

# 仕 様 書

子ども若者はぐくみ局子ども家庭支援課  
(担当 吉川 TEL 222-3939)

物 件 名	封筒への封入作業
数 量	( 1 1, 4 0 0 件 )
契 約 期 間	契約～令和8年7月1日(水)
契 約 条 件	<p><b>1 封入作業</b></p> <p>(1) 作業内容</p> <p>A4サイズの窓あき封筒に4つのグループ別(別紙1参照)に、各区役所・支所別の封筒に帳票の封入作業を行うこと(封緘は行わない)。各区役所・支所の内訳については「(別紙3)納品先」を参照。</p> <p>(2) 印刷帳票の引渡し</p> <p>①「児童扶養手当現況届」、⑥-2「児童扶養手当の受給に関する重要なお知らせ・児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書」、⑬「中3学習会についてのチラシ」、⑭「夏休み集中学習会チラシ」、⑮「福祉・就労支援コーナーチラシ」、⑯「ファミリーネットワーク(父子家庭向け)チラシ」⑰「ひとり親家庭等の皆様へのご案内」については、令和8年6月9日(火)以降に子ども家庭支援課に事前に連絡のうえ、引き取りにくること。その他の帳票・窓あき封筒については、令和8年6月9日(火)までに帳票・封筒印刷業者から封入作業受託業者に引き渡す。(引渡し枚数については、別紙2参照)</p> <p>(3) 注意点</p> <p>リカバーの必要が生じたときは、帳票の範囲内で対応すること。ただし、個人情報が入った帳票にリカバーの必要が生じた場合は、当該目的物を添えて子ども家庭支援課に申し出ること。大量のリカバーが必要となり、引き渡した帳票の範囲内で対応できない場合は、やむを得ない事情がない限り、封入作業受託先業者の責任で帳票印刷業者から帳票を仕入れること。</p> <p><b>2 納品</b></p> <p>(1) 契約期限内に区役所、支所、京北出張所別に仕分けて、それぞれ納品すること。ただし、京北出張所の方は、子ども家庭支援課に納品すること。</p> <p>(2) ダンボール箱に梱包して納品し、納品先それぞれの受領印を得ること。</p> <p><b>3 その他</b></p> <p>(1) 決定業者は、決定後速やかに子ども家庭支援課と協議すること。</p> <p>(2) 業務は原則京都市内で行うこと。ただし、やむを得ないときは、京都府又は近隣府県で行うこと。</p> <p>(3) 別添「封入作業に係る仕様書」に従い、誠実に行うこと。</p> <p>(4) トラブル、契約に定めのない事項等が生じたときは、遅滞なく子ども家庭支援課に報告し、指示に従うこと。</p> <p>(5) 封入作業後、余った封筒は、各区役所・支所保健福祉センターへ、差替え表示のない帳票は子ども家庭支援課へ納品すること。</p>

(6) 原則として機械封入もしくは、複数の作業員によるダブルチェックによって誤封入を防ぐこと。

# 封入作業に係る仕様書

個人情報が入った帳票及びその他帳票（以下「契約目的物」という。）の封入及び配送に関する作業（以下「契約業務」という。）を行うに当たっては、下記の諸事項を遵守し、万が一にも違反することのないよう、契約業務を誠実に遂行すること。

## 記

- 1 契約業務の遂行上知り得た契約目的物の内容については、業務中及び業務完了後も一切、他人に漏らさないこと。
- 2 契約業務を文書による承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならないこと。
- 3 契約目的物を契約業務の履行以外の用途に使用しないこと。
- 4 契約目的物の複写あるいは複製、若しくは第三者への提供を行わないこと。
- 5 京都市が必要と認めるときは、契約業務の履行状況及び契約目的物の保管状況について、立ち入って検査し、又は報告を求め、あるいは必要な指示を行うことがあるので、これに従うこと。
- 6 契約目的物の管理中は、漏えい、滅失、盗難等が生じないように、保管上の万全の対策を講じること。
- 7 契約目的物の配送に当たっては、途中で落下、盗難等による紛失が発生しないよう、配送車両等に万全の対策を講じること。
- 8 契約目的物の搬出入は、複数人による作業とし、盗難等による紛失が発生しないよう、万全の対策を講じること。
- 9 契約業務の遂行中に、契約目的物にリカバーが生じたときは、リカバーした枚数を当該目的物を添えて京都市に報告すること。
- 10 契約目的物を京都市に引き渡す前に、当該契約目的物に火災、盗難等の事故が発生したときは、直ちに書面により京都市に報告するとともに、その指示に従うこと。

(別紙1)

**Aグループ 4, 500件**

- ① 児童扶養手当現況届・現況届の提出について(案内文)(A3)
- ② 児童扶養手当現況届記入例(A3)
- ④ 児童扶養手当の資格喪失等について
- ⑤ 養育費に関する申告書
- ⑧ 16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族に関する申立書
- ③ ひとり親家庭支援センター事業のご案内
- ⑬ 中3学習会チラシ
- ⑭ 夏休み集中学習会チラシ
- ⑮ 福祉・就労支援コーナーチラシ
- ⑯ ファミリーネットワーク(父子家庭向け)チラシ
- ⑰ ひとり親家庭等の皆様へのご案内

**Bグループ 5, 800件**

- ① 児童扶養手当現況届・現況届の提出について(案内文)(A3)
- ② 児童扶養手当現況届記入例(A3)
- ④ 児童扶養手当の資格喪失等について
- ⑤ 養育費に関する申告書
- ⑧ 16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族に関する申立書
- ⑥-1 児童扶養手当の受給に関する重要なお知らせ・児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書
- ⑦ 必要書類に関する注意事項
- ⑨ 雇用証明書(様式1の1)・自営業従事申告書(様式1の2)
- ⑩ 求職活動等申告書(様式2)
- ⑪ 診断書(様式3)
- ⑫ 介護事実についての確認のお願い(様式4)
- ③ ひとり親家庭支援センター事業のご案内
- ⑬ 中3学習会チラシ
- ⑭ 夏休み集中学習会チラシ
- ⑮ 福祉・就労支援コーナーチラシ
- ⑯ ファミリーネットワーク(父子家庭向け)チラシ
- ⑰ ひとり親家庭等の皆様へのご案内

**Cグループ 750件**

- ① 児童扶養手当現況届・現況届の提出について(案内文)(A3)
- ② 児童扶養手当現況届記入例(A3)
- ④ 児童扶養手当の資格喪失等について
- ⑤ 養育費に関する申告書
- ⑧ 16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族に関する申立書
- ⑥-2 児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書
- ⑦ 必要書類に関する注意事項
- ⑨ 雇用証明書(様式1の1)・自営業従事申告書(様式1の2)
- ⑩ 求職活動等申告書(様式2)
- ⑪ 診断書(様式3)
- ⑫ 介護事実についての確認のお願い(様式4)
- ③ ひとり親家庭支援センター事業のご案内
- ⑬ 中3学習会チラシ
- ⑭ 夏休み集中学習会チラシ
- ⑮ 福祉・就労支援コーナーチラシ
- ⑯ ファミリーネットワーク(父子家庭向け)チラシ
- ⑰ ひとり親家庭等の皆様へのご案内

**Dグループ 350件**

- ⑧ 16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族に関する申立書
- ⑥-3 児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書
- ⑦ 必要書類に関する注意事項
- ⑨ 雇用証明書(様式1の1)・自営業従事申告書(様式1の2)
- ⑩ 求職活動等申告書(様式2)
- ⑪ 診断書(様式3)
- ⑫ 介護事実についての確認のお願い(様式4)

- ※1 ①には、送付対象者の氏名、住所及び各区単位での通し番号が入っている。また、⑥-2には、送付対象者の氏名、住所が入っている。個人情報が入っている帳票は①及び⑥-2のみ
- 2 ①及び②はA3サイズなので、封入の際は、二つ折とすること。残りはA4サイズ。
  - 3 BグループとCグループの違いは、⑥-1と⑥-2のみ
  - 4 CグループとDグループの違いは、①、②、③、④、⑤、⑬、⑭、⑮、⑯、⑰の有無並びに⑥-2と⑥-3の違いのみ
  - 5 ⑥-2は京都市において作成するので、①、⑬、⑭、⑮、⑯、⑰を京都市から引き渡す際に、併せて引き渡すものであること。
  - 6 それぞれ、各区役所・支所別の封筒に封入すること。
  - 7 伏見区の分のみ、Aグループ、Bグループ及びCグループ共に①「児童扶養手当現況届・現況届の提出について(案内文)」を封入しないこと。
  - 8 ⑮「福祉・就労支援コーナーチラシ」については、京北出張所以外の14区・支所分のみ封入すること。
  - 9 ⑯「ファミリーネットワーク(父子家庭向け)チラシ」については、一覧表にマーカーの引いてある世帯にのみ封入すること(一覧表は令和8年6月9日(火))に引渡し予定)。
  - 10 Bグループの内、支給制限開始年月が8月の者(一覧表にマーカーを引いて明示)は⑥-1ではなく⑥-2を封入すること。

## 引き渡し枚数

		サイズ	枚数	引渡し元
①	児童扶養手当現況届・現況届の提出について（案内文）	A 3	11,400	子ども家庭支援課
②	児童扶養手当現況届記入例	A 3	11,400	株式会社 大光社
③	ひとり親家庭支援センターのご案内	A 4	11,400	
④	児童扶養手当の資格喪失等について	A 4	11,400	
⑤	養育費に関する申告書	A 4	11,400	
⑥-1	児童扶養手当の受給に関する重要なお知らせ・児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書	A 4	5,800	
⑥-2	児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書	A 4	750	子ども家庭支援課
⑥-3	児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書	A 4	350	株式会社 大光社
⑦	必要書類に関する注意事項	A 4	6,900	
⑧	16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族に関する申立書	A 4	11,400	
⑨	雇用証明書（様式1の1）・自営業従事申告書（様式1の2）	A 4	6,900	
⑩	求職活動等申告書（様式2）	A 4	6,900	
⑪	診断書（様式3）	A 4	69,00	
⑫	介護事実についての確認のお願い（様式4）	A 4	69,00	
⑬	中3学習会	A 4	11,200	子ども家庭支援課
⑭	夏休み集中学習会チラシ	A 4	11,200	
⑮	福祉・就労支援コーナーチラシ	A 4	12,000	
⑯	ファミリーネットワーク（父子家庭向け）チラシ	A 4	500	
⑰	ひとり親家庭等の皆様へのご案内	A 4	11,400	
	窓空き封筒	—	11,400 ※	株式会社 エフティーコーポレーション

## ※窓空き封筒内訳

北区	620	右京区	1,520
上京区	410	西京区	730
左京区	850	伏見区	1,740
中京区	650	深草支所	460
東山区	250	醍醐支所	770
山科区	1,400	洛西支所	610

下京区	440	京北	40
南区	910	合計	11,400

(別紙3)

**納品先 各区役所・支所保健福祉センター 子どもはぐくみ室子育て推進**

	住 所	区・支所名	電話番号
北	〒603-8165 京都市北区紫野西御所田町 56番地	北区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)432-1284(直)
上京	〒602-8511 京都市上京区今出川通室町 西入堀出シ町285番地	上京区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)441-5119(直)
左京	〒606-8511 京都市左京区松ヶ崎堂ノ上 町7番地の2	左京区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)702-1114(直)
中京	〒604-8588 京都市中京区西堀川通御池 下る西三坊堀川町521番 地	中京区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)812-2543(直)
東山	〒605-8511 京都市東山区清水五丁目1 30番地の6	東山区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)561-9350(直)
山科	〒607-8511 京都市山科区柳辻池尻町1 4番地の2	山科区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)592-3247(直)
下京	〒600-8588 京都市下京区西洞院通塩小 路上る東塩小路町608番 地の8	下京区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)371-7218(直)
南	〒601-8511 京都市南区西九条南田町1 番地の2	南区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)681-3281(直)
右京	〒616-8511 京都市右京区太秦下刑部町 12番地	右京区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)861-1437(直)
西京	〒615-8522 京都市西京区上桂森下町2 5番地の1	西京区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)381-7665(直)
伏見	〒612-8511 京都市伏見区鷹匠町39番 地の2	伏見区役所保健福祉センター 子どもはぐくみ室	(075)611-2391(直)
深草支所	〒612-0861 京都市伏見区深草向畑町9 3番地の1	伏見区役所深草支所 保健福祉センター子どもはぐくみ 室	(075)642-3564(直)
醍醐支所	〒601-1366 京都市伏見区醍醐大構町2 8番地	伏見区役所醍醐支所 保健福祉センター子どもはぐくみ 室	(075)571-6392(直)
洛西支所	〒610-1198 京都市西京区大原野東境谷 町二丁目1番地の2	西京区役所洛西支所 保健福祉センター子どもはぐくみ 室	(075)332-9195(直)
京北出張所	〒601-0292 京都市右京区京北周山町上 寺田1-1	右京区役所京北出張所 保健福祉第一担当	(075)852-1815(直)