

令和6年度・令和7年度用
特定健康診査（等）受診券用紙
作成仕様書

変更履歴

※費用試算に直接影響のない誤字脱字の修正は、断りなく変更する。

項番	変更日付	版	貢	変更箇所	備考
1	2024/5/28	第 0.1 版			新規作成
2	2024/6/10	第 0.2 版			V 用紙等作成仕様変更
3	2024/07/30	第 0.3 版			V 用紙等作成仕様変更
4	2024/08/15	第 0.4 版			III 受注資格変更

I 目的

沖縄県国民健康保険団体連合会（以下「本会」という。）では、県内国民健康保険の保険者に対し、特定健康診査受診券・特定健康診査等受診券（以下「特定健康診査受診券」という。）を作成して斡旋を行う。

本書は、特定健康診査受診券用紙作成処理業務（以下「本業務」という。）の外部委託に関し必要とする、要件及び仕様を定めたものである。

II 用語定義

- 1 特定健康診査受診券 本仕様書に基づき作成する令和6年度・7年度用特定健康診査受診券ブランク用紙
- 2 セキュリティ資産 上記特定健康診査受診券

III 受注資格

本業務の受注資格として以下の条件を設ける。

- 1 過去2年以内において、個人情報の漏えい、又は紛失等事故を起こしていないこと。
- 2 沖縄県内に本店又は支店・営業所を有し、調整及び障害発生時の対応等に速やかに対応できること。
- 3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うものではないこと。
- 4 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないものであること。
- 5 営業年数が令和6年8月1日現在において3年以上であること。

IV 業務委託の範囲

本仕様書に定めた事項

V 用紙等作成仕様

①特定健康診査受診券

(1) 用紙の仕様

1. 令和6年度用

a) 色

空色（紀州の色上質：コード27）※（色彩合わせについては調整する）

b) サイズ等

- ・ 9.5インチ X 04インチ
- ・ 表2色／裏3色
- ・ タテミシン 4本
- ヨコミシン 1本（変則横ミシン）

c) 紙質

- ・ NIP 上質135K

d) 表面偽造防止

- ・マイクロ文字（例：OKINAWA KOKUHO）※落札業者へ設定文字を別途通知する

2. 令和7年度用

a) 色

- うぐいす色（紀州の色上質：コード13）※（色彩合わせについては調整する）

b) サイズ等

- ・9.5インチ X 04インチ
- ・表2色／裏3色
- ・タテミシン 4本
- ヨコミシン 1本（変則横ミシン）

c) 紙質

- ・NIP 上質135K

②特定健康診査等受診券

(1) 用紙の仕様

1. 令和6年度用

a) 色

- 空色（紀州の色上質：コード27）※（色彩合わせについては調整する）

b) サイズ等

- ・9.5インチ X 04インチ
- ・表2色／裏3色
- ・タテミシン 4本
- ヨコミシン 1本（変則横ミシン）

c) 紙質

- ・NIP 上質135K

d) 表面偽造防止

- ・マイクロ文字（例：OKINAWA KOKUHO）※落札業者へ設定文字を別途通知する

2. 令和7年度用

a) 色

- うぐいす色（紀州の色上質：コード13）※（色彩合わせについては調整する）

b) サイズ等

- ・9.5インチ X 04インチ
- ・表2色／裏3色
- ・タテミシン 4本
- ヨコミシン 1本（変則横ミシン）

c) 紙質

- ・NIP 上質135K

(2) 作成に関する仕様

- ① 特定健康診査受診券は、保険者単位で記載内容が異なるため、版下作成には注意すること。
- ② 保険者によっては特定健康診査受診券の単票加工（用紙送り部分及び連帳のカット）のオプションをとっており、版下作成及び納品に注意すること。
- ③ 保険者にて印字後に切り離しが必要なため、ミシン目等については保険者等使用ディタッチャー（裁断機）、封入封緘機、糊綴じ製本機およびプリンタに適した規格であること。
- ④ 特定健康診査受診券と台紙の切り離しは、容易かつ完全であることとするが、作業や郵送による剥離を防止すること。
- ⑤ 特定健康診査受診券の色については、
令和6年度用：空色（紀州の色上質：コード27）
令和7年度用：うぐいす色（紀州の色上質：コード13）
とするが、現物にて確認すること。
- ⑥ 仕様書に指定のないものについては、本会が提示するサンプルのとおりとすること。
（例：用紙サイズ、文字幅等）
- ⑦ 特定健康診査受診券枚数については別紙1「令和6年度・7年度用特定健康診査受診券注文一覧」のとおりとする。

VI 受注者の注意事項

(1) 工程表の提出について

本業務着手前に、その全般にわたる工程表を作成し、本会の承認を受けた後、着手しなければならない。

(2) 納品時の輸送方法および経路計画書の提出について

納品時の紛失・盗難を防止するため、輸送方法および経路については、納品物の持ち出し管理及び郵送・配送時の郵送配達記録が残る手段を利用する等のセキュリティを強化した方法で行い計画書を提出すること。

(3) 仕様の厳守について

保険者は、独自印刷機で特定健康診査受診券の印字を行うので、本会の指定する材質、規格、印刷位置等を忠実に再現すること。

(4) 納品物について

- ① 校正終了後、本会の指定通りの成果物が得られることを事前に確認するため、保険者および保険者委託業者にてテスト印刷を行うので、テスト台紙（成果物同等を各保険者50枚）を、9月下旬までに保険者および保険者委託業者へ納品し、必ず本会より承諾を得た後、本番印刷を行うこと。
- ② 印刷処理をする際の用紙ロード（排出分）の枚数を考慮すること。
- ③ 全帳票の完成品のサンプルを各保険者に20枚ずつ本会へ納品すること。

(5) 納品について

①納品日

令和6年度用・令和7年度用は分割納品とする

令和6年度用の納品日は令和6年10月18日（金）必着とする。

令和7年度用の納品日は令和7年1月17日（金）必着とする。

※ただし、早期納入依頼のある保険者については、別途調整とする。

②納品場所

別途調整とする。

③納品に要する対応

委託業者において作成した特定健康診査受診券は、梱包し納品すること。

梱包に必要な帯封、内装紙箱、および外装段ボール箱は、委託業者にて調達すること。

④納品終了後

各保険者へ特定健康診査受診券の納品完了後、納品書の控えを本会へ提出すること。

(6) 業務完了後の取り扱いについて

①使用したセキュリティ資産は廃棄することとし、廃棄を行った際は、本会が指定する項目を記載した「廃棄報告書」を本会へ提出すること。(様式は問わない)

②レイアウト情報については、版下作成に使用した情報【用紙, サイズ, 文字間, 線種, 枠, 色 (CMYK)等】を電子データにて提出すること。

③納品後、不具合が発生した場合は、再度作成するものとし、迅速に対応すること。その場合の費用負担は、受注者が負うものとする。

(7) 協議について

①本仕様書に定めのない事項および業務実施上疑義が生じた際は、本会と協議の上、本会の指示に従い対処すること。

②本仕様書は現状を基礎に作成しているため、すべての事項において別途協議を有することを十分に認識すること。

③政省令及び告示等、厚生労働省等の方針転換による仕様変更の際は誠実に対応すること。

VII 見積算定の注意事項

「V 用紙等作成仕様」にある特定健康診査受診券に単価を設定し、本会が示した枚数を乗じた額を見積書に記載する。(保険者オプション有無を問わず、一律単価とする。)

※表記方法については、税抜き本体価格(消費税は別途記載)とする。

VIII その他

1 第三者への再委託について

納品物の作成にあたり、第三者への再委託をしてはならない。ただし、予め入札前に本会より承認を受けた場合は、この限りではない。

2 校正について

「V 用紙等作成仕様」における「特定健康診査受診券の色」については、校正時に合わせて調整する。その他の部分においては、確定まで必要に応じ行うものとする。