

高松市帳票（保険系）作成等業務委託仕様書

第1項（概要）

高松市では、国が提示した標準仕様書によりレイアウト等が変更となることに併せて、更なる住民サービスの向上や業務効率、経費の見直しを図るもの。本業務は、受託者のプログラム作成、帳票設計等に導入経費がかかることから、これらの経費を抑制するため、5年間の業務委託とするもの。

第2項（業務範囲）

この契約における業務範囲は以下のとおりとする。

（1）帳票作成業務

- ①帳票の仕様は、用紙サイズ、紙質、形状、デザイン、刷色等（以下「製品仕様書」という）に従ったものとする。
- ②受託者が大量出力する帳票とは別に、発注者が庁内で使用する即時処理用の帳票を作成する場合は、発注者が指示する必要枚数を指定日までに納品できること。
- ③製品仕様書に定める規格の封筒、宛名シールを作成できること。
- ④受託者は、発注者と協議の上、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。
- ⑤帳票のレイアウトを作成するにあたっては、国が定める各業務標準仕様書に規定する帳票等のレイアウトをそのまま用いることとする。また、システムエラー、外字等により印刷できない場合は、印刷及び発送の有無について、必ず事前に高松市に確認し、協議すること。
- 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発注者の指示に従い、検証用帳票を納品できること。
- ⑧帳票出力に要するデータの提供にあたっては、高松市から受託者へL G W A N回線を用いて、提供するものとする。また、委託者から高松市にデータを提供する必要がある場合、同様に、L G W A N回線を用いること。

（2）帳票出力後処理業務

- ①製品仕様書に定める方法（巻き3つ、DM折り、2つ折り等）で、帳票が加工できること。
- ②製品仕様書に定める名寄せをして封入ができること。
- ③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。
- ④高松市が指定する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。

（3）搬送業務

- ①受託者によって、帳票の納入ができること。また、納品書を作成すること。
- ②盗難防止装置を備えた納入用車両を使用する等、帳票の紛失、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帳票等の搬送業務については、特に、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

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。

（４）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、発注者に提出すること。

②発注者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。

③汚損等で、帳票を廃棄する場合は、特定個人情報等の漏洩が発生しないような対策を講じること。

④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。

⑤特定記録郵便については、受領証の作成、バーコード及び引受番号を表示できること。また、受領証については前日までに報告すること。

第３項（納品物と納品予定）

この契約における納品物とその納品年は以下のとおりとする。

- ・製品仕様書と予定数量が目安とする。
- ・納品日は、発注者と受託者の協議により決定された「年間計画」に従うこと。

第４項（納品場所）

この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

① 〒760-8571 香川県高松市番町一丁目８番１５号

高松市役所 本庁１階 国保・高齢者医療課

防災合同庁舎(危機管理センター) ７階 情報マネジメント課

② 別途合意する高松市内郵便局

第５項（スケジュール）

本格稼働は令和８年１月末となる。

ただし、標準準拠対応の納付書等のレイアウト認証のため、令和７年６月末に、高松市が指示する条件でテスト納品すること。その他外部帳票についても、システムテストのため、順次、令和７年７月（予定）に、高松市が指示する条件でテスト納品すること。テストで使用する用紙についても実際に使用する帳票を用意すること。

第６項（作業体制）

本件業務において作業遅延を生じることのないよう、必要となる人員を確保すること。

第7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つては、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8項（支払条件）

完了払（適法な請求があった日から30日以内）

ただし、契約締結予定日から令和7年12月31日までは、本格稼働前の準備期間とし、帳票作成に係る運用経費及びプログラム設計等に係る導入経緯についての支払いは行わないもの。上記経費に関しては、履行期間で分割するもの。

第9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。