

市健（検）診お知らせはがき作成業務 仕様書

- 1 業務名称 市健（検）診お知らせはがき作成業務
- 2 履行期間 契約締結日から令和4年5月26日まで
- 3 業務内容
 - (1) レイアウト作成
すこやか生活課が作成した原稿案に基づき、デザイン・レイアウトを企画・編集し、はがきを作成する。校正は3回程度とする。
 - (2) 対象者リストの作成
すこやか生活課が提供する各種健（検）診の対象者データ（10種類程度。ExcelまたはCSV）を個人ごとに紐づけし、1つの対象者リストにする。1つにした対象者リストをすこやか生活課に渡し、すこやか生活課にて対象者リストに相違がないか確認を行う。
 - (3) お知らせはがきの作成
 - ・対象者リストから、表面に宛名（郵便番号・住所・氏名）、通し番号、カスタマーバーコードを印字、内面に対象である健（検）診欄に丸を印字する。
 - ・はがきおよび宛名印字の発注枚数は約10,900枚（宛名印字の発注枚数は、若干の増減の可能性有り。）
 - ・宛名印字の際、汚れ等が発生した場合は保管し、納品時に引き渡すこと。
 - ・印刷漏れ、印字漏れがないか検品作業を確実に行うこと。
 - ・印刷物の納品は対象者リストの順番にバルク処理のうえ箱詰めし、令和4年5月26日までに納品すること。
 - ・成果品の引渡しおよびデータの受取り場所は、守山市福祉保健センターとする。
- 4 数量 約10,900通（宛名印字の発注枚数は、若干の増減の可能性有り。）
- 5 規格 A4 V字圧着 両面フルカラー印刷
- 6 紙質 マットコート紙 110k
- 7 特記事項
 - (1) 本業務の履行にあたっては各種法令、契約事項、本仕様書を遵守するとともに、監督員の指示に従うこと。
 - (2) 当課は、受託者に対し業務に係る管理状況について報告を求めることができる。また、必要があると認めるときは、自ら検査し改善を指示できるものとする。
 - (3) 守山市民等の個人情報を取り扱う場合は、守山市個人情報保護条例（平成14年守山市条例第36号）および同条例施行規則（平成15年守山市規則第3号）を遵守するとともに、

その業務に従事する者から当該委託業務に係る個人情報の保護を図る旨を誓約する「委託事務に係る誓約書」を徴し、その写しを提出すること。

契約に定めがない事項および契約に疑義が生じた事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。

8 その他

- (1) 外字フォント、FUJ 明朝のデータを取り込んで印字できること。
- (2) UNI コード、加除フォントが含まれる。
- (3) 守山市が提供する宛名データは Excel または CSV で提供する。また文字コードは SJIS とする。
- (4) はがきの印字に伴う個人情報の受け渡しは、電子データで行う予定であり、業務終了後は個人情報を確実に速やかに市へ返還すること。
- (5) 守山市が使用する外字ファイルについては、Windows の外字エディタで使用可能な形式の電子データで提供する。