

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。
この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和7年2月6日

東広島市長 高 垣 廣 徳

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和7年度脳ドック案内通知書等作成及び封入封かん業務
(2) 物品・委託役務管理番号	18060156
(3) 物品委託役務内容	令和7年度脳ドック事業の案内通知書等を送付するに当たり、案内通知書等の様式を作成するとともに、発注者が貸与する印刷データ等をもとに印字・封入・封かんを行うもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和7年4月30日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所
(6) 予定価格	非公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（成果物の製造）
(11) 契約種別	複数単価契約
(12) 収入印紙	要

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和7～10年東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	印刷・看板＞電算入出力・印字等処理
イ	法令等による登録等	次のいずれか ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下「JIPDEC」という。）からプライバシーマークの付与を受けていること。 ・JIPDECから認定を受けた認証機関による情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を取得していること。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店をいい、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所をいう。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所をいう。 ※東広島市外に本店を有する者における東広島市内の営業所は、法人市民税の申告のあることに加え、当該営業所が営業所等所在調査（令和7～10年物品役務等競争入札参加資格審査申請書様式第3号）により、本市から営業所としての認定を受けていること。	広島県内に本店又は営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和7年1月24日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

- (1) 入札書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第4号）によらず、本公告において定める様式「複数単価契約入札書（令和7年2月6日公告・令和7年度脳ドック案内通知書等作成及び封入封かん業務）」とする。
- (2) 消費税に係る課税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、消費税及び地方消費税の額を含まない1銭（0.01円）以上の額とし、有効桁数は小数第2位とする。また、単価の欄の記載金額を契約単価とする。
- (3) 消費税に係る免税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、契約希望単価の110分の100に相当する1銭（0.01円）以上の額とし、有効桁数は小数第2位とする。ただし、当該金額の10パーセントに相当する額（当該額に小数第2位未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を加算した金額を契約単価とする。
- (4) 「単価×発注予定数量」の欄には、単価と発注予定数量を乗じて計算した額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を記載するものとする。
- (5) 「入札金額（合計）」の欄には、「単価×発注予定数量」に記載した金額の合計を記載するものとする。
- (6) 上記（1）から（5）までによらない入札書は、その入札を無効とする。

4 日程等

手 続 き 等	期 間・期 日 等	場 所・留 意 事 項
ア 公告日	令和7年2月6日	東広島市ホームページに掲載するとともに、東広島市総務部契約課（契約担当所属）で閲覧に供する。 閲覧場所は、「6 問い合わせ先（契約担当所属）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和7年2月6日～ 令和7年2月28日	東広島市ホームページに掲載するとともに、契約担当所属で閲覧に供する。 見本等の有無：有
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係））により発注担当所属に持参又はファクシミリにより送信すること。ファクシミリによる場合は、事前にその旨を発注担当所属に電話で連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当所属とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載するとともに、発注担当所属で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和7年2月6日～ 令和7年2月14日 （午前8時30分～午後5時15分）	質問書は、本市所定の様式（入札心得別記様式第1号（第4条関係））により発注担当所属に持参又はファクシミリにより送信すること。ファクシミリによる場合は、事前にその旨を発注担当所属に電話で連絡すること。 健康福祉部 医療保健課（発注担当所属） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館2階） 電話番号 082-420-0936 / ファクシミリ番号 082-422-2416 質問書提出期間後の質問は受け付けない。 質問書の様式は、東広島市ホームページからダウンロードすることができる。
カ 回答書閲覧期間	令和7年2月19日～ 令和7年2月28日	東広島市ホームページに掲載するとともに、発注担当所属で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和7年2月26日～ 令和7年2月27日 （午前9時00分～午後5時00分）	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当所属） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は、入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印すること。 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和7年2月28日 午前10時40分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立会いの有無に関わらず、初度の入札参加者（当該入札が無効となったものを除く。）が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は、初度の入札に参加した者に対してファクシミリにより通知する。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 格 格 要 件 確 認 資 料 の 提 出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「格 格 要 件 確 認 資 料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードすることができる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した格 格 要 件 確 認 資 料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当所属）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、格 格 要 件 確 認 資 料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。
格 格 要 件 確 認 資 料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
格 格 要 件 の 審 査 の た め に 必 要 が あ る と 認 め る と き は 、 期 限 を 定 め て 格 格 要 件 確 認 資 料 の 補 正 や 追 加 資 料 の 提 出 を 求 め る こ と が あ る 。
格 格 要 件 確 認 資 料 に 虚 偽 の 記 載 を し た 者 に 対 し て は 、 指 名 除 外 措 置 を 行 う こ と が あ る 。

6 問 い 合 わ せ 先 （ 契 約 担 当 所 属 ）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファクシミリ番号 082-431-0077

令和 7 年度脳ドック案内通知書等作成及び封入封かん業務仕様書

- 1 業務名
令和 7 年度脳ドック案内通知書等作成及び封入封かん業務
- 2 業務内容
令和 7 年度脳ドック事業の案内通知書、封筒、申込葉書及び個人情報保護シール（以下「案内通知書等」という。）を送付するに当たり、案内通知書等の様式を作成するとともに、発注者が貸与する印字データ等を基に、印字・封入・封かんを行い、成果品として発注者に納品するもの。
- 3 契約期間
契約締結日の翌日から令和 7 年 4 月 3 0 日まで
- 4 履行場所
受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所
- 5 成果品納入場所
東広島市健康福祉部医療保健課及び安芸西条郵便局
- 6 準拠する法令等
個人情報の保護に関する法律
東広島市契約規則
個人情報保護取扱特記事項
業務委託契約約款
その他関係法令

7 業務詳細

(1) 案内通知書等様式作成作業

①成果物

項番	品 名 (履行区分)	規格・仕様	原稿	作成 部数
1	脳ドック案内 通知書	● A 3（縦サイズは 1 2 インチサイズでも可） ● 両面（折加工あり） ● 1 枚 ● 白色 7 0 kg ● 表裏 4 色（フルカラー）	契約締結後、紙原稿又は P D F により提供する。原稿をベースに発注者と協議を行い、校正原稿を決定する。	8, 000 枚
2	発送用封筒	● 定型 ● 窓開き ● 区内特別 ● 青色用紙 ● 1 色（黒）刷り ● 透かし防止処理（窓開き部分除く。）	契約締結後、電子データをメールで提供する。原稿をベースに発注者と協議を行い、校正原稿を決定する。	8, 000 枚
3	申込葉書	● 定型 ● 料金受取人払承認番号、郵便事業用バーコード有り ● 白色用紙 ● 2 色（黒、赤）刷り	契約締結後、電子データをメールで提供する。原稿をベースに発注者と協議を行い、校正原稿を決定する。料金受取人払郵便物用カスタマバーコード及び掲載文の一部については、電子データをメールで提供する。	8, 000 枚
4	個人情報保護 シール	● 紺色の背景に、白抜きで「脳ドックの費用助成希望申込書を送る際は、この個人情報保護シールをご利用ください」の文字を入れる。 ● 葉書裏面の個人情報部分が隠れる大きさ（例：15 cm×9cm）	契約締結後、紙原稿で提供する。紙原稿をベースに双方で協議を行い、校正原稿を決定する。	8, 000 枚

※原稿の印刷位置やレイアウト等、多少の調整は可能とする。その際は、双方協議の上で、決定する。

- ②校正 全て3回までとする。ただし、最終校正後であっても、制度改正等によりやむを得ず文面を変更する必要がある場合は、双方協議の上で、原稿の微修正を行い、校正回数を変更することがある。
- ③その他仕様 ・項番1から4までは、別途、イメージ見本を参照し、このイメージで作成する。その際、字体、フォント及び濃淡については、ユニバーサルデザインに準拠すること。
・項番1から3までは、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。
・（1）案内通知書等様式作成作業及び（2）個人情報印字作業は、別工程とせず、同時に行ってもよい。（この場合は、印字に用いなかった残余帳票分は、業務終了後に印字のない帳票として提出すること。）
・個人情報保護シールは、葉書に記載の文字が透けないように調整すること。
- ④見本等の閲覧 項番1から4までの見本を閲覧に付するものとする。原稿は、契約締結後の提供とするが、用紙サイズ、枚数、印刷面数及び概ねの文字数等に変更はないものとする。

（2）個人情報印字作業

①作業内容

（1）－①－1で作成した案内通知書及び申込葉書に発注者から提供する個人情報を、発注者が指定する用紙に印字するためのプログラム開発を受注者で行い、印字する。

②個人情報の受け渡し

個人情報は、発注者から受注者が用意したUSBメモリに格納し、受注者に貸与する方法を基本とするが、総合行政ネットワーク（LGWAN）上でのファイル転送サービスなどを受注者が保有している場合、当該サービスを利用したデータ收受も可能とする。

※USBメモリは、次の規格を満たすものとする。

- ・自動暗号化機能があること
- ・パスワード機能があること

USBメモリは、正副2部作成し、それぞれに暗号化をするものとする。また、USBメモリは、4の履行場所において施錠できる金庫等で保管し、業務利用以外で持ち出してはならない。当該USBメモリの受け渡し時は、受注者は発注者に借用書（別紙1）を提出するものとする。

データの複製は必要最小限とし、当該業務以外で利用してはならない。受注者は、受領したデータの利用が終了した際は、復元不可能な処理を施した上で、データを廃棄することとする。また、廃棄後、発注者に対してデータ内容、廃棄した年月日、廃棄方法等を発注者に通知するものとする。

LGWAN-ASPを用いたファイル転送サービス等（以下「サービス」という。）によりデータを收受する際、暗号化処理やパスワード設定等、セキュリティ機能を確認し、発注者との協議の上、收受時のセキュリティ措置の内容を決定し明示する。なお、送付データは暗号化処理を施した上で、サービスにアップロードをするものとする。データの複製は必要最小限とし、当該業務以外で利用してはならない。受注者は、受領したデータの利用が終了した際は、復元不可能な処理を施した上で、データを廃棄することとする。また、廃棄後、発注者に対してデータ内容、廃棄した年月日及び廃棄方法を通知するものとする。

③個人情報の記録形式

個人情報は、CSV形式（カンマ区切り）で貸与する。

※レコード数は、概ね8,000レコード（1人1行）。

④文字コード及び外字データ

発注者から貸与する個人情報の文字コードは「UNICODE UTF8」、外字データは「e u d e . t t e」とし、USBメモリで個人情報と併せて記録し、受け渡しをするものとする。

※文字フォントの使用権を東広島市が所有しているため、本業務外での当該文字フォントの使用は、固く禁じる。

⑤プログラム開発

受注者は、個人情報を基に、印字するために使用する印字プログラムの設計及び開発等を行うものとし、その費用は受注者負担とする。カスタマバーコード及び保健システム用バーコードを編集し、印字できるものとする。また、打ち出し順序は、発注者からの個人情報の記録順とするこ

と。

⑥印字作業

発注者から提供する個人情報を基に、発注者の指定する情報を指定する位置に印字するものとする。また、宛名部分に郵便局で読み取り可能なカスタマバーコードを印字し、脳ドック申込葉書部分に保健システムで読み取り可能とするバーコード（CODE 39）を印字するものとする。

⑦印字数量

項番	品 名 (履行区分)	規格・仕様	作成枚数 (発注予定数量)
5-①	印字作業（案内）	連続用紙データ印字	8,000 枚
5-②	印字作業（葉書）	連続用紙データ印字	8,000 枚

※印字の見本及びファイルレイアウト(案)は、閲覧資料として閲覧時に提示する。

※印字開始前に全件の印刷データ（案内通知書等様式及び印字データを組み合わせて、完成の状態を表示したもの）をPDFで電子記録媒体にて提出すること。

(3) 封入封かん作業

項番	品 名 (履行区分)	規格・仕様	作成枚数 (発注予定数量)
6	封入・封かん	次の①ア～ウ	8,000 通

①作業内容等

ア 発送用封筒への封入物

- (ア) 案内通知書
- (イ) 申込葉書
- (ウ) 個人情報保護シール

イ 案内通知書の折り作業

- (ア) 案内通知書は、A3サイズの長辺を2等分に折り、さらに、送付先が窓開き部分から確認できるように三つ折りにする。長辺を2等分に折る工程を、長辺を2等分に裁断することへ変更可。

【裁断を選択する場合の注意事項】

- ・裁断・折り作業・封入を機械的に連続した一連の工程で処理すること（裁断・折り作業、封入の工程を分け、独立した工程とすることは不可。）。
- ・重量又は厚み又は目視によるチェックを行い、一通ごとに混入ミスが無いことを確認すること。

ウ 発送用封筒への封入封かん

項番1、3及び4の封入封かんは、送付先が窓開き部分から確認出来るように封入すること。（封入封かんに用いなかった手引き、封筒及び個人情報保護シールは、業務終了後に提出すること。また、発注者が用意したチラシの残りも返却すること。）

8 データ運搬及び成果品運搬作業

①作業内容

項番	作 業	規格・仕様
7	個人情報データ運搬 (発注者→受注者)	個人情報を記憶したUSBメモリをセキュリティの保たれた方法により、受注者が作業場所まで搬送すること。
	案内通知書等運搬 (成果品) 運搬 (受注者→発注者)	封入封かん作業済みの封筒は、安芸西条郵便局まで運搬すること。 送付先が、東広島市外のもの及び封入封かんに用いなかった印刷物は、東広島市健康福祉部医療保健課に納品すること。 検査・検品（以下「検査」という。）に要する運搬作業を含む。 ※運搬は、セキュリティの保たれた方法により行うこと。

②成果品の受け渡し

発注者までの運搬方法については、セキュリティの保たれた方法によるものとする。作業等で破損した個人情報印字後の案内通知書等は、破棄せず、成果品とともに、必ず納品すること。また、破損した案内通知書等の再印字を実施すること。

③成果品の整理

印字のない案内通知書等は1つの束にまとめ、封入封かん作業済品は発注者が貸与した個人情報の記録順とし、郵便番号の上から5桁ごとに箱詰めするものとする。また、当該箱の側面2箇所（箱の長辺及び短辺）に箱番号（連番）及び通数を記載するものとする（タックシール等の貼付けを可とする。）。成果品の箱詰め等に要する費用（箱代等）は、受注者が負担するものとし、箱のサイズは発注者と協議し、決定するものとする。

【箱側面及び上面記載例】

箱番号 : △△△／総箱数量 （※28 フォント以上で記載すること。）
郵便番号 : 7 3 9 - □□
発行連番 : ○○○○ ～ ○○○○
箱内数量 : (各箱に入っている数量)

【注意事項】

- ◆ 納入に当たっては、安芸西条郵便局に、発注者の指示に従い、ダンボール1箱ごとに決められた位置に配置するまでを作業範囲とする。印字に用いなかった残余帳票分は、東広島市健康福祉部医療保健課に印字のない帳票として提出すること。
- ◆ ダンボール箱の内法の深さは、封筒を立てて納められる程度とすること。
- ◆ 納品時は、箱数等数量確認及び封筒と内容物との整合等についてサンプル調査を行うので、業務実施責任者又はその指示を受けた者が立ち会うこと。
- ◆ 上記確認及び調査とは別に、受注者が委託業務完了通知書を提出した後に、発注者による業務完了検査を行い、これを最終の確認とする。
- ◆ 納品の2開庁日前までに、通数及びダンボール（箱番号（連番））ごとに入っている通数をメールで報告（様式は任意とする。）し、発注者の承認を得ること。
- ◆ 配送にかかる費用は受注者の負担とするが、郵便料金は発注者が負担する。

9 環境構築作業

①データ印字設定等作業

項番	項 目	規格・仕様
8	作業打ち合わせ	印字テスト及び本番作業に係るスケジュール等、詳細な打ち合わせを実施する。 作業打ち合わせに係る発注者・受注者それぞれの費用は、各者で負担すること。
9	個人情報印字テスト作業	ダミーで作成した個人情報を基に、印字テストを実施する。印字テストしたもののカスタマバーコード読み取りテスト及び保健システム用バーコード読み取りテストを、発注者の検証が完了するまで実施するものとする。 印字テスト作業に要する運搬費等は、受注者の負担とする。なお、ダミーで作成した印刷データ（案内通知書等様式及び印字データを組み合わせて、完成の状態を表示したもの）は、作成後、速やかに、PDFで電子記録媒体にて提出すること。
10	機器設定作業	受注者の印刷機等の設定作業及び個人情報を基に、印字する印字プログラム開発作業を実施する。
11	印刷物等保管及び在庫管理	案内通知書等様式を保管及び在庫管理をし、不足が生じることが予想される場合は、速やかに報告し、対応を協議すること。 また、業務完了時には、在庫物品を全て発注者へ納品すること。

10 作業テスト等

受注者は、次に掲げるテストを行うためのテスト品を納品し、発注者の検査を受けなければならない。また、発注者は、テスト品の納品があった場合には、遅滞なく検査を行い、その結果を受注者に通知する。

なお、受注者は、これらのテストについて発注者の検査に合格した後でなければ、本番処理を行うことができない。

契約期間中に、プリンタ、用紙又はバーコード生成ソフトのいずれかを変更する場合は、その都度、テストを行うものとする。

ア 印刷及テスト

受注者は、仕様書等に基づき、案内通知書等を作成するための印刷加工を行い、納品し、発注者

の検査を受けなければならない。

イ 料金受取人払郵便物用カスタマバーコード読み取りテスト

受注者は、バーコードの読み取りテストのため、バーコードテスト用に葉書表面部分を10枚提出するものとする。テストは、合格するまで繰り返し行う。

ウ 個人情報等印字テスト

受注者は、発注者から提供を受けた印字テスト用データ（ダミーデータ10人分程度）により案内等（連続用紙）へのテスト印字を行い、カット処理後、納品し、発注者の検査を受けなければならない。なお、印字テスト用データは、令和7年4月4日（金）までに受注者が用意したUSBメモリに記録して受け渡す。

エ 郵便用バーコード及び保健システム用バーコード読み取りテスト

受注者は、バーコードの読み取りテストのため、バーコードを印字し、前項に記した個人情報等印字テストと同時に、バーコードテスト用に申込葉書を10枚納品し、発注者の検査を受けなければならない。テストは合格するまで繰り返し行う。

オ 封入封かんのテスト

受注者は、発注者から提供を受けた印字テスト用データを基に、印字した案内等により封入封かん業務のテストを行い、納品し、発注者の検査を受けなければならない。

※テスト作業に要する運搬費等は、受注者の負担とする。

※成果物の作成部数には、テストプリント等に使用するものは含まないものとする。

1.1 電子データ受渡予定日

原稿の受渡日：令和7年3月14日（金）

テスト用印字データ（ダミーデータ）：令和7年3月26日（水）

印字用個人情報データ：令和7年4月4日（金）

1.2 成果品納品期限

令和7年4月18日（金）

納品前に、死亡者等の送付が不要になったものについて抜き取り作業が発生する場合がある。

災害その他の事情により、成果品の納品が遅延する場合は、発注者へ早急に連絡すること。

1.3 納品時の添付資料等

成果品と別紙2「納品書」とともに、データを納入する。

1.4 単価契約及び発注予定数量

（1）本業務は、「7 業務詳細」における各作業項目を履行区分とし、対応する契約単価を定め、その他経費を数量1式の単価とする単価契約とする。業務全体の履行区分、契約単価及び発注予定数量を別紙4のとおり定める。

（2）発注予定数量には、変動がある。ただし、別紙4に定める各履行区分の発注予定数量を上限とし、減ずる場合の減少数は上限数の2割とする。この下限を下回るときは、発注者と受注者が委託料（単価を含む。）について協議を行い、必要があると認めるときは、変更契約の締結を行うものとする。

1.5 委託料の支払

（1）本業務の委託料は、業務完了後の一括払とする。

（2）当該業務に係る委託料の計算方法は、別紙4に示す履行区分の明細ごとの単価に、履行数量を乗じて計算した額とする。なお、履行数量の確定は業務完了検査により行うので、業務完了後に受注者が提出する委託業務完了通知書において履行区分の明細ごとに履行数量を記載するとともに、請求内訳に履行区分の明細ごとに履行数量を記載すること。

ア 消費税及び地方消費税に係る課税事業者の場合

別紙4に示す履行区分の明細ごとの単価に、それぞれ当該履行区分における履行数量を乗じて計算した額を合計した額に、当該合計額の100分の10に相当する額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加算して計算した額。なお、計算過程における履行区分ごとの合計金額に1円未満の端数があるときは、その端数処理は行わないものとする。

イ 消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合

別紙4に示す履行区分の明細ごとの単価に、それぞれ当該履行区分における履行数量を乗じて計算した額を合計した額。なお、計算過程における履行区分ごとの合計金額に1円単位未満の端数があるときは、その端数処理は行わないものとする。

※請求できるものは、成果品として納品し検査に合格したもの（作業等で破損した個人情報印字後の案内通知書等は請求対象外。）とする（検査方法：発注者の指示するところにより、成果品の一部又は全部を箱詰めし、発注者の指定する場所まで運搬し、検査を受けることとする。）。

1 6 監督

発注者は、契約期間中必要と認めた場合は、常時受注者に対して、本業務の履行状況について報告を求め、又は履行場所で検査若しくは指示等により監督することができるものとする。

1 7 守秘義務

受注者は、いかなる理由があろうとも、本業務により知り得る、又は生ずる個人情報を漏らしてはならない。具体的には、本業務の遂行上知り得た個人情報等の内容について第三者に漏らさないこと、また、本業務の履行に伴い使用する個人情報については、適切に返却・データ消去等、処置すること。

なお、履行完了後にデータ消去・廃棄証明書（別紙3）を提出し、受注者が発注者のデータを保持し続けることがないよう処置すること。

1 8 再委託の範囲

当該業務の一部を再委託できる範囲（以下「再委託」という。）は、次のとおりとする。

7 業務詳細（1）案内通知書等様式作成作業

（3）封入封かん作業

ただし、再委託を行う場合は、あらかじめ、再委託の内容を業務実施計画書に定め、再委託承認願により発注者の承諾を得ること。また、受注者は再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、発注者に対し、全ての責任を負うものとする。

1 9 特記事項

- ①本業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱うこと。
- ②封入封かん済みの案内通知書等の運搬及び保管に当たっては、紛失・盗難等管理に十分注意すること。
- ③個人情報の運搬及び成果品運搬を行うに際し、方法等について発注者の承諾を得ること。
- ④本業務の実施において、仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は、当該疑義の解消方法について事前に発注者と十分に協議し、承諾を得ること。また、協議は可能な限り早期に申し出るなど、業務に支障が生じないよう配慮すること。

2 0 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市 健康福祉部 医療保健課

電 話 082-420-0936

FAX 082-422-2416

借 用 書

東 広 島 市 長 様

年 月 日

次の物品を借り受けました。

事業所名

代 表 者

印

名 称	件数	備 考

納 品 書

東 広 島 市 長 様

年 月 日

次の物品を納入しました。

事業所名
代 表 者 印

名 称	件数

次の物品を返品します。

名 称	件数

データ消去・廃棄証明書

年 月 日

東広島市長 様

事業所名 _____

代表者名 _____

東広島市より委託されていた次の業務につきまして、東広島市へデータ等を返却し、当社で作業上保管していた当該データの全てを、次の事項を遵守した上で確実に消去したことをここに証明致します。

1 業務名

令和7年度脳ドック案内通知書等作成及び封入封かん業務

2 遵守事項

- (1) 当社は、当該データが記録されている全てのハードディスク等の記録媒体（以下「本記録媒体」という。）について、破棄による本記録媒体の再利用若しくは確実な消去によって本記録媒体に記録されたデータの復元又は読み取りが不可能な状態になるよう必要な処理を講じた上で処理を行いました。
- (2) 当社は、本記録媒体から知り得た秘密情報（個人情報を含む。）を、第三者に開示、複製、流用、転売等を行わないものとします。
- (3) 当社は、当社の役員及び従業員に対して、本書の内容を周知徹底し、遵守させるものとします。

3 データ消去

消去日 : 年 月 日

消去方法 : _____

消去責任者 : _____

(契約単価)

項番	履行区分	数量	単位	単価 (円)	発注予定数量 (下限～上限)
1	脳ドック案内通知書	1	枚		8,000 枚 (作成部数の増減は行 わない。)
2	発送用封筒	1	枚		8,000 枚 (作成部数の増減は行 わない。)
3	申込葉書	1	枚		8,000 枚 (作成部数の増減は行 わない。)
4	個人情報保護シール	1	枚		8,000 枚 (作成部数の増減は行 わない。)
5-①	印字作業 (案内)	1	件		6,000～8,000 部
5-②	印字作業 (葉書)	1	件		6,000～8,000 部
6	封入・封かん	1	通		6,000～8,000 部

- 1 単価の有効桁数は、小数第 2 位までとする。
- 2 発注者の業務委託料が発注限度額に達しない場合でも、受注者は、委託業務を履行しなければならない。
- 3 発注者及び受注者は、発注限度額を超えて発注又は受注してはならない。

イメージ見本

令和7年度脳ドック案内通知書等作成及び 封入封かん業務

項番 1～4

※イメージ見本を参考に、受注者と協議の上で、字体、フォント及び濃淡がユニバーサルデザインに準拠する仕様を決定します。高齢者等が利用することを考慮し、その他についても、契約金額の範囲内で次のイメージ見本よりもよい案があれば、受け付けます。

(参考) 令和6年度版

申込み

脳ドックの費用助成を希望される方は、**医師の診療用ハガキもしくは専用 Web**で医療保険に受診希望の旨をお申込みください。
なお、お申込みはこの案内が届いた方のみ可能です。
申込み時には受診希望の医療機関の指定はできません。
申込多数の場合は抽選となります。ご了承ください。

6月下旬ごろ

受診決定通知

脳ドックの費用助成が決定された方には、医療保険から脳ドック費用助成決定通知書及び受診券を送付します。
※抽選により、今回の助成対象とならなかった方にも、その旨の通知を送付します。

7月1日～

受診予約

脳ドックの費用助成対象の医療機関に受診予約をします。
医療機関の連絡先等につきましては、受診券に明記します。
予約開始日 7月1日から

8月1日～令和7年1月31日

受診

医療機関の指定した日に受診します。結果は医療機関にてお受け取りください。
持参物：①脳ドック費用助成決定通知書及び受診券
②医療保険健康保険証もしくはマイナ保険証

お問い合わせ先

東広島市 健康福祉部 医療保健課
東広島市西条栄町8番29号
TEL: 082-420-0936 FAX: 082-422-2416

〒739-
東広島市

東広島市国民健康保険に加入されている方へ

脳ドック

の検査費用の一部助成を行います

令和6年4月1日時点で東広島市国民健康保険に加入されており、下記の費用助成対象要件に該当される方には、指定医療機関で脳ドックを受診する際の個人負担金のうち **20,000 円** の助成が受けられます。

○脳ドックの費用助成対象要件（①～③のすべてを満たす方）

- ① 令和6年4月1日時点で、東広島市国民健康保険に加入している
- ② 東広島市国民健康保険税の滞納がない
- ③ 年度末（令和7年3月31日）の年齢が **41歳、44歳、47歳、50歳、53歳、56歳、59歳、62歳、65歳、68歳、71歳、74歳** である
- ④ 脳ドック受診時に東広島市国民健康保険に加入している

性別・年齢別（令和7年3月31日）年齢

41歳	昭和36年4月1日～昭和36年3月31日	59歳	昭和34年4月1日～昭和34年3月31日
44歳	昭和39年4月1日～昭和39年3月31日	62歳	昭和37年4月1日～昭和37年3月31日
47歳	昭和42年4月1日～昭和42年3月31日	65歳	昭和40年4月1日～昭和40年3月31日
50歳	昭和45年4月1日～昭和45年3月31日	68歳	昭和43年4月1日～昭和43年3月31日
53歳	昭和48年4月1日～昭和48年3月31日	71歳	昭和46年4月1日～昭和46年3月31日
56歳	昭和51年4月1日～昭和51年3月31日	74歳	昭和49年4月1日～昭和49年3月31日

(参考) 令和6年度版

○脳ドックについて

自覚症状のない脳血管疾患（脳梗塞など）を早期に発見し、重症化を予防することが目的です。

（注意事項）

- 現在、脳血管疾患（脳梗塞・脳出血・脳腫瘍など）で治療中の方は、脳ドック受診について主治医にご確認ください。
- ペースメーカー、人工内耳、体内電子装置を使用されている方は脳ドックの受診ができません。
- 体内に金属や人工関節等が入っている方は、使用している素材がMRI検査可能な、必ず主治医に確認してからお申込みください。

○費用助成対象の脳ドック検査項目

頭部MRI（断面撮影）検査、頭部MRA（脳動脈撮影）検査、医師の診察

○定員

790人
（定員を超えた場合、抽選となります。）

○受診期間

令和6年8月1日（木）～令和7年1月31日（金）

注意 上記期間外で受診される脳ドックは、助成の対象となりませんのでご注意ください。

○脳ドックの費用助成が受けられる指定医療機関一覧

- 医療法人社団誠心会 小西脳外科内科医院（東広島市西条町399-1）
- 医療法人社団ヤマナ会東広島記念病院
広島生活習慣病・がん健診センター広島（東広島市西条町吉行221-4）
- 藤井脳神経外科（東広島市西条町基木245）
- 医療法人堀崎光会 山田脳神経外科（東広島市八木町町田111-15）
- ゆかわ脳神経外科クリニック（東広島市西条土与丸5-5-34）

注意 上記の医療機関以外で受診される場合は、助成の対象となりませんのでご注意ください。

○自己負担金について

指定の医療機関で脳ドックを受診された際、検査費用（医療機関により異なります）から、市助成額（20,000円）を差し引いた金額を、直接医療機関にお支払いください。
※医療機関やご相談の脳ドックのコースによってメニュー等が異なるため、検査料金が異なります。
医療機関にてお支払いいただく自己負担金の目安は0円～5,000円程度です。

自己負担額計算方法

脳ドック検査料 ※医療機関により異なります	－	市助成額 (20,000円)	＝	医療機関で支払う金額 (自己負担額)
400 脳ドック検査料 (23,000円)		市助成額 (20,000円)		3,000円

過額は20,000円以上する脳ドックを、費用で受けることができます。

【項番2】

(参考) 令和6年度版

宛 名 面

親民 必ず開封して内容をご確認ください。

令和6年度 脳ドック自己負担金一部助成のご案内
Partial subsidy for Brain medical checkup expenses Fiscal Year

この案内は、令和6年度脳ドック自己負担金一部助成の対象となる方にのみお送りしております。

【お問い合わせ先】
東広島市 健康福祉部 医療保健課 健康支援係
〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号
TEL (082) 420-0936 FAX (082) 422-2416

開封前に宛名を確認してください。

裏 面

令和6年度から、東広島市国民健康保険に加入中の対象の方について、脳ドックを受診される場合の自己負担金の一部助成を開始します。
この案内は今年度対象となられる皆様に、特別にご案内しております。ぜひ開封のうえ、内容をご確認ください。

(参考) 令和6年度版

 東広島市 健康福祉部 医療保健課 健康支援係
〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号
TEL (082) 420-0936 FAX (082) 422-2416

【項番 3】

(参考) 令和 6 年度版

	郵便はがき 739-8790
	広島県東広島市西条栄町八番二九号 東広島市役所 健康福祉部 医療保健課 行
差出有期限 令和 年 月 日まで 切手を貼らずに お出しください。	
脳ドック費用助成希望申込書 申込締切：令和 6 年 6 月 1 4 日（金）必着	

東広島市国民健康保険被保険者の対象者限定

脳ドックの費用助成希望申込書

（受診期間：令和 6 年 8 月 1 日から令和 7 年 1 月 3 1 日）

※この申込書は、下記に記名があるご本人様のみ有効です。
※受診希望の医療機関については、受診決定通知が届いたあと
で、各自で医療機関に予約が別途必要です。
※申込み者多数の場合は抽選となりますのでご了承ください。

・脳ドックの費用助成を希望します

氏名	事前印刷		
住所	事前印刷		
電話番号	※携帯電話もしくは固定電話（日中つながりやすい番号）		
生年月日	事前印刷	年度末年齢 （令和 7 年 3 月 3 1 日時点）	歳

申込締切：令和 6 年 6 月 1 4 日（金）必着

【項番 4】

(参考) 令和 6 年度版

脳ドックの費用助成希望申込書を送
る際は、この個人情報保護シールを
ご利用ください