

仕 様 書

1 件 名 後期高齢者医療に係る医療費通知作成委託業務

2 履行期限 令和8年2月13日（金）

3 履行場所 石川県後期高齢者医療広域連合事務所 ほか

4 委託業務内容

（１）受託者は、帳票の作成を行う。

（２）委託者が提供する被保険者の医療費情報（データ）を用い、印刷業務を行う。

なお、印刷業務に必要なプログラムは受託者が作成するものとする。

（３）印刷した帳票の圧着加工を行い、最も経済的な郵便割引適用が可能な状態に区分け・並び替えをし、委託者が指定する場所に搬入する。

※ 詳細は、別紙「石川県後期高齢者医療に係る医療費通知作成手順書」のとおりとする。委託業務のスケジュールについては、受託者と調整すること。

5 委託業務の内容及び数量

（１） 医療費通知はがき作成

数量 197,000

寸法 11.7インチ×6インチ

紙質 圧着用紙IJ 104k

印刷 表４色 裏４色

（２） 医療費通知はがき印刷

数量 197,000

印刷 両面印刷

支給データ PDF形式

（３） 医療費通知はがき圧着業務

数量 197,000

仕様 ３ツ折圧着

（４） 医療費通知はがき区分け業務

数量 197,000

（５） 区分割引適用におけるリスト作成 １式

（６） 上記（１）から（５）の業務を、年２回行う。

なお、上記の数量は概数であり、各発行時における数量の変更は十分考えられること。

6 委託条件

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たって、条例、規則、関係法令等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務の履行により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならないこと。
- (3) 受託者は、本業務の履行に当たり個人情報の処理については、自らが行うものとして、第三者にその処理を委託してはならないこと。
- (4) 受託者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会の認定するプライバシーマーク認証を取得していること。また、同時に一般財団法人日本情報経済社会推進協会の認定する I S M S 認証を取得していること。
- (5) 印刷時のトラブルの発生に際しては、事業所内のバックアップ体制が整っており、迅速な対応ができること。

7 作成物の帰属

本業務の履行に伴い発生する帳票等の所有権は、すべて石川県後期高齢者医療広域連合に帰属するものとする。

8 データの保護

受託者は、本業務を履行するため委託者から提供を受け、又は受託者自ら作成する記録媒体又は帳票等（以下「データ等」という。）の安全対策を講じるほか、次の事項について措置すること。

(1) 保管

受託者は、データ等について本業務完了時まで善良な管理者の注意義務をもって厳重に保管しなければならない。

(2) 返還

受託者が石川県後期高齢者医療広域連合から提供を受けたデータ等は、本業務の履行上不要となった時点で遅滞なく返還しなければならない。

(3) 消去等

受託者が自ら作成したデータ等は、業務の履行上不要となった時点で、委託者の職員の立会いのもと、確実な方法をもって消去し、又は廃棄しなければならない。

(4) 授受方法

データ等の授受は、書面（送付書、受領書）にて確認の上、行うものとする。

(5) 目的外利用の禁止

受託者は、本業務にかかるデータ等を本業務以外の目的に使用してはならない。

(6) 安全区画の設定

受託者は、鍵のかかる、立入者が限定される区画を設け、その中において個人情報を扱う業務を行うものとする。

9 その他

- (1) 入札書に記載する金額は、業務実施設計書事業費計（消費税及び地方消費税を除く。）とする。
- (2) 受託者との契約は、単価契約とする。
- (3) 契約単価は、入札書に記載された金額を年間作成見込数量（394,000（枚））で除した金額にその100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に小数点第3位以下の端数があるときは、これを切り捨てた金額）とする。
- (4) 年間作成数量については、予算の範囲内で変動することがあるが、その場合においても単価の見直しは行わないものとする。
- (5) 製品作成について特許等がある場合は、受託者がその責任を負うものとする。
- (6) その他本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた事項については、その都度、委託責任者と協議の上、処理するものとする。
- (7) 受託者は、条例、規則、関係法令等の遵守について別途定める誓約書に記名押印し、委託者に提出するものとする。