

令和8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

(Ⅰ：保険料額決定通知書) 7月

封入封緘業務

保険料額決定通知書(3点) 約39,000件

(Ⅱ：督促分) 8月～3月

封入封緘業務

督促状(1点)

各月の予定件数については、督促状件数見込(別紙)参照

2 作業日程

(Ⅰ：保険料額決定通知書)

令和8年7月3日(金)午後引渡し～7月10日(金)午前9時頃(予定)

八尾郵便局に納品(本市職員も立会)

(Ⅱ：督促状)

令和8年8月～令和9年3月

※各月の引渡日と納品日については、別紙督促状封入封緘日程表を参照

※納品は当日午前10時までにすること

3 納品場所

(Ⅰ：保険料額決定通知書)

八尾郵便局(大阪府八尾市陽光園一丁目5番5号)

(Ⅱ：督促状)

八尾市役所 本館1階 健康保険課高齢者医療係執務室

4 封入帳票

(Ⅰ：保険料額決定通知書)

保険料額決定通知書(3点)・・・・・・・・・・見本1

① 保険料額決定通知書兼納入通知書(1/2ページ)

② 保険料額決定通知書兼納入通知書(2/2ページ)

③ お知らせ文

(Ⅱ：督促状)

督促状(1点)・・・・・・・・・・見本2

① 督促状

5 封入形態

(Ⅰ：保険料額決定通知書)

見本1 保険料額決定通知書（3点）

「保険料額決定通知書兼納入通知書」（1/2 ページ）及び（2/2 ページ）は、連続帳票で提供するので切り離しのうえ、3つ折りにする。

「お知らせ文」は、A3サイズのを6つ折りにする。

(Ⅱ：督促状)

見本2 督促状（1点）

「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。

(共通事項)

- ① 本市提供の封筒（アラビアのり仕様）に、各帳票の宛名部分が封筒の窓から見えるように封入封緘する。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 納品時は、郵便番号に基づき、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）・市外分に区別し、それぞれについて、50件単位毎にゴムで一束にまとめ、向き及び順序を揃えて箱詰めの上、布テープで箱閉めを行い箱に通し番号を記入すること。
 1. 納品用の箱については、「30～50×30～50×14～25cm」程度の箱を必要数量用意すること。
 2. 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。
- ③ 破損があった場合は、破損分として封入区分がわかるように別に管理し、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。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可能性があるが、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。