

## 高松市帳票(福祉保健系)作成等業務委託仕様書

### 第一項(原始資料等の提供)

本契約における委託者からの原始資料等の提供は以下のとおりとする。

#### 帳票データの提供

- ① 高松市(以下「委託者」という。)は委託業務に使用するため、送付対象者の郵便番号、宛先及び宛名など、印刷及び発送に必要なデータの他、業務実施の上で必要なデータを受託者に提供する。また、提供する帳票作成用データは、CSVファイル形式(UTF-16、FUJ明朝)とする。
- ② データの提供に当たっては、原則として、委託者から受託者へLGWANを通じて提供するものとする。
- ③ ②の運用ができない場合は、記録媒体(DVD-RW等)でデータの授受を行う。なお、引き渡し方法については、委託者と受託者が協議の上定めるものとする。
- ④ ②、③も運用ができない場合は、委託者と受託者が協議の上、個別に提供方法を定める。
- ⑤ その他、本件業務の遂行に当たり帳票作成データ以外の原始資料及び原始資料以外の資料が必要となった場合の提供及び引き渡し方法等については、委託者と受託者が協議の上、個別に定める。

### 第二項(業務範囲)

本契約における受託者の業務範囲は以下のとおりとする。

#### (1) プログラム開発等

高松市の指定する帳票の作成にあたり、必要に応じてプログラム開発等を行うこと。

#### (2) 帳票作成業務

- ① 高松市が指定する用紙サイズ、紙質、刷色で帳票を作成できること。なお、詳細な仕様については別途合意の上策定すること。
- ② 専用紙は、フルカラーで作成できること。
- ③ 帳票は高松市に納品するもののみ、作成すること。
- ④ 受託者が大量出力する帳票とは別に、庁内で使用する即時処理用の専用紙を作成し、納品できること。
- ⑤ 高松市が指定する規格の封筒、宛名シールを作成できること。
- ⑥ 帳票に印字のかすれ、ずれ等がないこと。また、圧着はがきについては、はがれ、圧着による印字のかすれ等がないこと。
- ⑦ 封入物の内容が、外からわからないような対策を講じること
- ⑧ 文字数の桁あふれ、未対応外字等が含まれる帳票は、他の帳票と分けて納品できること。
- ⑨ 高松市が指定する区分順に、帳票が出力できること。
- ⑩ 画像データを含む帳票は、解像度400dpi以上で作成できること。
- ⑪ 高松市の指示に従い、検証用に先に製品を納品できること。

#### (3) 帳票出力後処理業務

- ① 高松市が指定する方法(観音折り、十文字四つ折り、カット、はがき用紙の圧着加工等)で、帳票が加工できること。
- ② 高松市が指定する帳票の組み合わせ方法で封入ができること。
- ③ 名寄せして封入ができること。
- ④ 引抜データ及び一覧表により、帳票の引抜ができること。
- ⑤ 高松市が指定する区分順(郵便番号、送付先区分等)で仕分けできること。

#### (4) 搬送業務

- ① 受託者によって、物品の搬出入ができること。また、物品の搬出入時には、受渡書を作成し、収受を行う者は身分証明書を持参すること。
- ② 盗難防止装置を備えた専用の集配車両を使用する、集配物の位置情報の把握できる等、物品の紛失、誤配送を防止する対策を講じ、セキュリティが担保された方法によること。セキュリティが担保できれば、

自社便でもよい。

- ③ 集配ドライバーに対して、安全運転のトレーニングを実施していること。
- ④ 高松市が指定する期日に、指定場所(高松市庁舎、郵便局等)に納品すること。

#### (5) 工程管理業務

- ①毎月、前月の処理結果について完了報告書を作成し、高松市に提出すること。
- ②翌月の業務に関する日程の計画を立て、実施前に高松市と調整すること。
- ③高松市が提供する帳票作成用データは、業務終了後、コンピュータから適正に消去すること。電子媒体により、受け渡した場合は、直ちに返却すること。
- ④汚損等で、帳票を廃棄する場合は、個人情報情報の漏洩が発生しないような対策を講じること。
- ⑤帳票、チラシ、封筒等の作成、発送等の件数表が、仕分けした単位で作成できること。また、郵便局に持ち込む納品物については、郵便物の重量、件数、金額等の一覧表を、郵便局に持ち込む前日までに報告すること。

### 第三項(納品物と納品予定)

本契約における納品物とその納品日は以下のとおりとする。

#### ・別紙記載の帳票、その他還元リスト

納品日は、高松市と受託者の協議により決定された納品日に納品すること。

なお、別紙記載の帳票No21・22、No31・32については、受託者はデータ受領日から起算して最長5日後までに納品をすること。また、別紙記載のグループNo1・4の帳票については、受託者はデータ受領日から起算して最長7日後までに納品すること。この際、日曜日、国民の祝日の関する法律に規定する休日及び土曜日は日数に含まない。

#### ・検証用帳票

納品日は、高松市と受託者の協議により決定された納品日に納品すること。

なお、検証の結果、不合格の場合は直ちに問題点を改善し、委託者の承認を得るまで繰り返すこと。

### 第四項(納品場所)

本契約における納品物の納品場所は以下のとおりとする。

- ・納品場所 高松市こども家庭課指定場所

### 第五項(適正な労働条件の確保)

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間(特例措置の適用を受ける事業にあっては、週44時間)を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。
- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。
- (5) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- (6) (1)から(5)までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

#### 第六項(その他必要な事項)

本仕様書に明記なき事項であっても、当然必要と認められる事項については、高松市と受託者の間で協議のうえ合意し、充足するものとする。

— 以上 —