

仕様書

保健福祉局福祉のまちづくり推進室
(担当 仙田・小谷 電話 222-3500)

件 名	国民健康保険届出案内の封入用封筒作成 国民健康保険届出案内の封入、封かん及び宛名シール貼付作業等										
形 状 ・ 寸 法	封入用封筒については、別紙「一般印刷物仕様書」のとおり										
予 定 数 量	26,500件										
履 行 期 限	令和7年3月19日（木） まで										
契 約 条 件	1 内容 ・封入用封筒を作成する（別紙「一般印刷物仕様書」のとおり）。 ・帳票を封筒に封入・封かんし、封筒表面に宛名シールを貼付する。 ・封かんした封筒を京都郵便局に持ち込み、発送する。 2 宛名シール・帳票の引渡し（予定） <table><tr><td></td><td>宛名シール</td><td>帳票</td></tr><tr><td>引渡場所</td><td>保健福祉局福祉のまちづくり推進室</td><td>作成業者より直接納品</td></tr><tr><td>引渡日時</td><td>令和7年1月23日（金）</td><td>令和7年2月13日（金）</td></tr></table> ※ 万一、引渡しが遅れる場合は、別途協議を行う。 3 封入、封かんについて 以下の2点（計2枚）の帳票を封筒に封入し、封かんすること。 封入・封かんは機械又は手動を問わない。 なお、封入する帳票は引渡し時点で全て折り済み（内三つ折り）である。 ① 「事業主様へ 京都市国保からのお願い」（A4三つ折：1枚） ② 「退職・就職された方へ 国民健康保険の届出について」（A4三つ折：1枚） 4 宛名シール貼付について 当課が提供する宛名シール（縦5.5cm 横7.9cm。A4強の用紙に9枚作成されたもの）を、封筒表面に貼付する。 なお、印字した宛名のうち使用しないものについては、当課があらかじめ宛名シールを抜き取ったうえで、抜き取り済みリストを提供する。 5 履行場所及び履行日時について 履行場所：京都郵便局（〒610-8799 京都府城陽市寺田塚本 220 番地） 履行日時：令和7年3月19日（木） ※ 履行日時を早める場合は、1週間前までに発注者の了承を得ること。 ※ 履行後、郵便局で受領した「後納郵便物等取扱票（お客様用）」を発注者へ納品すること。 6 発送について （1）郵便料金は発注者の負担（料金後納）とする。 ただし、郵便局への差出しに必要な運搬費用については、受注者がすべて負担するものとする。 （2）後納郵便物等差出票は当課で作成し、令和7年2月24日（月）までに引き渡す。			宛名シール	帳票	引渡場所	保健福祉局福祉のまちづくり推進室	作成業者より直接納品	引渡日時	令和7年1月23日（金）	令和7年2月13日（金）
	宛名シール	帳票									
引渡場所	保健福祉局福祉のまちづくり推進室	作成業者より直接納品									
引渡日時	令和7年1月23日（金）	令和7年2月13日（金）									

	(3) 区内特別郵便物料金を適用できるよう、封かん後の封筒は配達局単位(郵便番号で判断)に分別し、宛名シールに記載されている番号順に並べて郵便局の専用ケースに収めること(配達局ごとの郵便番号一覧を当課から提供し、別途詳細を指示する)。 (4) 郵便局の専用ケースは、受注者で用意すること。封筒の数量は1ケース当たり300通までとするが、不都合が生じる場合は、別途協議を行うこととする。 (5) 専用ケースには、配達郵便局・数量・配達郵便局ごとの連番を明記した紙を貼ること。 (6) 業務遂行時にトラブルなどが発生した場合は、遅滞なく当課に連絡し、指示に従うこと。 (7) 納品に当たっては、履行場所へ漏れなく納品されたことの確認のため、納品内容(納品日時、数量等)を記載した報告書を作成し、納品先から受領印を徴取し、保健福祉局福祉のまちづくり推進室へ提出すること。なお、配送等に漏れが発生した場合は、速やかに保健福祉局福祉のまちづくり推進室に件数等を報告のうえ、仕様書に記載の数量を納品すること。 7 貸与品について (1) 配達局単位の分別及び通数管理に使用するため、「郵便番号別件数リスト」を貸与する。 (2) 受注者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。 (3) 貸与品は、契約完了時に保健福祉局福祉のまちづくり推進室へ返却するものとする。
--	--

一 般 印 刷 物 仕 様 書

保健福祉局福祉のまちづくり推進室
(担当 仙田・小谷 電話 222-3500)

1	件 名	封筒
2	予 定 数 量	26,500枚
3	寸 法	縦23.5cm×横12.0cm のりしろ3.5センチ
4	刷 色	黒1色
5	原 稿	見本及び別紙参照（内容については校正の段階で変更の可能性あり）
6	資料提供	前年見本添付
7	紙 質	クラフト70g/m ² 古紙パルプ配合であること
8	製 本	アラビア糊
9	校 正	文字校正 2 回（ただし、欠字・脱字があった場合は適宜、回数を追加）
10	そ の 他 指示事項	要校正。校了に当たっては、保健福祉局福祉のまちづくり推進室（担当：仙田）の確認を得ること。
11	履行期限	令和7年3月19日（木）納期の京都郵便局差出しに間に合うよう作成すること。
12	履行場所	—

（参考）グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。

- ・印刷用紙：総合評価値 80 以上
- ・フォーム用紙：古紙パルプ配合率 70%以上かつ白色度 70%程度以下
塗工量（両面）12g/m²以下（塗工紙）
- ・事務用封筒：古紙パルプ配合率 40%以上

料金後納
郵便

郵便区内特別

京 都 市 保 健 福 祉 局
福 祉 の ま ち づ く り 推 進 室

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地
北庁舎 3 階

☎ (075) 222-3500

レイアウトは見本どおりとする。

封筒の宛名シール貼付箇所には、目印
を印刷しても差し支えない。

～事業主様へ 京都市国民健康保険からのお願い～

この案内は、退職又は就職に伴う健康保険の切替えが多く発生するこの時期に、
国保の届出等について周知させていただくものです。同封の書類をご一読いただき、
次のような方がおられる場合に、ご協力をお願いします。

- ★ 貴社の健康保険から脱退し、国保に加入する方がいるとき ★
- ★ 貴社の健康保険に加入し、国保を脱退する方がいるとき ★