

仕 様 書

業務の名称 令和3年9月利用者負担額決定（変更）通知等の印刷及び事後処理業務

本業務は、本市が提供するデータの印刷及び封入封緘を行い、委託者が指定する場所に納品を行うものである。受託者は、委託者の指示に従い、下記の業務を行う。

1 印刷

下記のとおり、用紙の作成及び委託者から受け取ったデータを印刷する。

印刷内容については、1-(1)及び(3)については、可変データ、1-(2)については固定データとなる。

(1) 利用者負担額決定（変更）通知書

ア 印刷用紙の規格

- ・サイズ A4
- ・色数 表1色 裏1色（裏は濃度50%のスクリーンを入れる）
- ・紙質 上質紙（NIP55kg～NIP70kg）
- ・印刷内容 別紙1のとおり

イ 印刷予定件数

17,000枚

(2) 保護者向け案内文書

ア 印刷用紙の規格

- ・サイズ A4
- ・色数 表1色、裏1色
- ・紙質 上質紙（NIP55kg～NIP70kg）
- ・印刷内容 未定稿のため、後日提示（両面印刷で計3枚予定）

イ 印刷予定件数

17,000部（3種×17,000部 計51,000部）

(3) 利用者負担額決定（変更）伺

ア 印刷用紙の規格

- ・サイズ A 4
- ・色数 表 1 色
- ・紙質 上質紙（NIP 55 kg～NIP 70 kg）
- ・印刷内容 別紙 2 のとおり

イ 印刷予定件数

17,000 枚

(4) 印刷物データの引き渡し予定日

- ・利用者負担額決定（変更）通知書（PDF×10 区分） 令和 3 年 8 月 19 日（木）
- ・保護者向け案内文書 令和 3 年 8 月 5 日（木）
- ・利用者負担額決定（変更）伺（PDF×10 区分） 令和 3 年 8 月 19 日（木）

(5) その他

受託者は、出力後の用紙について、最低限、以下の確認を必ず行うものとする。

- ・にじみ、印字不良等が起きていないか
- ・データ数と打ち出し用紙数が合っているか
- ・用紙破損や汚損がないか

2 事後処理

下記のとおり、印刷後の用紙を加工し、委託者が提供した窓あき封筒に封入封緘すること。なお、窓あき封筒については、封入封緘機使用を想定していることから、水糊加工のものを提供予定である。

(1) 加工

ア 上記 1-(1)で印刷した用紙について、三つ折り加工（Z 折り）を行う。

イ 上記 1-(2)で印刷した用紙について、3 枚重ねた状態で、紙折り（Z 折り）を行う。

ウ 上記 1-(3)で印刷した用紙について、決裁欄に「別案決裁済み」を印刷する（「1 印刷」で行うことも可とする）。

エ 上記 1-(3)で印刷した用紙について、とじ穴（2 穴（JIS S 6041））を開ける。

(2) 封入封緘

ア 上記 1-(1)で印刷した用紙について、委託者が用意した窓あき封筒に封入封緘を行う。また、その際に、上記 1-(2)で印刷した用紙を各封筒に 1 部（計 3 枚予定）同封すること。

なお、封入の際には、封筒の窓から上記 1-(1)で印刷した用紙に記載されている郵便番号、住所、宛名が確認できるようにすること。また 1-(1)については受託者側でユニークなナンバーを付番し、封入封緘の履歴がとれるようにする。

(3) 抜き取り

委託者が用意する下記 2-(4)-ア、イに記載されている対象者の上記 1-(1)及び(3)のデータについては、別途指定する期日までに子育て支援部保育推進課まで納品すること。別途抜き取りデータについてはユニークナンバーの 10 区ごとの CSV で提供する。

(4) 抜き取りリスト

ア DV対象者 (CSV)

イ 桁あふれ対象者 (CSV)

(5) その他

納品前に、一度封入封緘された状態でテスト品を提示すること。

3 納品場所及び日時

- (1) 納品場所：1-(1)及び1-(2)

札幌中央郵便局へ局出し（差出票については市から提供する）。なお、受託者は郵便局の受領印が押された差出票を納品日当日に委託者に提出すること。

- (2) 納品場所：1-(3)

各区健康・子ども課（詳細は下表のとおり）

中央区	中央区健康・子ども課子ども家庭福祉係	中央区南3条西11丁目331	中央保健センター2階	511-7224
北区	北区健康・子ども課子ども家庭福祉係	北区北25条西6丁目1-1	北保健センター2階	757-2563
東区	東区健康・子ども課子ども家庭福祉係	東区北10条東7丁目1-20	東保健センター2階	711-3214
白石区	白石区健康・子ども課子ども家庭福祉係	白石区南郷通1丁目南8-1	白石区複合庁舎4階	861-0336
厚別区	厚別区健康・子ども課子ども家庭福祉係	厚別区厚別中央1条5丁目	厚別区役所3階	895-2499
豊平区	豊平区健康・子ども課子ども家庭福祉係	豊平区平岸6条10丁目1-1	豊平区役所3階	822-2473
清田区	清田区健康・子ども課子ども家庭福祉係	清田区平岡1条1丁目2-1	清田区役所2階	889-2051
南区	南区健康・子ども課子ども家庭福祉係	南区真駒内幸町1丁目3-2	南保健センター3階	522-5780
西区	西区健康・子ども課子ども家庭福祉係	西区琴似2条7丁目1-20	西保健センター3階	621-4242
手稲区	手稲区健康・子ども課子ども家庭福祉係	手稲区前田1条11丁目	手稲区役所2階	688-8597

なお、印刷物データ、使用しなかった封筒や保護者向け案内文書等については、子育て支援部保育推進課に返納すること。

- (3) 納品日時：1-(1)~(3)

令和3年8月26日

4 業務履行期間

契約日から令和3年8月31日（火）まで

5 環境への配慮について

- (1) 本業務においては、環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- (2) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (3) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (4) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (5) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (6) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライ

ン指定品を使用すること。

- (7) 上記のほか、作業全般に渡って、未使用端末機、プリンタ等の機器の電源切断の励行による節電、作業成果物等の電子磁気化による紙の節約、再生紙を積極的に利用すること等、環境に配慮した資源の利用に留意すること。

6 共通事項

- (1) 作業場所及び作業環境に関する要件

本業務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、「7-(3)セキュリティに関する要件」による順守状況等の確認を目的として、本市職員が立ち会いを行うことがあるので、所在地が札幌市内であり、作業場所についても札幌市内であることを要件とする。

- (2) 封入封緘に関する要件

封入封緘に関しては、誤封入等を防ぐため、封入封緘機を所持していることを要件とする。また、チェック等についてはカメラ及びセンサー等機械的に行い、ログとして出力できる機能を有すること。

- (3) セキュリティに関する要件

プライバシーマーク及びISMS（JIS Q 27001）を取得していること。

作業場所は、来場者の受付や来場者の持ち物等の制約、セキュリティカードによる扉の開錠、各所防犯カメラの設置等のセキュリティを備えていること。

本市との受け渡しを除き、事前に届け出た作業場所以外への印刷帳票及びデータの持ち出しは行わないこと。

7 適用法令、関連法令等

- (1) 「個人情報保護に関する法律」、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」等及び法施行令、施行規則等
- (2) 「札幌市個人情報保護条例」及びその他の本市関係規定類
- (3) 「札幌市情報セキュリティポリシー」

8 その他

当該業務の詳細や本仕様書に疑義が生じた事項については、その都度、下記担当者と協議の上、決定すること。

9 担当

札幌市子ども未来局子育て支援部保育推進課保育料係 西岡 電話（211-2987）