

令和7年度高齢者医療関係帳票封入封緘業務仕様書

1 種別及び予定数量

- ① 督促状（1点）
8月・9月・10月（年間合計件数 約3,600件）
※ 各月の予定件数は、スケジュール表（別紙1）を参照
- ② 口座振替結果通知（1点）
12月（約11,000件）

2 作業日程

- ① 督促状
各月の引渡日と納品日は、スケジュール表（別紙1）のとおり
※ 引渡し時間は、引渡日の午前中
※ 納品時間は、納品日の午前10時30分までとする。
- ② 口座振替結果通知 令和7年12月10日（水）午後引渡し
令和7年12月17日（水）午前中納品

3 納品場所

八尾市役所 本館1階 健康保険課高齢者医療係 執務室（16番窓口）

4 封入帳票

- ① 督促状（1点）・・・・・・・・・・・・・・・・・・見本22
- ② 口座振替結果通知（1点）・・・・・・・・・・・・・・・・・・見本23

5 封入形態

見本22 督促状

- ① 「督促状」は、連続帳票で提供するので、耳カットし切り離しのうえ、2つ折りにする。
- ② 窓あき封筒（アラビアのり仕様）を提供するので、「督促状」を封入封緘する。

見本23 口座振替結果通知

- ① 「口座振替結果通知」は、連続帳票で提供するので、耳カットし切り離しのうえ、3つ折りにする。
- ② 窓あき封筒（アラビアのり仕様）を提供するので、「口座振替結果通知」を封入封緘する。

（共通事項）

- ① 提供する封筒は、すべて「郵便区内特別」となっているので、市外分は「郵便区内特別」の文言を2重線で消すこと。
- ② 各帳票は、郵便番号ごとの通知書番号順で提供する。
- ③ 納品時は、②に記載の通知書番号順に、100件単位にゴムで一束にまとめ、

箱の上面と側面に帳票名称記載する。

なお、市内分（カスタマーバーコード有り）・市内分（カスタマーバーコード無し）・市外分は容易に判別できるように区分けして納品し、区分けごとに数量を報告すること。

- ④ 破損があった場合は、破損分として別に管理し、納品時に別途報告すること。

6 その他の注意事項

- ① 数量が不確定なため、契約時には単価契約とする。督促状は、業務実施月の業務完了に基づき翌月払いとし、その他は完了一括払いとする。
- ② 本入札の落札業者決定については、合計金額で決定する。
- ③ 本業務につき暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けた場合には、本市への報告及び警察への届出を行うこと。

なお、この報告及び届出を怠った場合、「八尾市入札参加停止要綱」により入札参加停止とする。

- ④ 本市が提供したリスト・サンプル等は、作業終了後に毎回返却するものとする。
- ⑤ 引渡日及び納品日については、事務処理上変更する場合があるが、その際は担当者と協議を行うこと。

なお、封入封緘を依頼する帳票は個人情報であるため、紛失や誤封入が起こらないよう作業手順及び取り扱いには十分注意すること。

令和7年度 封入封緘引渡し・納品スケジュール (高齢者医療関係帳票)

		令和7年								令和8年			計
		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
督 促 状	引 渡 し 日	/	/	/	13(水)	16(火)	14(火)	/	/	/	/	/	/
	納 品 日	/	/	/	15(金)	18(木)	16(木)	/	/	/	/	/	/
	予 定 数	/	/	/	1,300	1,200	1,100	/	/	/	/	/	3,600