

令和 8 年度八尾市市税督促状・催告書等封入封緘業務に係る仕様書

(4 月から 12 月分)

I. 委託業務の概要

II. 封入封緘業務の仕様

1. 封入物予定数量
2. 封入封緘の処理手順等
3. 提供物品及び引き渡し・納品日程等

III. 全般的注意事項

- 別紙 1 「予定数量」
- 別紙 2 「封入封緘の処理手順」
- 別紙 3 「引き渡し・納品日程」

令和 7 年 12 月

八尾市財政部納税課

I. 委託業務の概要

出力された状態の督促状及び催告書等を封筒へ封入封緘を行い、封入封緘物を八尾市納税課に納品する。

II. 封入封緘業務の仕様

1. 封入物予定数量（別紙1参照：予定数量）

品名	仕様	予定数量
(1)督促状（特徴）	督促状 1 点封入	10,000 件
(2)督促状（特徴以外）	督促状とチラシ①の合計 2 点封入	30,000 件
(3)現年度催告書（特徴以外）	催告書とチラシ①とチラシ③の合計 3 点封入	17,000 件
(4)軽自動車税督促状	督促状とチラシ②の合計 2 点封入	7,000 件
(5)軽自動車税催告書	催告書とチラシ②とチラシ③の合計 3 点封入	4,000 件
(6)滞納催告書（特徴）	名寄せした催告書と納税催告書の合計 2 点封入	800 件
(7)滞納催告書（特徴以外）	名寄せした催告書と納税催告書と チラシ③の合計 3 点封入	5,000 件

2. 封入封緘の処理手順等

【封入封緘の処理手順】

別紙2のとおり

【封入封筒の区別】

各封入物については、重量に関わらず、送付先住所（八尾市内・八尾市外・エラー分）の区別に従い、以下のとおり封入すること。

■八尾市内：「区内特別」の封筒に封入

■八尾市外：「料金後納」の封筒に封入

■エラー分：「区内特別」の封筒に封入

※エラー分：送付先住所が海外又は空白となっているものや、郵便番号が 000-0000 と表示されているもの等（特徴・特徴以外両方にあり）

【梱包の区別】

各封入物については、以下の種類ごとに箱詰めすること。

(1)種類別

(2)税目別

(3)八尾市内・八尾市外・エラー分別

※引き渡し時の封入封緘物は納税通知書番号（連続番号による昇順）順の状態になっていること。

3. 提供物品、引き渡し・納品日程等及び委託料の支払いについて

(1) 提供物品

① 督促状（特徴）

② 督促状（特徴以外）

- ③ 現年催告書（特徴以外）
- ④ 軽自動車税督促状
- ⑤ 軽自動車税催告書
- ⑥ 滞納催告書（特徴）
- ⑦ 滞納催告書（特徴以外）
- ⑧ 納税催告書（サイズはA 4 の 3 分の 1）
- ⑨ チラシ①（サイズは 11.4 cm×18.1 cm。地方税お支払サイト等案内A）
- ⑩ チラシ②（サイズは 11.4 cm×18.1 cm。地方税お支払サイト等案内B）
- ⑪ チラシ③（サイズはA 6。催告チラシ）
- ⑫ 督促状用封筒（区内特別、料金後納）
- ⑬ 催告書用封筒（区内特別、料金後納）
- ⑭ 滞納催告書用封筒（区内特別、料金後納）

※詳細は別紙 2 参照

(2) 引き渡し・納品日程等（詳細は別紙 3 参照）

八尾市納税課で上記①から⑭を別紙 3 の日程に従って引き渡し、封入封緘物は納税課へ同日程に従い納品する。なお、納品時には、納品件数表（任意の様式）、返却廃棄等報告書を提出すること。また、作業終了後、残った帳票類（白紙の督促状・催告書、チラシ）と封筒、棄損・汚損分（以下、「ジャム分」という。）については、納税課に返却すること。その際、白紙の督促状・催告書については、出力された督促状・催告書が混同していないか等再度確認すること。

(3) 委託料の支払いについて

業務完了届の提出があった後に、契約書に記載の単価金額に実施業務数を乗じた金額を支払う。

Ⅲ. 全般的注意事項

- (1) 数量が不確定なため、契約時には単価契約とする。
- (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) 本業務につき原則として再委託は禁止とする。
- (4) 個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の漏えい、紛失、毀損、その他の事故がおきないように常に注意を払い、業務を遂行すること。
- (5) 帳票の引き取り及び封入封緘物の納品時における運搬作業については、複数の社員にて行い、事故等万一の事態に備えること。また、運搬時は他所に立ち寄らず、目的地へ直行すること。万一事故等に遭遇した場合は、必ず社員 1 名は、督促状等の傍を離れることなく、個人情報の漏えい防止に努めること。また、直ちに警察への届出を行うとともに、納税課へ状況を報告し、指示を受けること。
- (6) 本業務につき暴力団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。

- (7) 引き渡し・納品日程については、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。
- (8) 八尾市保有個人情報保護管理規程第 39 条第 3 項の外部委託に関する規定より、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、実地検査等を受けること。
- (9) この仕様書に記載されていない事項で、後日特別に指示する必要がある時、または記載されている事項のうち変更する必要がある場合は、その都度担当者と協議を行うこと。