

避難行動要支援者名簿作成に係る意思確認書類等の印刷発注及び封入封緘業務委託仕様書

1. 件名

避難行動要支援者名簿作成に係る意思確認書類等の印刷発注及び封入封緘業務

2. 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）7月31日まで

3. 目的

対象となる要援護者を災害時に支援するため、名簿提供への同意確認を行う。

4. 業務内容

（1）印刷物の作成

詳細は印刷仕様書のとおり。

- ①送付用窓あき封筒（市章の刻印も含む）
- ②案内状、申請書兼同意書（A4、白黒、三つ折加工）
- ③記入例（A4、2色印刷、三つ折加工）
- ④返信用封筒（窓なし、黄色、紙、三つ折加工） ※カスタマバーコードに対応すること。
- ⑤リーフレット（A4、フルカラー印刷、三つ折加工）

（2）個人情報の授受

発注者が指定する日に、避難行動要支援者名簿申請書兼同意書に個人情報が印字されたデータの引き取りを行う。

※電磁的記録媒体運搬にかかる許可申込書を提出すること

※授受には、必ずセキュリティ便等指定の運搬方法を使用すること

※区分（H区分・M区分）ごとに連番号が表示されているが、その他封入物は共通

（3）封入封緘

- ・封入物は5点で、三つ折りにし、②, ③, ④, ⑤の順番にセットし、①に市章の刻印を行ったうえで送付用封筒に封入する。
- ・封入物が折れ曲がっていないか点検し、封緘する。

（4）振分作業

成果物を郵便番号区分（〒560・〒561）ごとに振分を実施する。

その際、必ず連番号は崩さないよう注意すること。

振り分けした件数を報告すること。

（5）納入場所と運搬について

納入日：令和8年（2026年）7月31日（金） ※後日、時間等職員と調整

納入先：豊中郵便局（〒560 分）と豊中南郵便局（〒561 分）で、職員が立ち会う。

※運搬費用のすべてを受託者が負担すること。

(6) その他成果物について

受託者は当市に対し、以下を納品すること。

- ・ 件数を記載した納品書、そのリスト及び使用しなかった物資

※避難行動要支援者名簿申請書兼同意書のH区分とM区分、それぞれの数を報告すること。

- ・ 授受データおよびデータ消去等報告書
- ・ 作成したデータ一式 (PDF, イラストレーター等)

5. スケジュール (予定)

令和8年(2026年)7月10日(金) 個人情報引き渡し

令和8年(2026年)7月31日(金) 郵便局への納入、成果物納品

6. 個人情報の取扱いについて

別添個人情報取扱特記事項に従い適切に処理すること。

7. 再委託について

主たる部分又は概ね契約金額の二分の一相当以上の業務の再委託をすることはできない。

8. 処理結果に関する報告書について

本委託業務が完了したときは、「処理結果に関する報告書」を提出すること。

9. 成果物に関わる権利

本市に納入した成果物に関わる一切の権利は豊中市に帰属するものとする。

10. その他

本件を遂行する上で作業内容などに疑問や変更が生じた場合または本仕様書に記載のない事項が判明した場合、受託者は直ちに本市と協議の上、解決に向けて最善を尽くすこと。

以 上

個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

- 1 受注者は、個人情報その他の情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

(業務従事者への周知)

- 2 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報等の保護に必要な事項を周知しなければならない。

(再委託の制限)

- 3 受注者は、この契約による業務に関して再委託を行うときは、再委託を行う業務の範囲を明確にするとともに、書面により発注者に承諾を得なければならない。

(受注者等の義務)

- 4 受注者及びこの契約に従事している者又は従事していた者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(適切な管理)

- 5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。発注者が別に指示したときは、当該指示の方法によるものとする。

(収集の制限)

- 6 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報等を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

- 7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を契約の目的以外の目的のために利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による業務を行うために発注者から引き渡された個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

- 9 受注者は、この契約による業務を履行するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等を、この契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該指示の方法によるものとする。

(廃棄)

- 10 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。受注者は、この契約完了後速やかに、当該情報等の廃棄等が完了した旨の報告書を発注者に提出しなければならない。

(調査)

- 11 発注者は、受注者が契約による業務の履行に当たり取り扱っている個人情報等の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

- 12 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従うものとする。

発注部課名 長寿安心課

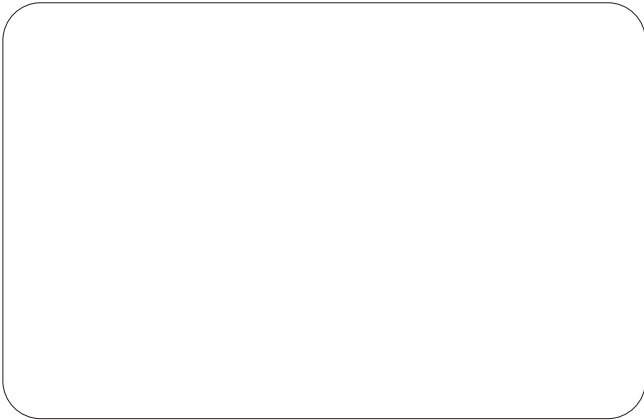
帳票名	① 送付用窓あき封筒					
発注実績	1. 新規	2. 発注実績 有 令和7年6月20日契約 前回発注部数(4,500) ☒ 枚・冊				
使用区分	1. 電 算 用（フォーム印刷）			2. 一 般 用		
規 格	1. × インチ	2. A・B列		号	3. 別添見本のとおり	
紙 質	1. 上質紙・コート紙・マットコート紙 kg ()			2. 別添見本のとおり		
形 式	1. 部複写(減感加工 あり ・ なし)			2. 別添見本のとおり		
刷 り 色	1. 黒・1色()・ 色			2. 別添見本のとおり		
印 刷	1. 片面			2. ☒ 両面		
と じ 穴	1. あり 左・右・上・下(穴)			2. ☒ なし		
ミ シ ン 目	1. あり			2. ☒ なし		
仕 上 が り	1. 製本	2. バラ	3. 連続		4. 天のり	5. 天巻・左巻
校 正	☒ 1回		2回		()回 ※校了までは不可	不要(責任校正)
数 量	1. 5,500 枚			2. 冊(p×)		
納 期 納 品 場 所	令和8年7月31日 まで ・ ☒ 納期指定			納品場所 ※納品場所が未決定は不可 (豊中郵便局・豊中南郵便局)		
原稿データ	☒ 1. あり データの種類 word・excel・ ☒ Illustrator・()			2. なし		
特 記	市が提供した資料等については、本印刷以外の目的に使用しないこと。					
そ の 他	(例：市章刻印(封筒)の有無 ・ 折りの有無等) ・市章刻印あり。 ・糊加工の指定はなし。 ・スケ防止あり					

豊中市からの大切なお知らせです。

親展 重要



郵便区内特別



豊中市からの大切な
お知らせです。
必ず開けてご覧ください。

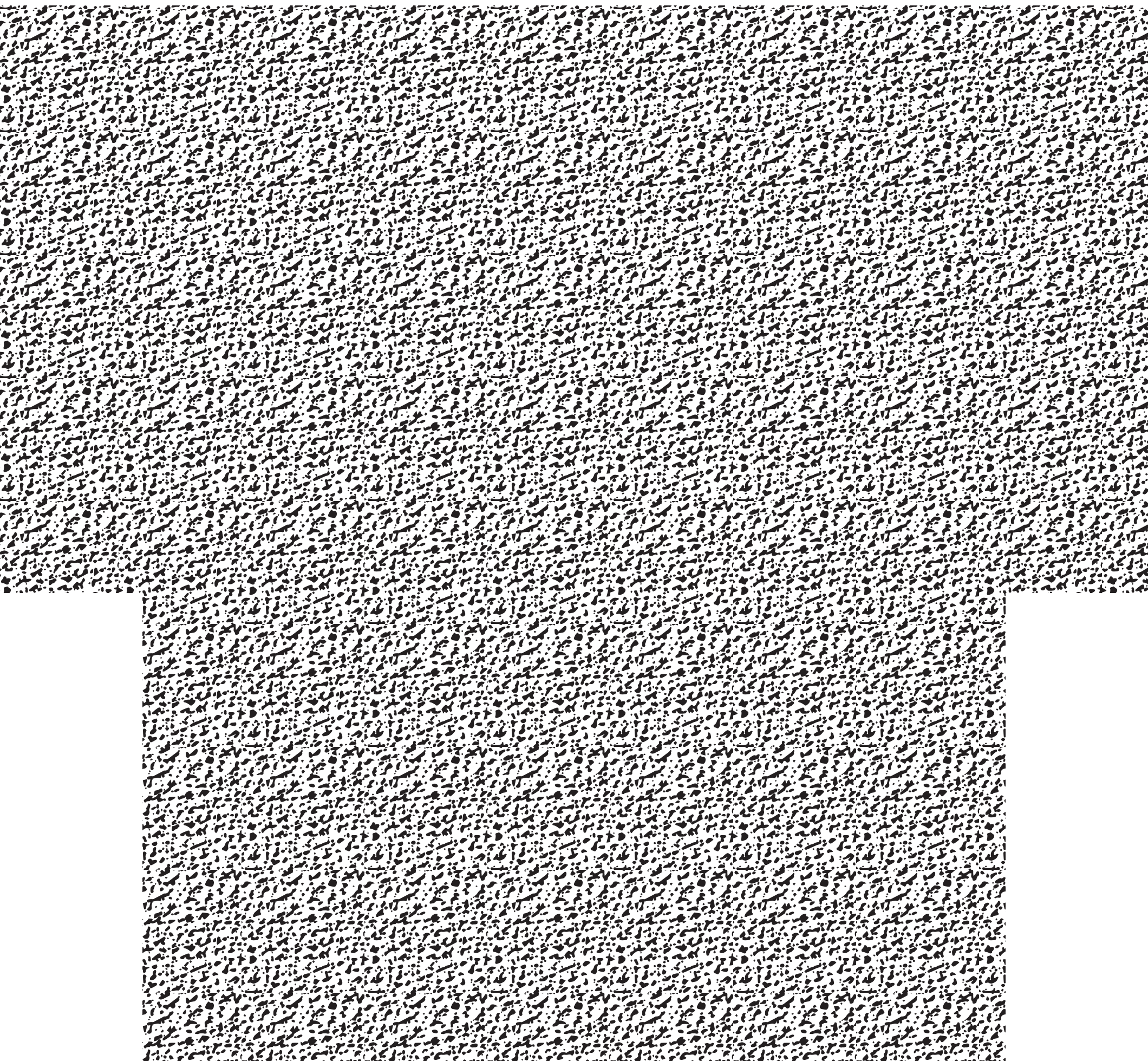
避難行動要支援者名簿 同意確認書 在中



豊中市長寿安心課
障害福祉課



〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号



印刷仕様書

発注部課名 長寿安心課

帳 票 名	②案内状（避難行動要支援者名簿への登録と個人情報の外部提供に関する意思確認について）および申請書兼同意書				
発 注 実 績	1. 新規	2. 発注実績 有 令和 7 年 6 月 20 日契約 前回発注部数(4,500) <input type="text"/> 枚・冊			
使 用 区 分	1. 電 算 用（フォーム印刷）		2. 一 般 用		
規 格	1. × インチ	2. A・B列 号		3. 別添見本のとおりに	
紙 質	1. <input type="text"/> 上質紙・コート紙・マットコート紙 35 kg ()		2. 別添見本のとおりに		
形 式	1. 部複写(減感加工 あり ・ なし)		2. 別添見本のとおりに		
刷 り 色	1. <input type="text"/> 黒・ <input type="text"/> 1色()・ 色		2. 別添見本のとおりに		
印 刷	<input type="text"/> 1. 片面		2. 両面		
と じ 穴	1. あり 左・右・上・下(穴)		<input type="text"/> 2. なし		
ミ シ ン 目	1. あり		<input type="text"/> 2. なし		
仕 上 が り	1. 製本	2. バラ	3. 連続	4. 天のり	5. 天巻・左巻
校 正	<input type="text"/> 1 回	2 回	()回 ※校了までは不可	不要(責任校正)	
数 量	1. 案内状・申請書兼同意書 各 5,500 枚		2. 冊(p×)		
納 期 納 品 場 所	令和 8 年 7 月 31 日 まで ・ <input type="text"/> 納期指定		納品場所 ※納品場所が未決定は不可 (豊中郵便局・豊中南郵便局)		
原 稿 デ ー タ	<input type="text"/> 1. あり データの種類 word・ <input type="text"/> excel・Illustrator・(PDF)		2. なし		
特 記	市が提供した資料等については、本印刷以外の目的に使用しないこと。				
そ の 他	(例：市章刻印(封筒)の有無 ・ 折りの有無等) 3つ折り。				

No.

〒 郵便番号

住所

氏名 様

郵便バーコード

豊中市福祉部長寿安心課
豊中市福祉部障害福祉課

**避難行動要支援者名簿への登録のお知らせと
個人情報の外部提供に関する同意確認について(お願い)**

豊中市では災害対策基本法に基づき、災害時に自力での避難が難しいと思われる方々のうち、特に支援が必要な人（避難行動要支援者）の名簿を作成しています。

本依頼文は、新たに名簿登録の対象となった方及びこれまでの同意確認で未回答の方にお送りしています。

<送付書類>

- ①依頼文
- ②**避難行動要支援者名簿申請書兼同意書 ←提出が必要です**
- ③避難行動要支援者名簿申請書兼同意書 記入例
- ④本事業のチラシ「避難行動要支援者名簿とは」
- ⑤返信用封筒

●名簿情報を地域に提供することに同意をすると、避難支援等関係者から次のような支援が受けられます。

【平常時には】

- ・あなたの情報を基に、普段から支援体制を検討し準備をします。
- ・もしもの災害に備えて避難訓練などを行います。

【災害時には】

- ・安否の確認をします。
- ・必要に応じて、避難所までの避難支援、避難誘導を行います。

<提出締切>

令和8年(2026年)9月30日(水)まで

※本書は、令和8年（2026年）7月1日時点の情報に基づきお送りしています。

※回答いただいた内容については、変更の届け出がない限り自動更新となります。

変更する場合は、下記問合せ先までご連絡ください。

※避難行動要支援者名簿に基づいた支援活動として、避難支援等関係者が訓練や確認のため訪問を行う場合がありますので、その際にご協力をお願いします。

【お問合せ先】

○要介護・要支援認定を受けている方（高齢の方）

豊中市福祉部長寿安心課

電話：06-6858-2235 FAX：06-6858-3611

○障害者手帳をお持ちの方（障害のある方）

豊中市福祉部障害福祉課

電話：06-6858-3354 FAX：06-6858-1122

避難行動要支援者名簿申請書兼同意書

個人情報開示に関する意思確認

私は、災害時に自力避難が困難な避難行動要支援者として、安否確認、避難誘導及び避難支援等を受けるため、氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、支援を必要とする理由等の情報を地域における支援者である避難支援等関係者（豊中市地域防災計画に定める民生・児童委員、校区福祉委員会、自主防災組織、地域自治組織、その他市長が必要と認めた団体）に提供することに同意します。

この名簿は災害時の支援を円滑に行うためのものであり、災害の規模や状況等により、支援が受けられない場合があること、また、同意していない場合でも緊急時に市から避難支援等関係者へ情報提供する場合があることを了承します。

【対象者情報】 No.

フリガナ	
氏名	
住所	
生年月日	

1. 個人情報の外部提供に同意しますか？

※現在、自宅以外で生活している方はこの制度の対象外となりますので、『いいえ』に○をつけて、その理由をお選びください。

はい	→	2 と 3 の両方を記入ください
いいえ	☐ 施設入所中 ☐ 長期入院中 ☐ その他（ ）	→ 2 のみ記入ください

2. 本人確認のため署名をお願いします。

本人が意思判断できない場合は、法定代理人か親族の方が記入してください。

本人署名 (自筆)				自宅:	
				携帯:	
				FAX:	
【本人が意思判断できない場合は、法定代理人か親族の方が以下も記入してください。】					
代理人 氏 名	フリガナ		住所		
続 柄		自宅 ☎		携帯 ☎	

3. 「はい」と回答した方のみ、本人以外の緊急時連絡先がある場合はご記入ください。

(この情報は外部提供しません。)

氏 名	フリガナ	続 柄	
住 所			
自宅☎		携帯☎	

印刷仕様書

発注部課名 長寿安心課

帳 票 名	③避難行動要支援者名簿申請書兼同意書 記入例				
発 注 実 績	1. 新規	2. 発注実績 有 令和 7 年 6 月 20 日 契約 前回発注部数(4,500)枚・冊			
使 用 区 分	1. 電 算 用 (フォーム印刷)		2. 一 般 用		
規 格	1. × インチ	2. A・B列 号		3. 別添見本のとおり	
紙 質	1. 上質紙・コート紙・マットコート紙 35 kg ()		2. 別添見本のとおり		
形 式	1. 部複写(減感加工 あり ・ なし)		2. 別添見本のとおり		
刷 り 色	1. 黒・1 色()・ 色		2. 別添見本のとおり		
印 刷	1. 片面		2. 両面		
と じ 穴	1. あり 左・右・上・下(穴)		2. なし		
ミ シ ン 目	1. あり		2. なし		
仕 上 が り	1. 製本	2. バラ	3. 連続	4. 天のり	5. 天巻・左巻
校 正	1 回	2 回	()回 ※校了までは不可	不要(責任校正)	
数 量	1. 5,500 枚		2. 冊(p×)		
納 期 納 品 場 所	令和 8 年 7 月 31 日 まで ・ 納期指定		納品場所 ※納品場所が未決定は不可 (豊中郵便局・豊中南郵便局)		
原 稿 デ ー タ	1. あり データの種類 word・excel・Illustrator・(PDF)		2. なし		
特 記	市が提供した資料等については、本印刷以外の目的に使用しないこと。				
そ の 他	(例： 市章刻印(封筒)の有無 ・ 折りの有無等) ・3つ折り。 ・				

個人情報開示に関する意思確認

この名簿は災害時の支援を円滑に行うためのものであり、災害の規模や状況等により、支援が受けられない場合があること、また、同意していない場合でも緊急時に市から避難支援等関係者へ情報提供する場合があることを了承します。

フリガナ	トヨナカ ハナコ
氏名	豊中 花子
住所	豊中市●●●●
生年月日	●年●月●日

①「はい」か「いいえ」に○をして
右の枠に沿って進んでください

はい	→	2 と 3 の両方を記入ください
いいえ	☐ 施設入所中 ☐ 長期入院中 ☐ その他（ ）	→ 2 のみ記入ください

②対象者情報に記載している氏名と連絡先を記入してください

本 人 自 宅 	②対象者情報に記載している氏名と連絡先を記入してください	自宅：	××-××××-××××
		携帯：	××-××××-××××
	豊中 花子	F A X：	××-××××-××××

代理人 氏 名	フリガナ		住所			
続 柄		自宅☎		携帯☎		

氏 名	フリガナ	続 柄	
住 所	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <p>③緊急連絡先の氏名、続柄、住所、連絡先を 記入してください</p> </div>		
自宅☎		携帯☎	

発注部課名 長寿安心課

帳票名	④返信用封筒					
発注実績	1. 新規	2. 発注実績 有 令和7年6月20日契約 前回発注部数(4,500) ☒ 枚・冊				
使用区分	1. 電算用（フォーム印刷）			2. 一般用		
規格	1. × インチ	2. A・B列		号	3. 別添見本のとおり	
紙質	1. 上質紙・コート紙・マットコート紙 kg ()			2. 別添見本のとおり		
形式	1. 部複写(減感加工 あり ・ なし)			2. 別添見本のとおり		
刷り色	1. 黒・1色()・ 色			2. 別添見本のとおり		
印刷	1. 片面			2. 両面		
とじ穴	1. あり 左・右・上・下(穴)			2. なし		
ミシン目	1. あり			2. なし		
仕上がり	1. 製本	2. バラ	3. 連続		4. 天のり	5. 天巻・左巻
校正	☒ 1回		2回		()回 ※校了までは不可	不要(責任校正)
数量	1. 5,500 枚			2. 冊(p×)		
納期 納品場所	令和8年7月31日 まで ・ ☒ 納期指定			納品場所 ※納品場所が未決定は不可 (豊中郵便局・豊中南郵便局)		
原稿データ	☒ 1. あり データの種類 word・excel・ ☒ Illustrator・()			2. なし		
特記	市が提供した資料等については、本印刷以外の目的に使用しないこと。					
その他	(例：市章刻印(封筒)の有無 ・ 折りの有無等) ・市章刻印無し。テープあり。3つ折りあり。 ・封筒の色については黄色になります。 ・スケ防止あり					

料金受取人払郵便

豊中南局承認
849

差出有効期間
令和7年3月
31日まで

切手を貼らずに
お出ください



561-8790

豊中市福祉部 行

〈避難行動要支援者名簿申請書兼同意書 在中〉

豊中市中桜塚三丁目一番一号

(差出人)

お名前	ご住所
-----	-----

書 樣 仕 刷 印

発注部課名 長寿安心課

帳票名	⑤リーフレット					
発注実績	1. 新規	2. 発注実績 有 令和7年6月20日契約 前回発注部数(4,500) ☐ 枚・冊				
使用区分	1. 電 算 用（フォーム印刷）			2. ☐ 一 般 用		
規 格	1. × インチ	2. A・B列		号	3. 別添見本のとおり	
紙 質	1. ☐ 上質紙・コート紙・マットコート紙 44.5 kg ()			2. 別添見本のとおり		
形 式	1. 部複写(減感加工 あり ・ なし)			2. 別添見本のとおり		
刷 り 色	1. 黒・1色()・ 色			2. 別添見本のとおり		
印 刷	1. 片面			2. ☐ 両面		
と じ 穴	1. あり 左・右・上・下(穴)			2. ☐ なし		
ミ シ ン 目	1. あり			2. ☐ なし		
仕 上 が り	1. 製本	2. バラ	3. 連続		4. 天のり	5. 天巻・左巻
校 正	1 回	☐ 2 回		()回 ※校了までは不可	不要(責任校正)	
数 量	1. 5,500 枚			2. 冊(p×)		
納 期 納 品 場 所	令和8年7月31日 まで ・ ☐ 納期指定			納品場所 ※納品場所が未決定は不可 (豊中郵便局・豊中南郵便局)		
原稿データ	1. ☐ あり データの種類 word・excel・ ☐ Illustrator・()			2. なし		
特 記	市が提供した資料等については、本印刷以外の目的に使用しないこと。					
そ の 他	(例：市章刻印(封筒)の有無 ・ 折りの有無等) ・3つ折り					

避難行動要支援者名簿とは

高齢者や障害者等の方々を災害時に支援するための名簿です

豊中市では、災害時に自力で避難が難しく、特に支援が必要な方々の生命・身体を守るため、日頃から避難行動要支援者名簿を作成しています。

◆ 名簿登録対象者

● 下記要件に該当する方は、名簿へ自動的に登録されます。

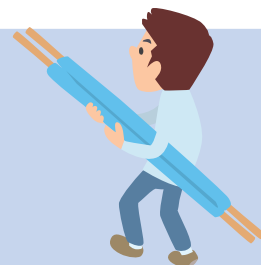
市内に在宅で生活し、災害発生時において自力で避難が難しく、避難行動をとることに特に支援が必要な方



- 1 65歳以上の単身世帯で要介護1・2または要支援1・2の認定者
- 2 要介護3～5の認定者
- 3 身体障害者手帳1・2級所持者（個別等級）
【視覚、聴覚、上肢、下肢、体幹】
- 4 精神障害者保健福祉手帳1級所持で単身世帯の者
- 5 療育手帳A所持で単身世帯の者
- 6 難病患者（一定要件を満たす常時人工呼吸器装着者）
- 7 その他災害時の自力避難に不安を抱く者で市長が特に必要と認めた者

※ 上記要件から外れた場合は、自動的に名簿からも抹消されることになります。
（例：死亡、転出、要介護認定の期限切れなど）

◆ 名簿への掲載内容



- | | | |
|--------|--------|---------------------------------|
| 1 住所 | 4 年齢 | 7 避難支援を必要とする理由
（介護度や障害の部位など） |
| 2 氏名 | 5 性別 | |
| 3 生年月日 | 6 電話番号 | |

◆ 地域への名簿情報提供に同意を!

- 災害時に迅速な支援を行うため、登録者の情報を平常時から避難支援等関係者(地域のボランティア団体など)に提供しています。なお、平常時の名簿提供については、本人の同意が必要となりますので、名簿情報提供にかかる同意についてのご協力をお願いしています。

名簿の提供先である「避難支援等関係者」とは・・・

- 民生・児童委員
- 校区福祉委員会
- 自主防災組織
- 地域自治組織
- その他市長が認めた団体

名簿の活用場面

地域の防災訓練や災害時に名簿を活用し、避難支援などを行います。

個人情報の取り扱い

市及び避難支援等関係者において適切に管理し、避難支援にかかわる目的以外には使用しません。

災害時の名簿の取り扱い

平常時から提供する名簿については、情報提供について同意された方のみとなりますが、災害時には命を守ることを最優先とし、不同意の方の情報も関係機関へ情報提供することがあります。

本制度は、善意・共助の精神に基づく地域の助け合いによって、被害をできるだけ少なくすることを目的としています。

大規模災害時、行政では可能な限り災害支援活動を行います。その活動にも限界があり、被害を最小限に抑えるためには、日頃から顔の見える関係づくりに努めるなど、自分でできることは可能な限り行うとともに、地域の助け合いが大きな力となります。

安心して暮らせる地域づくりにご協力いただきますようお願いいたします。



名簿に関する問合せ先

高齢の方

豊中市 福祉部 長寿安心課

☎06-6858-2237

障害のある方

豊中市 福祉部 障害福祉課

☎06-6858-3354

その他防災に関する問い合わせ

危機管理課

☎06-6858-2086