

令和6年度介護保険料納入通知書等封入・封緘業務仕様書

- 1 業務番号 た高委第5号
- 2 履行期間 契約締結日 ～ 令和6年7月31日（水）

3 業務内容

(1) 概要

令和6年度介護保険料当初賦課本算定処理における介護保険料納入通知書等帳票類を名寄せし、徴収区分ごとに封入封緘すること。

封入封緘した封筒を郵便番号順に仕分けし、本市へ納品すること。

納品日時 令和6年7月4日（木）正午まで

納品場所 兵庫県たつの市龍野町富永1005番地1

たつの市役所本庁舎 本館3階 302会議室

(2) 各帳票の提供方法及び封入封緘方法

納入通知書 用紙はシステム業者にてA4用紙に印刷した物を提供する。
窓枠に合うように、折り方に注意すること。

納付書 本市で印刷した両耳付き連続帳票（約8,000枚）を提供する。
個票に裁断の上、封入すること。

A4チラシ 本市で印刷した物を提供する。
納入通知書と同様の折り方で封入すること。

リーフレット カラー印刷、折込済の物を本市から提供する。

封筒 別添窓あき封筒（アラビアのり（水のり）付け）を提供する。
フラップ折りし封緘の上、納品すること。

提供日時及び提供方法

納入通知書 令和6年6月24日（月）13時から17時まで
システム業者（神戸市内）まで引取りのこと。
引取り先は追って市から指示する。

その他 令和6年6月24日（月）
本市まで引取りのこと。

(3) 封筒完成数データ及び作業指示書の提供

本市から、特別徴収及び併用徴収口座・普通徴収口座・普通徴収納付書・併用徴収納付書の区分ごとに分けられた封筒完成数データを提供する。

封入封緘の要領を定めた作業指示書を本市から提供する。

(4) 封入封緘済みの封筒を本市へ納品

封入封緘し、以下仕様に仕分けをした上で段ボールに梱包し、本市に納品すること。

【仕分け項目】

- ①特別徴収、普通徴収、併用徴収及び生活保護受給者等徴収区分ごとに仕分け
- ②郵便局所管ごと（龍野局管内、新宮局管内、三日月局管内、市外）に仕分け
- ③郵便番号順に分け、先頭に郵便番号を記載した紙を仕切りとして入れる。

4 留意事項

- (1) 実際の数量に変更があった際は、変更契約するものとする。
- (2) 本仕様書の解釈について疑義が生じた時、若しくは仕様書に定めがない事項については、市と受託者協議の上定めるものとする。