

単価契約仕様書

保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課
(担当 中島、壽 電話 222-3800)

件名	偽造防止用紙	
形状・寸法	1 A4判 2 包装単位は箱とする。(1包500枚で4包入り) 3 次の条件を満たすこと	
	紙質	上質紙(白紙) 55 kg
	印色	見本のとおり(3色+透かし)
	プレ印刷用インク	(1) 金属を含んだインクは使用しないこと。 (2) インクは十分に乾燥させた上納入すること。
	偽造防止用紙の効果	(1) モノクロコピー及びカラーコピーにおいて、薄いモードから濃いモードまで全域に効果があること。 (2) リコー、キヤノン、ゼロックス、コニカミノルタ等のメーカーの最新式コピー機にも効果があること。
	デザイン及び技術的仕様	レイアウト、デザイン及び色指定に関しては、別紙見本及び次のとおり。複写文字、透かし柄、サトザクラ及びその他文言等の位置についても見本のとおりとし、倍率10倍のルーペにて明瞭に目視確認できるものとする。 (1) 「この用紙には京都市紋章(略章)の透かしが入っています。」と教示文を挿入すること。 (2) 京都市紋章(略章)を用いた透かし柄(透明)を施すこと。 (3) 新旧を含め多様なコピー機に対応するため、万線方式と網点方式で牽制文字(「複写」)を配置すること。ただし、複写しない状態では、「複写」の文字が目視で読みにくいようにしておくこと。 (4) 地紋KYOTOの文字を反転させながら、対角線上の2隅(別紙見本の位置)に向かって大きくなるように配置すること。 (5) 偽造防止効果を高めるため通常の網点再現ではなく、文字(KYOTO、京都市、きょうとし、キョウトシ)及びロゴ(京都市紋章(略章))を用いて不規則に配置したグラデーションを再現すること。 (6) 京の花サトザクラのデザイン及び文字を挿入すること。なお、サトザクラの輪郭部分にマイクロ文字を施し、文字はアルファベットでKYOTOと表記すること。 (7) 書式を出力した際に、細部にわたり文字・印影等の判読が可能であり、美観を損ねないこと。
4 本市の使用している日本電気株式会社製ページプリンタ MultiWriter4700、MultiWriter5350、Color MultiWriter 3C751A、MultiWriter8250N、MultiWriter8600、MultiWriter8700、MultiWriter3M530、MultiWriter3M550等の使用上に問題がないこと。特に裏写り防止等に使用する乾燥パウダーに関しては、給紙ローラーの表面に付着することによって生じる給紙ミス障害の原因になるた		

	め、使用しないこと。
予 定 数 量	2,673,500 枚
契 約 期 間	契約の日の翌日から令和8年3月31日
契 約 条 件	<ol style="list-style-type: none"> 1 納入単位及び請求書等に記載の単位は、「箱」とする。 2 商品については、予め紙質見本として30枚納品し、別紙1「偽造防止用紙試験実施要領」に定める試用試験の後、承認を得たものに限る。 なお、形状・寸法欄に記載の条件のほか、本市の使用している日本電気株式会社製ページプリンタ MultiWriter4700、MultiWriter5350、Color MultiWriter3C751A、MultiWriter8250N、MultiWriter8600、MultiWriter8700、MultiWriter3M530、MultiWriter3M550 等で実際に使用した際の紙詰まりや複写の仕上がりなど、数値条件以外の部分についても使用上の支障がある場合は承認しない。 3 納入に関しては、納品前に調達担当課（令和7年度は介護ケア推進課）に納品物の見本を提出し、仕様を満たしていることについて承認を得ること。その後、本市が指定する場所（区役所・支所、出張所、証明書発行コーナー、その他本市の施設等）へ発注後20日以内に納品すること。 なお、本市が指定する場所への納品予定回数及び場所については、別紙2「納品場所・納品数について」を参照。また、この配達にかかる一切の費用等については供給者の負担とする。 4 発注は、納品予定時期において、原則各所属（税制課、地域自治推進室、障害保健福祉推進室、福祉のまちづくり推進室（保護担当）、介護ケア推進課、子ども家庭支援課、児童福祉センター）が関係所属分をとりまとめて行う。支払は発注した所属に対し請求すること。なお、上記以外の所属が発注することもあり得る。 5 偽造防止用紙は、貴重品便等を使用し、確実な方法により納入するとともに、納入先及び納入日を管理すること。 6 予定数量及び納品回数は、過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する。 7 不良品が発生した場合は、供給者は速やかに良品と交換すること。 8 納品物を原因とした機器等の障害が生じた場合、供給者の負担により速やかに対処できる体制があること。また、納品物の不良又は仕様不適合を原因として生じた損失（機器等の修理及び部品代金等を含む）は、すべて供給者の負担とする。 9 仕様書の内容の業務を確実に実施できる連絡調整先等の体制が整備されていること。 10 当該偽造防止用紙の第三者への技術提供及びライセンス提供等を行わないこと。また、部内者又は部外者の行為により情報が漏洩等することを防止するために、製造工場等への入退館又は入退室の管理を含む適正なセキュリティ対策を講ずること。 11 その他、本仕様書に定めなき事項については、京都市契約事務規則によるほか、本市の指示に従うこと。

偽造防止用紙試験実施要領

- 1 試験に関しては、地域自治推進室、税制課及び介護ケア推進課の職員が合同で行うものとする。
- 2 試験は、各業者から提出された偽造防止用紙の見本 30 枚を次に指定する機器により、行うものとする。
- 3 試験を行う機器
NEC 社製ページプリンタ (MultiWriter4700、MultiWriter5350、Color MultiWriter3C751A、MultiWriter8250N、MultiWriter8600、MultiWriter8700、MultiWriter3M530、MultiWriter3M550) 及びリコー社製コピー機 (IM6000、IM7000) とする。
- 4 試験の内容
5 枚を連続印刷する。印刷された用紙を、各印刷モード (マイナス 2、プラスマイナス 0、プラス 2 の 3 種類) でコピーを取る。
- 5 試験内容の判断
印刷に不具合 (紙詰まりや印刷のずれ等) が生じた時点で再度試験を行い、再度不具合が生じた場合は不適合品とする。また、コピーのうち、1 枚でも偽造防止の効果が認められない場合は不適合品とする。
- 6 再試験に関しては、当該見本を提出した業者立会のもと行うものとする。
- 7 試験の必要に応じて見本品の追加提出を求める場合がある。

令和7年度偽造防止用紙 納品場所・納品数について

(枚)

納品場所			第1回	第2回	第3回	合計
			7月下旬発注依頼, 8月下旬納品	11月発注依頼, 12月納品	2月発注依頼, 3月納品	
北区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	44,000	20,000	42,000	106,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	3,000	0	2,000	5,000
		障害保健福祉課	2,000	2,000	0	4,000
上京区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	34,000	20,000	22,000	76,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	3,000	0	1,000	4,000
		障害保健福祉課	0	1,000	0	1,000
左京区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	0	0	86,000	86,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	4,000	0	2,000	6,000
		障害保健福祉課	2,000	2,000	0	4,000
左京区役所静市出張所			0	0	2,000	2,000
中京区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	0	0	30,000	30,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	3,000	0	2,000	5,000
		障害保健福祉課	0	0	0	0
東山区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	26,000	18,000	8,000	52,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	2,000	0	1,000	3,000
		障害保健福祉課	0	0	1,000	1,000
山科区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	30,000	0	70,000	100,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	8,000	0	4,000	12,000
		障害保健福祉課	1,000	3,000	2,000	6,000
下京区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	38,000	22,000	40,000	100,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	2,000	0	1,000	3,000
		障害保健福祉課	1,000	1,000	0	2,000
南区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	70,000	20,000	30,000	120,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	6,000	0	3,000	9,000
		障害保健福祉課	1,000	0	1,000	2,000
南区役所久世出張所			6,000	6,000	6,000	18,000
右京区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	48,000	0	60,000	108,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	7,000	0	4,000	11,000
		障害保健福祉課	0	1,000	5,000	6,000
		証明書郵送サービスセンター	160,000	140,000	240,000	540,000
右京区役所京北出張所	市民窓口担当	2,000	2,000	2,000	6,000	
	保健福祉第一担当	0	0	0	0	
西京区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	20,000	20,000	26,000	66,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	3,000	0	2,000	5,000
		障害保健福祉課	1,000	0	0	1,000
洛西支所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	4,000	4,000	4,000	12,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	2,000	0	1,000	3,000
		障害保健福祉課	1,000	0	0	1,000

納品場所			第1回	第2回	第3回	合計
			7月下旬発注依頼, 8月下旬納品	11月発注依頼, 12月納品	2月発注依頼, 3月納品	
伏見区役所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	20,000	36,000	100,000	156,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	9,000	0	5,000	14,000
		障害保健福祉課	2,000	1,000	2,000	5,000
伏見区役所神川出張所			8,000	6,000	12,000	26,000
伏見区役所淀出張所			4,000	6,000	4,000	14,000
深草支所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	18,000	26,000	24,000	68,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	3,000	0	2,000	5,000
		障害保健福祉課	0	0	1,000	1,000
醍醐支所	市民総合窓口室	戸籍住民担当	26,000	20,000	14,000	60,000
	保健福祉センター	健康長寿推進課	0	0	0	0
		生活福祉課	5,000	0	3,000	8,000
		障害保健福祉課	2,000	0	2,000	4,000
市役所証明書発行コーナー			30,000	50,000	80,000	160,000
地下鉄竹田駅証明書発行コーナー			6,000	20,000	10,000	36,000
地下鉄山科駅証明書発行コーナー			14,000	14,000	0	28,000
地下鉄北大路駅証明書発行コーナー			10,000	12,000	8,000	30,000
阪急桂駅証明書発行コーナー			14,000	12,000	10,000	36,000
市税事務所納税推進担当			0	0	0	0
軽自動車税事務所			2,000	4,000	4,000	10,000
軽自動車税事務所(分室)			2,000	3,000	4,000	9,000
市税事務所庶務担当			4,000	4,000	2,000	10,000
税務部税制課			500	500	500	1,500
介護ケア推進課 介護認定給付事務センター			140,000	140,000	160,000	440,000
子ども家庭支援課分室(医療児童手当担当)			0	10,000	10,000	20,000
子ども家庭支援課(ひとり親家庭支援担当)			16,000	0	0	16,000
子ども家庭支援課(発達支援担当)			0	0	0	0
発達相談所		発達相談課	0	0	0	0
第二児童福祉センター			0	0	0	0
児童相談所			0	0	0	0
合計			869,500	646,500	1,157,500	2,673,500