

デジタル化戦略推進室 確認欄				
第 二	係長		係員	

令和8年5月15日

———帳 票 発 注 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： 佛円・五野

電話： 708-8087

業務名	介護保険給付業務に係るバッチ証作成			
帳票名	介護保険負担限度額認定証(一斉更新用) <WF417001>			
帳票の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 1P	<input type="checkbox"/> 2P	<input type="checkbox"/> 3P	
数量	計 15,000 枚 (3,750折れ 4箱 15,000枚分)			
内 容	大きさ	連続帳票(縦:10.0インチ×横8.3インチ)		
	紙質	色上質<特厚口> クリーム色		
	刷色	表面:黒・朱(2色刷り) 裏面:黒(1色刷り)		
	字体	明朝体及びゴシック体		
	ミシン	見本のとおり		
その他	再生紙:不使用 見本については別途手渡し			
使用機械	ページプリンター (Reveria Press CF191)			
納入日	<input checked="" type="checkbox"/> 令和8年6月30日(火)	<input type="checkbox"/> 別紙指示書のとおり分納 納品日に変更が生じた場合には、納品の4日前までに両担当者に連絡すること		
納入場所等	<input checked="" type="checkbox"/> デジタル化戦略推進室帳票室	<input type="checkbox"/> その他 () 業務担当者の指示する場所へ受注者が搬入のこと		
その他	<ul style="list-style-type: none">・本帳票の受注に当たっては、フォーム印刷の入札等に係る事前審査である 「本市デジタル化戦略推進室が実施する印刷履行能力審査」に合格済みの事業者であることを条件とする。・要校正。(原則、文字校正及び簡易校正による色校正を各1回) 介護ケア推進課(担当:佛円・五野)とデジタル化戦略推進室(担当:神谷・中嶋)双方の確認を得ること。・要テスト納品。 6月15日(月)に100折(400枚) デジタル化戦略推進室まで。ただし、これは納入数に含まない。・テスト帳票での印字内容及び印字テスト結果の確認を発注者から得てから本納品分の作成を行うこと。・テスト品には帳票名を表示したラベルを添付(袋、箱等に添付)し、本納品時の段ボールのサイズ(縦横高さ)が分かるメモを添付するか、本納品と同じ箱で納品すること。・使用機械の仕様条件を全て満たす帳票を準備すること。・1箱の単位は1,000折れ、折れの単位は4枚とする。・帳票はビニールで梱包し、C式段ボール箱(外箱の深さが内箱と同一のもの)に入れること。・段ボール箱は糊付けして組み立てること。(ステープラー留めは行わないこと)・外箱の側面に上記帳票名すべて及び枚数を表示すること。・インクは耐熱性のフラッシュ定着用UVインクを使用すること。・帳票1枚ごとに、スプロケットホール部分のいずれかの場所に 帳票ID(帳票名のうち英数字部分)を記載すること。・決定業者は直ちに介護ケア推進課に来ること。			

デジタル化戦略推進室 確認欄				
第 二	係長		係員	

令和8年5月15日

———帳 票 発 注 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： 佛円・五野

電話： 708-8087

業務名	介護保険給付業務に係るバッチ証作成			
帳票名	介護保険負担割合証(一斉更新用) <WF427006>			
帳票の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 1P	<input type="checkbox"/> 2P	<input type="checkbox"/> 3P	
数量	計 112,000 枚 (56,000折れ 56箱 112,000枚分)			
内 容	大きさ	連続帳票(縦:10.0インチ×横8.8インチ)		
	紙質	色上質<特厚口> 浅葱色		
	刷色	表面:黒・朱(2色刷り) 裏面:黒(1色刷り)		
	字体	明朝体及びゴシック体		
	ミシン	見本のとおり		
その他	再生紙:不使用 見本については別途手渡し			
使用機械	ページプリンター (Revoria Press CF191)			
納入日	<input checked="" type="checkbox"/> 令和8年6月30日(火) <input type="checkbox"/> 別紙指示書のとおり分納 納品日に変更が生じた場合には、納品の4日前までに両担当者に連絡すること			
納入場所等	<input checked="" type="checkbox"/> デジタル化戦略推進室帳票室 <input type="checkbox"/> その他 () 業務担当者の指示する場所へ受注者が搬入のこと			
その他	<ul style="list-style-type: none">・本帳票の受注に当たっては、フォーム印刷の入札等に係る事前審査である「本市デジタル化戦略推進室が実施する印刷履行能力審査」に合格済みの事業者であることを条件とする。・要校正。(原則、文字校正及び簡易校正による色校正を各1回) 介護ケア推進課(担当:佛円・五野)とデジタル化戦略推進室(担当:神谷・中嶋)双方の確認を得ること。・要テスト納品。6月15日(月)に100折(200枚)デジタル化戦略推進室まで。ただし、これは納入数に含まない。・テスト帳票での印字内容及び印字テスト結果の確認を発注者から得てから本納品分の作成を行うこと。・テスト品には帳票名を表示したラベルを添付(袋、箱等に添付)し、本納品時の段ボールのサイズ(縦横高さ)が分かるメモを添付するか、本納品と同じ箱で納品すること。・使用機械の仕様条件を全て満たす帳票を準備すること。・1箱の単位は1,000折れ、折れの単位は2枚とする。・帳票はビニールで梱包し、C式段ボール箱(外箱の深さが内箱と同一のもの)に入れること。・段ボール箱は糊付けして組み立てること。(ステープラー留めは行わないこと)・外箱の側面に上記帳票名すべて及び枚数を表示すること。・インクは耐熱性のフラッシュ定着用UVインクを使用すること。・帳票1枚ごとに、スプロケットホール部分のいずれかの場所に帳票ID(帳票名のうち英数字部分)を記載すること。・決定業者は直ちに介護ケア推進課に来ること。			