料納付額通知書作成及び搬入等業務委託

2 契約期間

本契約の期間は、契約締結日から2026年（令和8年）2月13日（金）までとする。

※日本郵便株式会社への持込指定日：2026年（令和8年）1月22日（木）。

3 業務内容

本業務の作業内容は、次のとおりとする。

なお、この業務に使用する帳票は、すべて本市が指定する。

- (1) 福山市国民健康保険税・介護保険料・後期高齢者医療保険料納付額通知書の作成（帳票印刷）
- (2) 福山市国民健康保険税・介護保険料・後期高齢者医療保険料納付額通知書のテストデータ及び本番データの作成（PDF）
- (3) 福山市国民健康保険税・介護保険料・後期高齢者医療保険料納付額通知書の印字、圧着及び抜き取り
- (4) 成果品の納品及び搬入

4 個人情報及び機密情報の保護

受注者は、福山市情報セキュリティポリシー及び個人情報の保護に関する法律を遵守すること。また、本委託業務で取り扱う通知書の重要性を認識し、作業中はもとより、その保管及び運搬にあたっては、最大限の注意をもって取り扱うこと。

(1) 具体的措置

受注者は、委託契約書の規定の他、次の事項を遵守しなければならない。

ア 使用するデータを支給する場合には、暗号化を行った上で支給する。返却時も同様の措置を講ずること。

イ データの受渡し方法は、総合行政ネットワーク（以下、「LGWAN」という。）上でのファイル転送サービスを利用すること。なお、受注者のLGWAN回線設置に必要な経費は受注者で負担すること。LGWANを利用できない場合は、直接渡す方法とすること。直接渡す場合は、セキュリティに配慮したセキュリティ便等を利用し、配送日数も考慮した上で処理すること。また、送料等の費用も受注者で負担すること。

ウ 受注者が使用するデータを受信する端末には、ウイルス対策ソフト及びセキュリティパッチが適用され、常に最新の状態に更新されていること。

エ 受注者が使用するデータを受信する端末は、セキュリティレベルの高い作業区域に設置されていること。

- オ 受注者が使用するデータを受信する端末には、アクセス制限が講じられていること。
- カ 受注者が使用するデータを受信する端末には、特定の外部デバイスしか利用できないなど、外部記録媒体の使用制限がかけられていること。
- キ 受注者の作業は、セキュリティレベルの高い作業区画内で行うこと。
- ク 作業区画へは、カード等による認証を受けた従業員しか入室出来ないこと。
- ケ 作業区画へは、携帯電話、かばん等の持込みを禁止すること。
- コ 他の団体の印刷物と混在しないように、チェーン等で仕切りをした上で作業を実施すること。
- サ 個人情報に記載された廃棄物は施錠管理し、廃棄日まで厳重に管理すること。
- シ 廃棄物の廃棄や郵送物の搬出は、セキュリティレベルの低い区画を経由することなく作業区画から直接搬出すること。
- ス 紙の廃棄物は、溶解処分を行うこと。
- セ 受注者側で、受注業務として使用したデータは、出荷の一定期間経過後、削除すること。また、データ消去証明書を提出すること。期間については、発注者と受注者とで協議すること。

5 印刷仕様

- (1) 帳票見本については、「別紙 1」「別紙 2」を参照すること。
- (2) 作成された帳票の著作権等の権利は、本市に帰属するものとする。
- (3) 契約締結後、急激な社会情勢の変化に基づく法改正等により、帳票の文面を変更する必要が生じた場合は、発注者と受注者の間で原稿内容の修正について協議を行う。
- (4) 帳票の印刷レイアウト及び帳票作成については、次の仕様を満たすこと。

印刷直後の 寸 法	縦 1 5 2 . 4 mm (6 インチ) × 横 3 3 0 . 2 mm (1 3 インチ)
圧着・製本後 の寸法	はがき (3 つ折り)
紙 質	感圧接着用紙 (再剥離可能な特殊感圧接着剤を表裏全体に塗布した 用紙) 7 0 k g
紙 色	白色
連単区分	単票
刷 色	表面 2 色、裏面 2 色
発送予定数量	1 7 0 , 0 0 0 部

そ の 他	「別紙1」「別紙2」参照
-------	--------------

ア 発注者において、文字及び色等の校正を2回以上行うこと。

イ 校正は、現物納品とし、納品の部数は発注者と協議すること。

6 印字及び圧着業務等

(1) 本番データ支給日

2026年（令和8年）1月14日（水）

※詳細は契約後、発注者と受注者との協議の上、決定すること。

(2) 支給データ

ア 被保険者情報及び賦課情報等を収録したCSV形式のデータを支給する。

イ 提供するデータのレイアウトについては、契約後、発注者と受注者との協議すること。

ウ データは、LGWAN回線経由にて、納品日の約1週間前までに渡すこととする。

エ 手渡しの場合は、納品日の約1週間前までに福山市保険年金課において手渡す。直接渡す場合は、セキュリティに配慮したセキュリティ便等を利用し、配送日数も考慮した上で処理すること。また、送料等の費用も受注者で負担すること。

オ 支給するデータで使用する文字セットは、行政事務標準文字とする。

カ 詳細な日程は、契約後、発注者と受注者との協議すること。

(3) プログラム開発・テスト品作成

ア 印字仕様書を含む受注内容全般の仕様書を作成し提出すること。また、その内容に問題がないことを発注者と確認し、合意してから開発に着手すること。

イ プログラム開発の第三者委託は不可とすること。

ウ プリント及び後加工は、同一建屋内で完結すること。

エ プログラム検証体制を報告すること

オ テスト品は、発注者が用意したテストデータと併せてテスト品を作成し、納品すること。また両方ともに受注者側で検証を実施すること。ただし、テスト品は数量には含まないこと。

カ テスト計画及びテスト結果について、書面で報告し、発注者の承認を受けること。

(4) 印字レイアウト・圧着

ア 金額印字の際は、桁区切り（,）を使用すること。

イ 印字フォントは、ユニバーサルデザインに即したフォントを使用すること。

ウ 郵送に使用する住所欄にカスタマーバーコードを印字すること。

エ 発注者がCSV形式のデータで指示する対象者に対して、宛名の末尾に「相続人様」と印字すること。

オ 圧着処理をする帳票については、正常に処理ができているか確認すること。

カ 印字を行う際は、段ずれ、位置ずれ、にじみ、印字不良等が起きていないか確認すること。

キ 出力できない文字等がないか確認すること。

ク 発注者が提供したデータ数と打出し帳票数が同じか確認すること。

ケ 印字ミス等が発生した場合は、協議によって処理するが、再処理にかかる費用等は、受注者の負担とすること。

(5) 抜き取り作業

受注者は発注者の指示に従い、印刷帳票の抜き取りを行うこと。

ア 発注者が CSV 形式のデータで指示する対象者を抜き取ること。

イ 抜き取り対象となった成果品は、CSV データの順番通りに抜き取り分として発注者へ納品すること。

ウ 抜き取り前の件数、抜き取り件数、抜き取り後の件数を、発注者が指定する単位で確認できるよう集計表を作成すること。

エ 抜き取りした対象者の CSV 形式のデータ（通知書番号が生産管理番号に対応しているもの等）を提供すること。

オ その他、抜き取りに関する事項は、発注者と受注者との協議の上、決定すること。

(6) 市への納品物の梱包

ア 印字、圧着された帳票について、一定の数量ごとにダンボールに入れ、封をし、その外側の見やすい箇所に品名・内容数量・納入年月日・梱包数を記載したラベルを貼り付けること。また、箱下面は容易に開かないものとし、箱上面はすぐに開けることが可能なふたとすること。

イ 梱包単位の内訳票データを作成すること。

（例）通数、箱数など記載したもの等

ウ 納品用ダンボールは、受注者が用意すること。

エ その他、梱包に関する事項は、発注者と受注者との協議の上、決定すること。

(7) 納入形態

ア 受注者は、発注者が定める配送日に福山郵便局へ搬入すること。

搬入に当たっては、原則、郵便局の「プラ製郵便箱（パレットケース）」及び「台車（ロールパレット）」を利用すること。詳細については、受注者と福山郵便局で協議すること。

イ 郵便局全体の通数が確認できるデータを LGWAN 上でのファイル転送サービスを利用して納品すること。LGWAN を利用できない場合は、直接渡す方法とすること。直接渡す場合は、セキュリティに配慮したセキュリティ便等を利用し、配送日数も考慮した上で処理すること。また、送料等の費用も受注者で負担すること。

ウ 成果品等の搬送は、車外から容易に荷物室等は視認できぬよう措置を講じ、安全運転かつ道路交通法その他関係法令を遵守するとともに紛失や盗難に十分注意すること。また、搬送中は必ず荷物室ドアを施錠すること。

エ その他、納入形態に関する事項は、発注者と受注者との協議の上、決定すること。

(8) 毀損分等

毀損分及びテスト印字に使用した帳票については、発注者において回収するので納品

時に引き渡すこと。

(9) 電算システムの調整及びテスト

ア 受注者は電算システムに関する専門知識を有する担当者を置くこととし、本市担当者との調整を行うこと。

イ 印字については、十分テストを行い、その結果を文書等により報告するとともに印字サンプルを提出し確認を受けること。

ウ OCR フォントは、OCR-B フォントとすること。

7 納入期限

(1) 作成した帳票の残数については圧着終了後、納品すること。

(2) 納入期限については、発注者が指定する日とする。なお、変更がある場合は、発注者と受注者で協議の上、決定すること。

(3) 受注者は、業務完了後に委託契約書第30条の完了通知を提出すること。

また、完了通知提出後の手続は、委託契約書第30条、第31条のとおりとする。

ア 第1期分

(ア) 帳票見本（100部程度）

(イ) テストデータ（PDF）

納入期限：2025年（令和7年）12月15日（月）

イ 第2期分

(ア) 圧着後の帳票（事前配布分）（100部程度）

納入期限：2026年（令和8年）1月9日（金）

ウ 第3期分

(ア) 圧着後の帳票（抜取り分）（100部程度）

(イ) 本番データ（PDF）

納入期限：2026年（令和8年）1月19日（月）

エ 第4期分

(ア) 圧着後の帳票（郵便局への搬入分）

納入期限：2026年（令和8年）1月22日（木）

8 納入場所

前述の「7 納入期限」で記載したとおり、事前配布分と抜取り分を除き福山郵便局への搬入をもって納入とする。事前配布分と抜取り分は、福山市役所本庁舎へ納入すること。なお、詳細な納入場所及び納入時間は、発注者と事前に協議すること。

9 支払回数及び支払予定額

(1) 支払いについては、最終納品後に行うものとし、受注者は業務完了後に委託契約書第30条の完了通知を提出すること。

- (2) 完了通知提出後の手続は、委託契約書第30条、第31条のとおりとする。
- (3) 請求後30日以内に支払うものとする。
- (4) 発送における郵送費については、発注者が直接日本郵便株式会社へ支払う。

10 その他

- (1) 本業務の成果品等の著作権、版權等の権利は本市に帰属するものとする。
- (2) 本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。
- (3) 被保険者情報等を収録したデータ及び画像データは、納品時に返却すること。
- (4) 受注者は、本契約締結後速やかに発注者と協議し作業スケジュールを決定し業務を遂行する。なおスケジュールについて変更、修正がある場合は、発注者と受注者で協議の上、決定すること。
- (5) 本業務受注者は、業務遂行に当たり、発注者と密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- (6) 受注者は、本仕様書に明示されていない事項であっても、必要と認められる作業は、発注者に報告の上、受注者の責任において実施すること。
- (7) 受注者は、当該業務の過程で成果品が破損又は汚損等した場合は、その事故発生の理由に関わらず直ちにその状況、処理対策等を報告すること。また、受注者の責任において再度作成するとともに、当該破損物又は汚損物と書面により本市に詳細な報告並びにその後の方針案を提出すること。
- (8) 受注者は本業務の履行に当たり、会議を行った際は、議事録を作成し、開催後5日以内に発注者へ提出の上、承認を受けること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び不明な点は、発注者と受注者で協議の上、決定すること。

以 上