

## 令和 8 年度介護保険負担割合証・負担限度額認定証等作成業務委託（年次）

### <介護保険負担割合証>

#### 1 業務期間

契約締結日から令和 8 年 7 月 3 1 日まで

#### 2 業務の内容

介護保険負担割合証（以下「負担割合証」という。）について、本仕様にに基づき、台紙及び送付用封筒の作成を行なうとともに、東三河広域連合介護保険課（以下「委託者」という。）が受託者に提供する電子データにより負担割合証、案内文の印字・印刷を行ったうえで、成果物の納入等に関する処理を行う。また、封入封緘した成果物については、発注者が指定したものを除き郵便局へ直送する。以下に業務概要と作業実施区分を示す。

業務の概要		作業実施区分	
		委託者	受託者
証書台紙の作成	印刷用の用紙の調達・準備含む	－	○
送付用封筒の作成	印刷用の用紙の調達・準備含む	－	○
検証テスト印刷（カスタマバーコード確認を含む）		－	○
データ提供（順編成）		○	－
印刷用用紙の作成	印刷用の用紙の調達・準備	－	○
	印刷様式的设计	○	○
用紙へのデータの印刷	印刷するシステム等の準備	－	○
	テスト印刷物の印字内容確認	○	－
	データのソート	－	○
	用紙へのデータ印刷	－	○
	印刷内容のチェック作業	－	○
仕分け・確認・納入	成果物の仕分け作業	－	○
	成果物のチェック作業	－	○
	成果物の納入	－	○
郵便局持ち込み		－	○
一連管理番号を付与した CSV 形式のデータ作成		－	○

#### 3 業務委託料

- (1) 受託者は、契約時に業務内容の内訳及びその単価（税抜）を委託者に提出すること。
- (2) 負担割合証の印字、案内文の印刷、封入封緘に係る支払いについては実績払いとする。  
（テスト印字を除く）
- (3) 受託者は業務期間終了後、請求書に業務内容の内訳及び単価に基づいた実績額を記載した 請求明細を添付のうえ、委託者に請求すること。
- (4) 検証テスト印刷に係る費用については受託者が負担することとする。

#### 4 印刷物の種類

受託者にて作成する印刷物は以下のとおりとする。

なお、以下の数量は印字封入封緘テスト分を含まないものとする。

No.	印刷物の名称	印刷枚数	仕様
1	負担割合証	37,000 枚	【別添 1】 のとおり
2	案内文 (両面カラー印刷)	37,000 枚 (予定)	用紙サイズ：A4 相当 用紙：再生紙 (古紙パルプ配合率 80%以上) 相当
3	窓あき封筒	37,000 枚	【別添 2】 のとおり

#### 5 封入封緘に関する仕様

(1) 負担割合証 (三つ折り)・・・37,000 枚 (印字予定枚数)

(2) 案内文 (三つ折り)・・・37,000 枚 (印刷予定枚数)

※ (1)、(2)を窓あき封筒へ封入封緘する。

※ 「6 納品等に関する仕様」の表に該当する郵便番号の場合は、「区内特別」の封筒。その他は「料金後納」の封筒に封入する。

※ 封入封緘完了の機械式ログを 1 通ずつ残す。

#### 6 納品等に関する仕様

受託者は、以下の仕様のとおりに納品等するものとする。

(1) 局ごとの振分け

① 下表のとおりに分ける。

② 下表に該当のない郵便番号は「その他」とし、豊橋郵便局に振り分ける。

郵便局名	対象郵便局番号
豊橋郵便局	440-
豊橋南郵便局	441-31 441-32 441-33 441-80 441-81

(2) 局ごとの詰め方

① 直接持ち込みが出来るように、局ごとにまとめて郵便番号順 (昇順) にダンボール (郵便局専用プラスチックケース可) へ詰める。数量が少ない場合は紙袋等も可とする。また、郵便番号の昇順で詰めるものとする。

② 箱の側面には、局名、成果品の一連管理番号 (開始及び終了)、件数を明記する。

③ 「その他」は、「その他」でまとめて郵便番号順 (昇順) にダンボールへ詰める。

④ 郵便局の事情により持ち込み方法が変更となる場合があるため、納品前に受託者にて豊橋南郵便局へ持ち込み方法の事前確認を行うものとする

- (3) 一連番号を付与した郵便局ごとの印刷データの提供
  - ① 提供データに一連番号等を付与してCSV形式のファイルを作成する。
  - ② 提供データは局ごとに作成することとする。
- (4) 引き抜き対応
  - ① 発注者が事前に指定するもの（約 300 通）について、受託者にて引き抜き対応し、委託者へ納品するものとする。なお、委託者が指定する日及び発注者へ納品する日については、発注者と受託者で別途協議のうえ定めるものとする。
  - ② 郵便局へ持ち込みが出来るように、引き抜き対応した数量については、ダンボール等へ詰めた件数から除したうえで、再度件数を明記する。
- (5) 郵便局及び発注者への納品
  - ① 郵便局への納品（持ち込み）
    - (ア) 持ち込みの日については、別途委託者が指示するものとする。
    - (イ) 引き抜き対応分を除く郵便物については、受託者が直接、郵便局へ持ち込む。
    - (ウ) 持ち込みに際する郵便局との調整及び必要な書類については、受託者が豊橋南郵便局へ直接確認する。受託者は郵便局の指示に従って、必要な資料を作成するものとする。なお、料金後納に係る資材については、委託者が別途提供する。
    - (エ) 受託者は持ち込みに関する資料の写しを事前に発注者へ提出するものとする。
    - (オ) 持ち込み先は、上記振り分け郵便局名に関わらず、全て豊橋南郵便局とする。
  - ② 委託者への納品
    - 引き抜き対応分については、委託者へ納品するものとする。納品する日については、委託者と受託者で別途協議のうえ定めるものとする。

## 7 提供データ・印字等について

- (1) データ
  - ① 負担割合証データ（順編成）
  - ② 案内文データ（PDF）
  - ③ 印字用データ・外字フォント
    - (ア) 文字コード：UNICODE エンコードUTF-8（半角文字）、UCS2（全角文字）
    - (イ) フォント：FUJ 明朝《ユーザ定義文字（外字フォント）は委託者より提供》
- (2) 仕様
  - ① 提供するデータの授受媒体はDVD ディスク、あるいは大容量ファイル交換サービスによるものとする。
  - ② 負担割合証データには受託者にて一連管理番号を付与すること。
  - ③ その他仕分けを行うにあたり、必要な符号は印刷物に付与してもよいこととする。
  - ④ 個人情報を含むデータであるため、提供データは委託者側で暗号化し受託者側で復号化する。
  - ⑤ 提供データを基に、負担割合証にカスタマバーコードを印刷する。

(3) 事前協議（委託者受託者）

- ① 仕分けに必要な符号の付与およびその印字位置について。
- ② 成果物確認のための作業管理用リスト等の内容について。
- ③ 提供データの暗号化・復号化について。
- ④ 成果品を格納する箱（ダンボール）について。

(4) テスト

- ① 受託者は実際に使用するプリンタから出力し、委託者に提出すること。
- ② 受託者はカスタマバーコードを豊橋南郵便局にて検査した結果を委託者に報告すること。

(5) 業務履行場所

- ① データの引渡し後、納入物の作成までの一連作業は、同一建物内にて完結すること。
- ② 作業エリア内は、入退室管理または監視カメラ等による不法侵入防止対策が講じられていること。
- ③ 委託者より作業状況の検査、立ち合いを要求した場合は、受託者は速やかに応じること。

## 8 納入物品

(1) 納品物

- ① 上記仕様により封入封緘された負担割合証
- ② 一連管理番号を付与した CSV 形式のデータ

(2) 納品場所

委託者の指定する場所

## 9 検収等

封入封緘した成果物は委託者の検収を受けるものとする。必要に応じて事前にテストを行い成果物の確認による委託者の承認を得た上で本番作業に移ることとする。なお、テストの費用については受託者の負担とする。

## 10 個人情報保護

受託者は、この契約の業務を処理するための個人情報の取り扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとし、契約時にセキュリティ管理システムの管理に係る認定（プライバシーマークの許諾番号、又は ISMS の認証登録番号）を提出するものとする。

受託者は、個人情報の運搬に際し、盗難防止、電磁ロック、警報又は緊急連絡用装置等の必要なセキュリティ対策を講じるものとする。

## 11 留意事項

- (1) 関係法令を始め、特許等において配慮すべき点がある場合は、受託者にて調整を行い、その責を負うこと。
- (2) 本業務の開始にあたっては、業務が整然かつ速やかに進行するように万全の体制を整え実施すること。
- (3) 受託者は、作業を行う機器を変更する場合、事前に委託者に申し出ること。その際には、受託者の負担にて印字テストを行い問題がないことを確認のうえ、委託者にテスト結果を示すこと。
- (4) 受託者は、本業務で作成する成果物について汚損・折り曲げをはじめとした破損等の事故がないよう、適正に管理すること。万一、事故が生じたときは直ちに委託者に知らせるとともに、遅滞なくその状況を書面により報告したうえで、対応について委託者の指示に従うこと。
- (5) 本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、委託者受託者双方の協議により業務を進めるものとする。
- (6) 業務終了後、印字を行わなかった負担割合証の台紙及び使用しなかった窓あき封筒については、受託者から委託者へ引き渡すこと。

## 12 業務日程

- |                |  |
|----------------|--|
| (1) 契約締結日～     | ・テスト印刷用資材・本番用資材等準備<br>・印字テスト用データ、外字フォント引渡し                       |
| (2) 本番データ提供前まで | ・印字テスト結果納品<br>・カスタマバーコード検査結果報告<br>委託者が指定する対象者をテスト印字し承認を得る        |
| (3) 令和8年7月上旬   | ・印字本番データ引渡し<br>・本番印字テスト結果納品（委託者が指定する対象者）<br>・一連管理番号を付与した印字データの納品 |
| (4) 令和8年7月中旬   | ・郵便局持込<br>・委託者納品分納品<br>・本番データ返却                                  |

## <介護保険負担限度額認定証（勸奨通知）>

### 1 業務期間

契約締結日から令和8年7月31日まで

### 2 業務の内容

介護保険負担限度額認定証（以下「負担限度額認定証」という。）に係る勸奨通知について、本仕様に基づき送付用封筒の作成を行なうとともに、東三河広域連合介護保険課（以下「委託者」という。）が受託者（以下「受託者」という。）に提供する電子データにより勸奨通知、申請書・同意書、記入例、案内文の印刷を行ったうえで、封入封緘作業を行い納品する。以下に業務概要と作業実施区分を示す。

業務の概要		作業実施区分	
		委託者	受託者
送付用封筒の作成	印刷用の用紙の調達・準備含む	－	○
検証テスト印刷（カスタマバーコード確認を含む）		－	○
データ提供（PDF）		○	－
印刷用用紙の作成	印刷用の用紙の調達・準備	－	○
	印刷様式的设计	○	○
用紙へのデータの印刷	印刷するシステム等の準備	－	○
	テスト印刷物の印字内容確認	○	－
	データのソート	－	○
	用紙へのデータ印刷	－	○
	印刷内容のチェック作業	－	○
仕分け・確認・納入	成果物の仕分け作業	－	○
	成果物のチェック作業	－	○
	成果物の納入	－	○

### 3 業務委託料

- (1) 受託者は、契約時に業務内容の内訳及びその単価（税抜）を委託者に提出すること。
- (2) 勸奨通知、申請書・同意書、記入例、チラシの印刷（テスト印刷を除く）、封入封緘に係る支払いについては実績払いとする。
- (3) 受託者は業務期間終了後、請求書に業務内容の内訳及び単価に基づいた実績額を記載した請求明細を添付のうえ、委託者に請求すること。
- (4) 検証テスト印刷に係る費用については受託者が負担することとする。

#### 4 印刷物の種類

No.	印刷物の名称	印刷枚数	仕様
1	勸奨通知 (裏面に連絡先を印刷)	4,500 枚 (予定)	用紙サイズ：A4 相当 用紙：上質 55K 相当
2	申請書・同意書 (裏面に同意書を印刷)	4,500 枚 (予定)	
3	記入例 (両面カラー印刷)	4,500 枚 (予定)	用紙サイズ：A4 相当 用紙：再生紙 (古紙パルプ配合率 80%以上) 相当
4	チラシ (両面カラー印刷)	4,500 枚 (予定)	
5	窓あき封筒 (長 3 特注)	4,500 枚	【別添 3】のとおり

#### 5 封入封緘に関する仕様

- (1) 勸奨通知 (三つ折り)・・・4,500 枚 (印刷予定枚数)
- (2) 申請書・同意書 (三つ折り)・・・4,500 枚 (印刷予定枚数)
- (3) 記入例 (三つ折り)・・・4,500 枚 (印刷予定枚数)
- (4) チラシ (三つ折り)・・・4,500 枚 (印刷予定枚数)

※ (1)、(2)、(3)、(4)を窓空封筒 (長 3 特注) へ封入封緘する。

※ 勸奨通知と申請書・同意書は被保険者番号でマッチングの上、封入する。

※ 封入封緘完了の機械式ログを 1 通ずつ残す。

※ 「6 納品等に関する仕様」の表に該当する郵便番号の場合は、「区内特別」の封筒。その他は「料金後納」の封筒に封入する。

#### 6 納品等に関する仕様

受託者は、以下の仕様のとおりに納品等を行うものとする。

##### (1) 局ごとの振分け

- ① 下表のとおりに分ける。
- ② 下表に該当のない郵便番号は「その他」とし、豊橋郵便局に振り分ける。

郵便局名	対象郵便局番号
豊橋郵便局	440-
豊橋南郵便局	441-31 441-32 441-33 441-80 441-81

(2) 局ごとの詰め方

- ① 直接持ち込みが出来るように、局ごとにまとめて郵便番号順（昇順）にダンボール（郵便局専用プラスチックケース可）へ詰める。数量が少ない場合は紙袋等も可とする。また、郵便番号の昇順で詰めるものとする。
- ② 箱の側面には、局名、成果品の一連管理番号（開始及び終了）、件数を明記する。
- ③ 「その他」は、「その他」でまとめて郵便番号順（昇順）にダンボールへ詰める。

(3) 委託者への納品

納品日については、委託者受託者で別途協議のうえ定めるものとする。

## 7 提供データ等について

(1) データ

- ① 勸奨通知、申請書・同意書、記入例、チラシデータ（PDF）
- ② 検証用勸奨通知・申請書データ（CSV）  
※ 検証のためなど参考に PDF データの同一並び順の CSV データ（被保険者番号、氏名等）を提供する。ただし、当 CSV ファイルの氏名・住所等は印字用には利用できないこととする。

(2) 仕様

- ① 提供するデータの授受媒体は DVD ディスク、あるいは大容量ファイル交換サービスによるものとする。
- ② 勸奨通知には受託者にて一連管理番号を付与すること。
- ③ その他仕分けを行うにあたり、必要な符号は印刷物に付与してもよいこととする。
- ④ 個人情報を含むデータであるため、提供データは委託者側で暗号化し受託者側で復号化する。

(3) 事前協議（委託者受託者）

- ① 仕分けに必要な符号の付与およびその印刷位置について。
- ② 成果物確認のための作業管理用リスト等の内容について。
- ③ 提供データの暗号化・復号化について。
- ④ 成果品を格納する箱（ダンボール）について。

(4) テスト

- ① 受託者は実際に使用するプリンタから出力し、委託者に提出すること。
- ② 受託者はカスタマバーコードを豊橋南郵便局にて検査した結果を委託者に報告すること。

(5) 業務履行場所

- ① データの引渡し後、納入物の作成までの一連作業は、同一建物内にて完結すること。
- ② 作業エリア内は、入退室管理または監視カメラ等による不法侵入防止対策が講じられていること。
- ③ 委託者より作業状況の検査、立ち合いを要求した場合は、受託者は速やかに応じること。



## 8 納入物品

### (1) 納品物

上記仕様により封入封緘された勸奨通知、申請書・同意書、記入例、チラシ

### (2) 納品場所

委託者の指定する場所

## 9 検収等

封入封緘した成果物は委託者の検収を受けるものとする。必要に応じて事前にテストを行い、成果物の確認による委託者の承認を得た上で本番作業に移ることとする。なお、テストの費用については受託者の負担とする。

## 10 個人情報保護

受託者は、この契約の業務を処理するための個人情報の取り扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとし、契約時にセキュリティ管理システムの管理に係る認定（プライバシーマークの許諾番号、又は ISMS の認証登録番号）を提出するものとする。

受託者は、個人情報の運搬に際し、盗難防止、電磁ロック、警報又は緊急連絡用装置等の必要なセキュリティ対策を講じるものとする。

## 11 留意事項

- (1) 関係法令を始め、特許等において配慮すべき点がある場合は、受託者にて調整を行い、その責を負うこと。
- (2) 本業務の開始にあたっては、業務が整然かつ速やかに進行するように万全の体制を整え実施すること。
- (3) 受託者は、作業を行う機器を変更する場合、事前に委託者に申し出ること。その際には、受託者の負担にて印字テストを行い問題がないことを確認のうえ、委託者にテスト結果を示すこと。
- (4) 受託者は、本業務で作成する成果物について汚損・折り曲げをはじめとした破損等の事故がないよう、適正に管理すること。万一、事故が生じたときは直ちに委託者に知らせるとともに、遅滞なくその状況を書面により報告したうえで、対応について委託者の指示に従うこと。
- (5) 本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、委託者受託者双方の協議により業務を進めるものとする。
- (6) 業務終了後、印字を行わなかった印刷用紙については、受託者の責任において破棄するものとする。

## 12 業務日程

- |                |  |
|----------------|--|
| (1) 契約締結日～     | ・印刷テスト用データ引渡し  |
| (2) 本番データ提供前まで | ・印刷テスト結果納品<br>・カスタマバーコード検査結果報告<br>・委託者が指定する対象者をテスト印刷し承認を得る |
| (3) 令和8年5月初旬   | ・印刷本番データ引渡し<br>(勸奨通知、申請書・同意書、記入例、チラシ)                      |
| (4) 令和8年5月中旬   | ・本番印刷テスト結果納品   |
| (5) 令和8年5月下旬   | ・成果物納品、本番データ返却   |

## <介護保険負担限度額認定証（決定通知）>

### 1 業務期間

契約締結日から令和8年7月31日

### 2 業務の内容

介護保険負担限度額認定証（以下「負担限度額認定証」という。）及び決定通知書について、本仕様にに基づき証書の台紙及び送付用封筒の作成を行なうとともに、東三河広域連合介護保険課（以下「委託者」という。）が受託者に提供する電子データにより負担限度額認定証、決定通知書の印刷を行い、封入封緘作業を実施のうえ納品する。以下に業務概要と作業実施区分を示す。

業務の概要		作業実施区分	
		委託者	受託者
証書台紙の作成	印刷用の用紙の調達・準備含む	－	○
送付用封筒の作成	印刷用の用紙の調達・準備含む	－	○
検証テスト印刷（カスタマバーコード確認を含む）		－	○
データ提供（PDF）		○	－
印刷用用紙の作成	印刷用の用紙の調達・準備	－	○
	印刷様式的设计	○	○
用紙へのデータの印刷	印刷するシステム等の準備	－	○
	テスト印刷物の印字内容確認	○	－
	データのソート	－	○
	用紙へのデータ印刷	－	○
	印刷内容のチェック作業	－	○
仕分け・確認・納入	成果物の仕分け作業	－	○
	成果物のチェック作業	－	○
	成果物の納入	－	○

### 3 業務委託料

- (1) 受託者は、契約時に業務内容の内訳及びその単価（税抜）を委託者に提出すること。
- (2) 証書台紙の作成に係る費用を除き、負担限度額認定証、決定通知書の印刷（テスト印刷を除く）、封入封緘に係る支払いについては実績払とする。
- (3) 受託者は業務期間終了後、請求書に業務内容の内訳及び単価に基づいた実績額を記載した請求明細を添付のうえ、委託者に請求すること。
- (4) 検証テスト印刷に係る費用については受託者が負担することとする。

#### 4 印刷物の種類

受託者にて作成する印刷物は以下のとおりとする。

なお、以下の数量は印字封入封緘テスト分を含まないものとする。

No.	印刷物の名称	印刷枚数	仕様
1	負担限度額認定証	4,500 枚	【別添4】のとおり
2	決定通知書 (表面のみ印刷)	4,500 枚 (予定)	用紙サイズ：A4 相当 用紙：上質 55K 相当
3	窓あき封筒 (長3特注)	4,500 枚	【別添3】のとおり

#### 5 封入封緘に関する仕様

(1) 負担限度額認定証・・・4,500 枚 (印刷予定枚数)

(2) 決定通知書 (三つ折り)・・・4,500 枚 (印刷予定枚数)

※ (1)、(2)窓あき封筒 (長3特注) へ封入封緘する。※負担限度額認定証と決定通知は被保険者番号でマッチングの上、封入する。

※ 封入封緘完了の機械式ログを1通ずつ残す。

※ 「6 納品等に関する仕様」の表に該当する郵便番号の場合は、「区内特別」の封筒。その他は「料金後納」の封筒に封入する。

#### 6 納品等に関する仕様

受託者は、以下の仕様のとおりに納品等を行うものとする。

(1) 局ごとの振分け

① 下表のとおりに分ける。

② 下表に該当のない郵便番号は「その他」とし、豊橋郵便局に振り分ける。

郵便局名	対象郵便局番号
豊橋郵便局	440-
豊橋南郵便局	441-31 441-32 441-33 441-80 441-81

(2) 局ごとの詰め方

① 直接持ち込みが出来るように、局ごとにまとめて郵便番号順 (昇順) にダンボール (郵便局専用プラスチックケース可) へ詰める。数量が少ない場合は紙袋等も可とする。また、郵便番号の昇順で詰めるものとする。

② 箱の側面には、局名、成果品の一連管理番号 (開始及び終了)、件数を明記する。

③ 「その他」は、「その他」でまとめて郵便番号順 (昇順) にダンボールへ詰める。

(3) 委託者への納品

納品日については、委託者受託者で別途協議のうえ定めるものとする。

## 7 提供データ等について

### (1) データ

① 負担限度額認定証・決定通知書データ（PDF）

② 負担限度額認定証・決定通知書データ（CSV）

※ 検証のためなど参考に PDF データの同一並び順の CSV データ（被保険者番号、氏名等）を提供する。ただし、当 CSV ファイルの氏名・住所等は印字用には利用できないこととする。

### (2) 仕様

① 提供するデータの授受媒体は DVD ディスク、あるいは大容量ファイル交換サービスによるものとする。

② その他仕分けを行うにあたり、必要な符号は印刷物に付与してもよいこととする。

③ 個人情報を含むデータであるため、提供データは委託者側で暗号化し受託者側で復号化する。

### (3) 事前協議（委託者受託者）

① 仕分けに必要な符号の付与およびその印刷位置について。

② 成果物確認のための作業管理用リスト等の内容について。

③ 提供データの暗号化・復号化について。

④ 成果品を格納する箱（ダンボール）について。

### (4) テスト

① 受託者は実際に使用するプリンタから出力し、委託者に提出すること。

② 受託者はカスタマバーコードを郵便局にて検査した結果を委託者に報告すること。

### (5) 業務履行場所

① データの引渡し後、納入物の作成までの一連作業は、同一建物内にて完結すること。

② 作業エリア内は、入退室管理または監視カメラ等による不法侵入防止対策が講じられていること。

③ 委託者より作業状況の検査、立ち合いを要求した場合は、受託者は速やかに応じること。

## 8 納入物品

### (1) 納品物

上記仕様により封入封緘された負担限度額認定証及び決定通知書

### (2) 納品場所

委託者の指定する場所

## 9 検収等

封入封緘した成果物は委託者の検収を受けるものとする。必要に応じて事前にテストを行い成果物の確認による委託者の承認を得た上で本番作業に移ることとする。なお、テストの費用については受託者の負担とする。

## 10 個人情報保護

受託者は、この契約の業務を処理するための個人情報の取り扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとし、契約時にセキュリティ管理システムの管理に係る認定（プライバシーマークの許諾番号、又は ISMS の認証登録番号）を提出するものとする。

受託者は、個人情報の運搬に際し、盗難防止、電磁ロック、警報又は緊急連絡用装置等の必要なセキュリティ対策を講じるものとする。

## 11 留意事項

- (1) 関係法令を始め、特許等において配慮すべき点がある場合は、受託者にて調整を行い、その責を負うこと。
- (2) 本業務の開始にあたっては、業務が整然かつ速やかに進行するように万全の体制を整え実施すること。
- (3) 受託者は、作業を行う機器を変更する場合、事前に委託者に申し出ること。その際には、受託者の負担にて印字テストを行い問題がないことを確認のうえ、委託者にテスト結果を示すこと。
- (4) 受託者は、本業務で作成する成果物について汚損・折り曲げをはじめとした破損等の事故がないよう、適正に管理すること。万一、事故が生じたときは直ちに委託者に知らせるとともに、遅滞なくその状況を書面により報告したうえで、対応について委託者の指示に従うこと。
- (5) 本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、委託者受託者双方の協議により業務を進めるものとする。
- (6) 業務終了後、印字を行わなかった負担割合証の台紙及び使用しなかった窓あき封筒については、受託者から委託者へ引き渡すこと。

## 12 業務日程

- |                 |  |
|-----------------|--|
| (1) 契約締結日～      | ・印刷テスト用データ引渡し  |
| (2) 本番データ提供前まで  | ・印刷テスト結果納品<br>・カスタマバーコード検査結果報告<br>・委託者が指定する対象者をテスト印字し承認を得る |
| (3) 令和8年7月上旬まで  | ・印刷本番データ引渡<br>(決定通知書・負担限度額認定証)                             |
| (4) 令和8年7月中旬    | ・印刷印字テスト結果納品   |
| (5) 令和8年7月中下旬まで | ・成果物納品、本番データ返却   |