

# 令和7年度国民健康保険高齢受給者証の封入封緘業務仕様書

## 国民健康保険高齢受給者証封入封緘業務

### 1. 予定数量及び種別

国民健康保険高齢受給者証封入封緘件数 13,000件

### 2. 作業日程

令和7年7月7日（月）午後引渡し～7月14日（月）午前納品

### 3. 引渡し場所、納品場所

■引渡し場所・・・八尾市役所 本館1階 健康保険課執務室

■納品場所・・・八尾市役所 本館1階 健康保険課執務室

### 4. 封入帳票

2点・・・（見本14）

- ・国民健康保険高齢受給者証
- ・説明文書（A4判）

### 5. 封入形態

（提供時の状態）

高齢受給者証はカットされた状態（単票）で「2割」、「3割」別のそれぞれ単枚・複数枚別（計4分類）の区分が分かる状態で提供する。

- （1）高齢受給者証は2つ折りにすること。
- （2）説明文書は6つ折りとすること。
- （3）複数枚区分では、同世帯については2枚以上を封入すること。
- （4）上記の作業終了後、「30～50×30～50×14～25cm」程度の箱に、区分ごとの番号順に、向き及び順序を揃えて箱詰めの上、納品すること。

### 6. その他の注意事項

- ① 数量が不確定なため、契約時には単価契約とする。委託料の支払については、業務完了届の提出があった後に、契約書に記載の単価金額に実施業務数を乗じた金額を一括払いとする。
- ② 本入札の落札業者決定については、合計金額で決定する。
- ③ 本業務につき暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けた場合には、本市への報告及び警察への届出を行うこと。なお、この報告及び届出を怠った場合、「八尾市入札参加停止要綱」により入札参加停止とする。
- ④ 本市が提供したリスト・サンプル等は、作業終了後に毎回返却するものとする。
- ⑤ 引渡日及び納品日については、事務処理上変更する可能性があるが、その際は担当者と協議を行うこと。
- ⑥ 個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の漏えい、紛失、大量のき損、その他の事故が起きないように常に注意を払い、業務を遂行すること。
- ⑦ 八尾市保有個人情報保護管理規程第39条第3項の外部委託に関する規定より、

作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について実施検査等を受けること。

- ⑧ 帳票の引取り及び成果物の納品時における運搬作業については、複数の社員で行い、事故等万一の事態に備えること。また、他所に立寄らず、搬入先に直行すること。
- ⑨ 事故等に遭遇した際には、必ず社員1名は高齢受給者証の傍を離れることなく、個人情報の漏えい防止に努め、また、直ちに警察への届出を行うとともに、健康保険課へ状況を報告し、同課と協議の上必要な措置を講ずること。
- ⑩ 成果物の納品時が雨天である可能性もあるため、納品する箱は雨天であっても水が浸み込まない、また、重ねた時に下段の箱がつぶれ成果物を損なうことがないように、一定の防水・強度があるものを使用すること。