

仕様書

高齢者インフルエンザ・新型コロナワクチン定期接種に係る 帳票印刷等アウトソーシング業務

1 業務仕様

(1) 業務委託の範囲

- ① デザイン用紙の印刷
- ② 帳票へのデータ印字印刷
- ③ 封入封緘等の作業加工処理
- ④ 移送処理

(2) 対象デザイン用紙帳票

対象帳票は、別紙「対象帳票一覧」のうち、デザイン用紙欄とする。

(3) 対象データ印字・加工帳票

対象帳票は、別紙「対象帳票一覧」のうち、データ処理・印字・封入欄とする。

(4) デザイン用紙の納品

本市が庁内で使用するデザイン用紙については、主管課の要求どおり納品すること。

(5) 提供するデータ形式等

印字データ及びその他提供するデータは、印字イメージデータ、CSV 等の汎用的データを原則とする。提供されたデータに基づき名寄せ等も実施する。

(6) 文字コード及びフォント等

提供データの文字コードは、原則として Unicode 及び ASCII 文字コードとする。

(7) データ提供手法

データの提供は、媒体によるものとする。

媒体によるデータ提供の場合、本市が用意したポータブルハードディスクを原則とし、暗号化機能を付すものとする。持ち運びについては、盗難、紛失を防止するため受託事業者が用意した施錠付きケースに保管すること。

(8) 印刷ツールの提供

イメージデータを表示及び印字するツールは、本市から提供することを前提として印字印刷を実施すること。

(9) 外字の印刷

外字については、本市から EUDC 等による外字ファイルを提供することを前提として印字印刷を実施すること。

(10) バーコード印字

指定された郵便カスタマバーコード、接種者情報登録用バーコードを印字印刷すること。なお、接種者情報登録用バーコードの規格は「CODE39」とする。

(11) テスト印字

データ印刷を実施する際には、前もってテスト印字を実施して本市職員の確認を得て行うこと。

(12) 処理サイクル

各帳票の発注及び納期は、別紙「対象帳票」のとおりとし、各サイクル（年、月、随時）を本市及び受託事業者で事前に調整する。

(13) 移送先及び搬入先

完成帳票は、事前の調整で定めた場所に移送又は搬入すること。

(14) 帳票変更への対応

制度改正等に伴う印字レイアウトの変更が必要な場合において、用紙の大きさが変わらないときは、原則として本件業務委託範囲内として変更を実施すること。

(15) システム運用事業者との協議

上記（5）～（10）については、本市が指定するシステム運用事業者との協議後に決定する。

2 設備及び人的条件

(1) 印刷設備

本件業務を実施する印刷設備は、本件受託事業者が保有し、かつ、印刷工場設備が沖縄本島内に存在することを条件とする。また、対象帳票の数量、印字サイクル、加工処理（移送含む。）までの業務処理に耐える設備環境を条件とする。

(2) 個人情報保護対策

プライバシーマーク等のセキュリティ関連資格を保有維持すること。

(3) ファシリティ

提供したデータ、印影印刷済帳票、印字後の帳票を保管管理する場所は、権限を有する者のみ入退出できるよう管理され、個人情報等の漏えい等が防止される機能を維持すること。

(4) 業務従事者

対象帳票の数量、印字サイクル、加工処理（移送含む。）までの業務処理に対応できる従事者を確保していること。また、個人情報等の取扱い指導及び教育実施を定期的の実施すること。