

後期高齢者医療保険料決定通知書および納付書封入封緘業務委託（単価契約）
仕様書

1 市からの提供物

A	連帳決定通知書（縦 12 インチ×横 9.5 インチ）	約 48,000 枚
B	連帳納付書（2丁6連）（縦 24 インチ×横 15.6 インチ）	約 5,000 枚
C	保険料のお知らせ（A 4 三つ折り）	約 48,000 枚
D	口座振替依頼書	約 5,000 枚
E	口座振替のご案内（B 5 三つ折り）	約 5,000 枚
F	封入封緘用封筒 機械封入用（アラビアのり）	約 48,000 枚
G	印刷用データディスク	1 枚

2 委託業務の内容

(1) 印刷テスト

- ・決定通知書と納付書について、印刷業務開始前に本市提供のテスト用の PDF データを使用し、テスト印刷を実施し、長寿医療課へ納品する。
- ・印刷テストはテスト印刷の結果、問題がないと長寿医療課が確認できるまで行う。

(2) 印刷業務

- ①G内の「決定通知書」PDFをAに印刷する。
- ②G内の「納付書」PDFをBに印刷する。
 - ・PDFデータのグラフィックス、頁の並び順、ファイルの分割単位等については、本市で指定する。
 - ・印刷に使用するプリンタの解像度は600dpiとする。プリンタの種類は指定しない。

(3) 製本業務

- ①印刷後のAは12インチ毎にカットし左右の余白を切除する。
- ②印刷後のBは4インチ毎と中央をカットし左右の余白を切除し、12枚1セットでブックニングする。

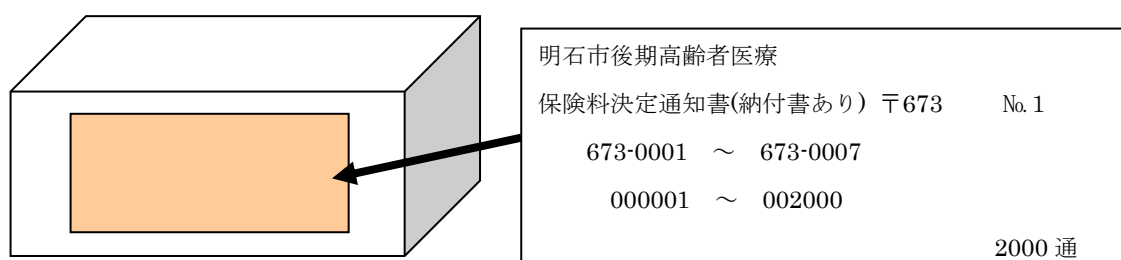
(4) 封入封緘業務

- ①Aを1枚毎に三つ折りし、A-1納付書あり分、A-2納付書なし分に仕分ける。
- ②A-1はブックニングしたBと名寄せを行い、C、D、Eとともに
《A-1→B→C→D→E順》でFに封入封緘する。
- ③A-2は、Cとともに《A-2→C順》でFに封入封緘する。
- ④宛先が市外の場合は、Fの郵便区内特別を二重線で抹消する。
 - ※A-1とBは郵便番号等を基に同じ並び順である。
 - ※封入パターンは、納付書ありと納付書なしの2パターン。

- ※A-1、A-2の宛名部分が窓枠内に表示できるよう封入すること。
- ※Aの郵便バーコード下に連番を印字するので、誤封入防止に利用すること。

(5) 箱詰め納品等

- ・納品・郵便発送用ダンボール箱は受託者が用意する。
- ・箱詰めは納付書あり分/納付書なし分、市内郵便番号〒673/市内郵便番号〒674/市外に分け、それぞれ連番順に行う。
- ・箱に『封入パターン、箱番号（納付書あり/なしを通して付番）、窓枠内に表示した郵便番号、連番の始期/終期、入数』を記載（下図を参照）して納品すること。



(6) 検品および納品

- ・納品は、明石市役所内の長寿医療課の指定する場所に行く。
- ・納品時は、封入パターン、箱番号順に積み重ねる。
- ・納品時に、封入パターンと箱番号ごとの入数の一覧表を提出する。
- ・納品時、長寿医療課立ち合いのもと、出力枚数、箱詰件数を確認する。
- ・納品時、市からの提供物の余りを長寿医療課へ返却する。

○業務予定件数

- ・ Aの印刷件数 約48,000件
- ・ Bの印刷・ブックング件数 約5,000件
- ・ 納付書あり分の封入封緘件数 約5,000件
- ・ 納付書なし分の封入封緘件数 約43,000件

3 日程

印刷テスト	契約締結後	～	令和8年	7月	3日(金)
市からの提供物の提供			令和8年	7月	6日(月)
納品			令和8年	7月13日(月)	午前中

4 留意事項

- 封入は各封入物を1部ずつ封入すること。特に印刷業務の対象には個人情報に記載されているので、二重封入等がないよう十分に注意すること。
- 封入物が封筒内で移動しても宛名やバーコードが隠れないように注意すること。
- 封入物の受け取り・納品は、第三者等を経由せず受託者が責任を持って行うこと。
- 個人情報保護のため、作業を行う工場の所在地についても、出来る限り近隣地であること。危険回避の観点から、製品等の運搬については原則として当事者が責任を持って行うこと。

5 遵守事項

受託者は「明石市情報セキュリティポリシー」を遵守し、個人情報保護対策及び情報セキュリティ対策を実施することを基本的な要件とする。また、この仕様書及び個人情報保護法並びに明石市契約規則並びに関係法令を遵守すること。

6 その他

この仕様書に規定されていない事項については、明石市と受託者が協議して決めることとする。