

令和4年度介護給付費通知等封入封緘業務

業 務 仕 様 書

札 幌 市

1 業務名

令和4年度介護給付費通知等封入封緘業務委託

2 業務概要

札幌市から提供される通知書等の封入封緘を行った後、本市10区の各区役所保健福祉課に納品を行うものである。

3 業務履行期間

契約日から令和4年12月12日(月)

4 封入封緘件数

92,445件

5 札幌市からの引渡し物

(1) 封入封緘用窓あき封筒

別途発注する封筒作成業者より受託者の指定する場所へ引き渡す。

引き渡し予定日 令和4年11月24日(木)

引き渡し予定数 ①アドヘア糊付け封筒

「郵便区内特別」記載あり 31,000枚

「郵便区内特別」記載なし 6,000枚

②アラビア糊付け封筒

「郵便区内特別」記載あり 52,000枚

「郵便区内特別」記載なし 8,000枚

(2) 介護保険給付費のお知らせ(チラシ)

札幌市役所地下2階印刷センターにて受託者へ引き渡す。

引き渡し予定日 令和4年11月22日(火)

引き渡し予定数 92,600通(内三つ折り)

(3) 介護給付費通知

札幌市役所地下2階印刷センターにて受託者へ引き渡す。

引き渡し予定日 令和4年11月22日(火)

引き渡し予定数 126,644件(内三つ折り)(内訳 別紙1)

6 業務内容

業務仕様書に記載された要件を履行し得る設備及び体制を受託者にて具備し、以下の

各業務を実施すること。

(1) 封入封緘作業

札幌市から引き渡される上記5(1)~(3)の封入封緘作業を行う。

納品作業については、別紙2を参照すること。

作業完了後には、封筒の窓あき部分に宛名及び差出人名がきちんと表示されているか、誤封入がされていないか、封入封緘枚数に誤りがないか、封筒のフタが空いていないか、糊付けが薄く隙間が空いていないか等の確認を必ず行うこと。

(2) 納品日及び場所

上記(1)の作業終了後、下記日付までに帳票を指定の場所に納品すること。

- ・日付 令和4年12月12日(月)
- ・場所 各区役所保健福祉課給付事務係…別紙3

各区役所で納品場所等の準備が必要なため、搬入日時が分かり次第、介護保険課と打ち合わせること。

また、使用しなかった封筒とチラシは札幌市役所介護保険課へ返納すること。

(3) 共通事項

ア 作業場所及び作業環境に関する要件

本作業は受託者の作業場所及び作業環境において行うものとする。

なお、作業場所は「オ 職員の立ち合い」による本市職員の立ち合いのため、所在地が札幌市内であることを要件とする。

イ 作業時間・体制に関する要件

本業務の履行に必要な体制及び人員を確保すること。

また、本業務に従事する者の中から、業務従事者を指揮・監督するとともに本市との窓口となり連絡調整等を総括する者として、業務責任者1名を選任すること。

ウ セキュリティに関する要件

- ・プライバシーマークを有していること。
- ・本市との受け渡しを除き、作業場所以外への印刷帳票等の持ち出しは行わないこと。

エ 本調達における業務の再委託

本業務についての再委託は一切行わず、受託者が本業務を行うこと。

オ 職員の立ち会い

セキュリティに関する要件の順守状況の確認等を目的として、本市職員が立ち会いを行う場合があるため、それに応じられる体制を整えること。また、これらの状況について、本市の求めに応じて適宜報告しなければならない。

カ 帳票の管理

本業務により封入封緘を行った帳票等について、納品日までの期間、十分な防火設備を備え、施錠可能で状態が劣化しない場所での保管を行い、変質、汚損、盗難等の突発事故の防止に期すること。これらについて、故意又は過失により破損等の事故があった場合は、すみやかに受託者の責任において修復すること。

キ 納品後に不具合が発生した場合、原因調査に協力すること。

7 契約について

上記業務を一連の業務として委託契約を行う。

8 その他

業務の実施にあたっては、介護保険課職員と打ち合わせを行い、十分に協議しながら実施する。なお、初回の打ち合わせ日時については、契約締結後に介護保険課職員と調整を行うこと。

9 担当

保) 高齢保健福祉部介護保険課 給付・認定係 荒井
札幌市役所本庁舎3階北側 電話 011-211-2547