

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による。

平成29年2月9日

東広島市長 藏田 義雄

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	平成29年度特定健診受診勧奨通知等作成及び封入封かん等業務
(2) 物品・委託役務管理番号	18-28-0063
(3) 物品・委託役務内容	特定健診の対象者に受診勧奨通知を通知するための印字処理、封筒作成及び封入封かん等を行うもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から平成29年5月17日まで
(5) 納入・履行(就業)場所	受注者の指定する施設
(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) 契約種別	複数単価契約

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 平成29年1月1日～平成32年12月31日までの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とし、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とする。 ※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とする。	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	平成26年4月1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

- 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とする。
- 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。
- 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108分の100に相当する額とし、有効桁数は小数第2位とする。ただし、当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に小数第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。）を契約単価とする。
- 「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を記載するものとする。
- 「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。
- 使用する契約約款は、東広島市の業務委託契約約款（成果物の製造）（東広島市ホームページ掲載）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	平成29年2月9日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 総務部 契約課 物品役務係（契約担当課） 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 ファックス番号 082-431-0077
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	平成29年2月9日～ 平成29年3月1日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無 : 有
ウ 質問書提出期間	平成29年2月9日～ 平成29年2月16日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、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1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 健康福祉部 国保年金課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館1階） 電話番号 082-420-0933 ファックス番号 082-422-0334 質問書提出期間終了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できる。
エ 回答書閲覧期間	平成29年2月21日～ 平成29年3月1日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 入札期間	平成29年2月27日～ 平成29年2月28日 (午前8時30分～午後5時15分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 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し、使用印鑑として本市に届けている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。）
カ 開札日時	平成29年3月1日 午後2時15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、直ちに開札会場で再度の入札を2回を限度として行う。この場合、開札に立ち会わなかった者、入札に参加しなかった者並びに無効の入札をした者は再度の入札に参加できない。 なお、入札者が立会いできない場合は、委任状の提出により代理人での立会いができる。 委任状の様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
キ 事後審査	開札後、落札を保留し、落札候補者となったものについて入札参加資格要件を審査する。	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「資格要件確認資料」という。）の提出は求めない。

5 入札書の様式

本公告に係る入札書は、複数単価契約入札書（平成29年2月9日公告・平成29年度特定健診受診勧奨通知等作成及び封入封かん等業務）とする。

本入札書の様式は、東広島市ホームページ（本公告掲載ページ）からダウンロードできる。

6 問い合わせ先（契約担当課）

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
ファックス番号 082-431-0077

平成29年度特定健診受診勧奨通知等作成及び封入封かん等業務仕様書

1 業務名

平成29年度特定健診受診勧奨通知等作成及び封入封かん等業務

2 業務内容

平成29年度特定健診の実施について対象者に周知するために発行する受診勧奨通知の作成に関する原稿の印字処理、封筒作成及び通知文等の封入封かんを行い、成果物として発注者に納品するもの。

3 履行期間

契約締結日の翌日から平成29年5月17日（水）まで

4 履行場所

受注者の指定する施設（ただし、事前に発注者の承諾を得るものとする。）

5 成果品納入場所

東広島市国保年金課

6 準拠する法令等

東広島市個人情報保護条例
東広島市契約規則
その他関係法令

7 規格・仕様

(1) 物品作成作業

ア 作成物品

項番	品名	規格・仕様	作成部数
1	窓あき封筒 (区内特別)	●寸法／235mm×120mm 窓 105mm×45mm ●紙色／うぐいす色 ●刷色／黒 ●水糊（フラップ部のみ、アドヘア糊） ※色、紙質、窓、形状デザインは窓あき封筒見本①のとおり	29,000 枚

イ 校正

2回とする。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、双方協議の上最低限の変更を加えることがある。

ウ 原稿

見本①のとおり。

エ その他仕様

- (ア) 見本の文面、紙色、レイアウトは、上記の規格・仕様を逸脱しない範囲で若干の変更を加えることがある。
- (イ) 印刷前にサンプルを10部提出し、バーコード、重量等の検査に合格後、印刷すること。
- (ウ) 本作成部数には、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。

(2) 受診勧奨通知の印字処理等

ア 印字処理等業務

項目	規格・仕様	作成予定部数
特定健診受診勧奨通知	●寸法/A4 ●紙色/白色 ●紙厚/上質紙 四六判 55kg ●印刷/両面刷り (表に個人情報印刷有) ●刷色/黒 ●文面/表見本②のとおり 裏見本③のとおり ●用紙は、受注者が負担すること。	29,000 枚

イ 校正

2回とする。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、双方協議の上最低限の変更を加えることがある。

ウ 原稿

- (ア) 原稿は契約締結後に示すが、見本の文言に若干の時点修正を加えるものであり、文字数の大幅な増減はない。
- (イ) 表面の内容は、対象者の個人情報が含まれており個人ごとに異なる。
- (ウ) 裏面の内容は、全て共通である。なお、裏面の提供は1種類1ページとする。

エ 通知文データ

- (ア) 発注者から受注者に貸与する通知文データ (PDF形式) の情報をもとに、受注者が印刷すること。なお、次工程での封入封かん作業時に封筒の窓あき封筒から住所等が確認できる必要があるため、印刷位置の微調整について発注者と協議して行うこと。
- (イ) 通知文データは、発注者からUSBメモリー (以下、「記憶媒体」という。) に格納し受注者に貸与する。貸与する際には、発注者が記憶媒体にパスワードを付けて貸与する。受注者は当該記憶媒体を正副2部作成し、それぞれに暗号化をすること。また、当該記憶媒体に要する費用及び暗号化に要する費用は発注者が負担する。受注者は、記憶媒体の貸与を受けたときは、遅滞なく受領書を提出すること。ただし、総合行政ネットワーク (LGWAN) 上でのファイル転送サービス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。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。) によりデータを授受する際、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、受注者と協議のうえ、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うえで、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うえで、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発注者に通知するものとする。
- (ウ) 通知文データは発注者がPDF形式 (外字対応済) で提供する。PDFは、「ActiveReport2.0」の「PDFExport」にて生成し、表面と裏面のファイルをそれぞれ別ファイルで提供する。なお、表面の通知文データ (PDF形式) は、容量が大きいため1,000ページ毎 (1,000人分) にファイルを分割して提供する。
- (エ) 通知文表面の宛名部分には、個人情報及びカスタマバーコード (郵便事業株式会社で読み取り可能なものとする。) を印字すること。カスタマバーコードは、発注者が通知文データ (PDF形式) により提供する。
- (オ) 受注者は、通知文データ (PDF形式) をデータ出力し、通知文を作成すること。なお、裏面を印字した後、裏面を印字した用紙に表面を印字すること。印字後は、1人につき、両面1枚 (PDF2ページ) となる。表面は住所、氏名、カスタマバーコード、連番、その他文章あり。裏面は、特定健診の受診方法等の内容で個人情報は含まない。
- (カ) 確認用資料として、通知文データ (WORD形式) についても提供する。

オ その他仕様

- (ア) 見本の文面、レイアウトについては、今後の制度改正等に伴い変更することがあるものとする。
- (イ) 印刷前にサンプルを10部提出し、バーコード、重量等の検査に合格後、印刷すること。
- (ウ) 本作成部数には、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。

(3) 封入封かん等作業

項番	規格・仕様	予定作業数量
1	窓あき封筒（(1)ーアー1）に、次の封入物を封入封かんする。 【封入物】 ●特定健診受診勧奨通知（(2)ーア） 特定健診受診勧奨通知の折位置について、窓あき封筒の窓から、受診券の宛名部分の郵便番号、住所、氏名、カスタマバーコードが隠れずに確認できる位置で、受診勧奨通知を三つ折り（Z折り）にすること。	29,000 セット

(4) 成果品の引渡し

ア 成果品の仕分け

(3)で作業完了したもの（以下、「成果品」という。）を次のソート順のとおり仕分けするものとする。

第1位 郵便番号（7桁）

第2位 受診券整理番号

※通知文データ（PDF形式）は上記のソート順に加え、第1位と第2位の間に被保険者証番号のソートを行っているが、当該番号は非表示のため、受注者側では再度の並び替え作業を行うことができない。このため、通知文データの順序どおり作業を進めること。なお順序不明のものが発生した場合は、個別に引き渡すこと。

イ 成果品の箱詰め

- (ア) (4)ーアのとおり仕分け、郵便番号上5桁ごとに箱詰めをすること。ただし、郵便番号上3ケタが739で始まらないものについては、郵便番号順に並べれば同一の箱でも構わない。
- (イ) 箱詰作業に要する箱は、全て同一の大きさのものとし運搬中に破損等しないものを確保すること。ただし、仕分けの結果、極めて少量となる場合は、発注者と協議し定めるものとする。また、箱等の消耗品は受注者が負担すること。

ウ 箱の表示

- (ア) 成果品を箱詰めしたものに、箱番号（通番号）、郵便番号の上5桁、通知文データ内の連番を記載するものとする。
- (イ) 箱への表示は側面2か所（箱の長辺と短辺）と上面に記載するものとし、タックシール等に記載して貼付けることも可とする。

【箱側面及び上面記載例】

箱番号：△△△／総箱数量

郵便番号：739-□□

連番：○○○○ ～ ○○○○

封入部数：○○○○部

エ 箱詰め後の仕分けリスト

(4)ーウー(ア)で箱に表示した内容を、箱番号（通番号）、郵便番号、連番、封入部数を一覽で

記載した仕分けリストを作成すること。また、仕分けリストのエクセルデータを作成し発注者から貸与した記憶媒体に格納し納入すること。

オ 成果品として納入するもの

(ア) (4)ーイで箱詰めした成果品

(イ) (4)ーエで作成した仕分けリスト

※未使用分の用紙、窓あき封筒も併せて返却すること。

(5) 被保険者情報等の運搬および成果品運搬作業

項番	品名	規格・仕様	回数
1	被保険者情報データ運搬 (発注者→受注者)	記憶媒体又は LGWAN で收受したデータを、セキュリ ティの保たれた方法により、履行場所まで搬送する こと。 (サンプルデータ 1 回、本番データ 1 回)	2
2	成果品運搬 (受注者→発注者)	封入封かん済みの特定健診受診勧奨通知、未使用分 の紙、窓あき封筒等、記憶媒体および発注者が提供し た物品をセキュリティーの保たれた方法により発注 者まで運搬すること。 検査・検品（以下、検査等という。）に要する運搬 作業を含む。	1

※発注者と受注者施設間の運搬方法について、契約締結後に提出する業務実施計画書にその方法を記載し発注者の承認を得ること。

(6) データ印刷設定等作業

項番	項目	規格・仕様
1	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。 作業打ち合わせにかかる費用は、受注者の負担とする。
2	通知文情報テスト印刷 作業	ダミーで作成した通知文データをもとに印刷テストを実施 する。印刷テストした通知文のカスタマバーコード読み取り テストは発注者が実施し、検証が完了するまで繰り返し実施 するものとする。 印刷テスト作業に要する用紙、印刷費、運搬費は、受注者 の負担とする。テスト日程については、別途協議するものと する。
3	機器設定作業及びプロ グラム開発	受注者の印刷機等の設定作業及び受注者側で必要となるプ ログラム開発作業を実施する。

(7) 作業日程

ア 物品作成【7(1)-ア-1】

区 分	内 容	完了期限
物品（様式）作成	(1)-ア-1 窓あき封筒（区内特別）	平成29年4月14日

イ 印字処理等・封入封かん等作業【7(2)-ア、(3)】

通知文データ等送付時期	処理期間	成果品納入日
平成29年4月18日予定	通知文データ等を受け取った日から10日間以内	処理期間満了日の翌日 (平成29年4月27日予定)

注1) 詳細日程については、契約締結後に別途協議するものとする。

注2) 処理期間には、検査等作業、土日祝祭日を含むものとする。

注3) 災害その他の事情により、成果品納入期日の変動する場合は、発注者に早急に連絡すること。

8 検査等の対応

ア 検査方法

(ア) 受注者は、印刷作業を行った成果品等について、発注者の検査完了後に、受注者施設で封入封かん作業を行い(7)-イの成果品納入日までに納品すること。

(イ) 発注者の指示するところにより、封入物の一部もしくは全部を箱詰めし、発注者の指定する場所まで運搬し検査を受けること。

イ 事前検査回数

内容	回数
特定健診受診勧奨通知発行テスト及び封入封かんテスト作業 (4月上旬)	1回

※事前検査回数および時期は、発注者の定めるところにより、変更することがある。

ウ その他

受注者施設のセキュリティ状況等を把握するため、発注者の担当職員が現地調査を実施することがある。

9 単価契約と発注予定数量

- (1) 本契約は、別表（契約単価）に定める履行区分ごとに対応する契約単価を定める単価契約とする。
- (2) 発注予定数量には変動がある。ただし、別表に定める各履行区分の発注予定数量を上限とし、上下の2割を超えない範囲で減少することがある。履行の過程において、やむを得ず履行数量が発注予定数量から2割以上の減となった場合は、発注者と受注者が契約金額（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。

10 委託料の支払い

- (1) 本業務の委託料の支払いは、業務完了後の一括払いとする。
- (2) 発注者は、成果品の全てを納品後、発注者の検査に合格したときは、別表（契約単価）に示す履行区分ごとの単価に履行数量を乗じて計算した金額を請求できるものとし、計算方法は次のとおりとする。

ア 消費税及び地方消費税に係る課税事業者の場合

別表に示す履行区分ごとの契約単価にそれぞれの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8に相当する額（その額に円単位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円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

イ 消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合

別表に示す履行区分ごとの契約単価に、それぞれの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円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

- (3) 債務負担行為に係る契約の特則として、各会計年度における業務委託料の支払限度額及び支払限度額に対応する出来高予定額は次のとおりとする。

年度	支払限度額（出来高予定額）	備考
平成28年度	—	
平成29年度	全額（全額）	契約書記載の発注限度額を上限として上記(1)及び(2)により計算した額

なお、予算上の都合その他の必要があるときは、支払限度額及び出来高予定額を変更することができるものとする。

別表（契約単価）

履行番号	履行区分	数量	単位	単価	発注予定数量
1	物品作成作業（窓あき封筒作成）	1	枚		29,000
2	受診勧奨通知の印字処理等及び封入封かん等作業	1	通		29,000
3	その他運搬作業、データ印刷設定作業等及びその他本業務の履行に要する経費	1	式		（変動しない）

- 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。