

参加者の有無を確認する公募手続きに係る参加意思確認書の提出を求める公示

令和8年3月11日

北九州市保健福祉局長寿推進部保険年金課

1 当該公募の趣旨

本業務は、令和8年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成・出力及び発送業務について、例年の当初納通作成と発送業務においては、短期間での大量作業であることに加え、今年度子ども・子育て支援金制度に伴う様式の変更にあたり、特定の者を相手方とする契約手続きを行う予定としているが、当該特定の者以外の者で、下記の応募要件を満たし、本業務の実施を希望する者の有無を確認する目的で、参加意思確認書の提出を求める公募を実施するものである。

公募の結果、応募がない場合、応募があっても4の応募要件を満たすと認められる者がいない場合、応募要件を満たすと認められる者がすべて辞退した場合は、特定の者との随意契約の手続きに移行する。

なお、4の応募要件を満たすと認められる者がいる場合は、指名競争入札を実施する予定である。

2 業務名

令和8年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成・出力及び発送業務

3 業務概要

下記「(別紙) 令和8年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成・出力及び発送業務(説明書兼仕様書)」のとおり

4 応募要件

(1) 基本的要件

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則(平成7年北九州市規則第11号)第6条第1項の有資格業者名簿(以下「有資格業者名簿」という。)に記載されていること。

ウ 有資格業者名簿において「A」の等級に格付けされていること、及び有資格業者名簿

に記載されている本店所在地又は受任地が北九州市内であること。

エ 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

(2) 基本的要件以外の要件

応募をしようとする者は、契約担当課に連絡の上、納通関連帳票作成業務から帳票設計確定賦課納通発送までの作業工程とスケジュール管理や様式変更にかかる詳細な仕様の把握と、必要な場合は帳票変更に伴う北九州市センタープリンターでの印刷テストを行い、自社での対応が可能であるか確認すること。

5 手続き等

(1) 契約担当課（問い合わせ先）

住所 北九州市小倉北区域内1番1号

担当課名 北九州市保健福祉局長寿推進部保険年金課

電話番号 093-582-2415 FAX 番号 093-582-5227

(2) 説明書等の交付期間、場所及び方法

要綱第6条第3項の規定により説明書の交付手続きは省略（公示書と兼ねる）。

(3) 参加意思確認書の提出期間、場所及び方法

ア 提出期間

令和8年3月11日から令和8年3月26日まで（閉庁日を除く。）の毎日、8時30分から17時15分まで

イ 提出場所

(1)に同じ。

ウ 提出方法

応募者は、「参加意思確認書」に応募要件を満たすことを証する書類を作成添付し、提出期限までに直接持参すること。ただし、事前に4(2)のとおり契約担当課の説明を受け、対応可能であるか確認すること。

(4) その他

ア 予算その他本市の事情により、当該公募手続の中止又は当該手続により行うこととなった当該業務委託の指名競争入札を中止する場合がある。

イ 公示に示す事項以外の詳細は「(別紙)令和8年度後期高齢者医療当初賦課納通発送及び月次納通各種帳票作成業務(説明書兼仕様書)」による。

(別紙) 令和8年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成・出力及び発送業務概要
(説明書兼仕様書)

1 業務名

令和8年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成・出力及び発送業務

2 業務概要

令和8年度の子ども・子育て支援金制度創設による様式変更を伴う後期高齢者医療の納通関連帳票作成及び確定賦課納通発送業務を委託するもの。業務の詳細な説明は以下、3から8のとおり。

3 業務委託の範囲

- (1) 帳票類の作成(帳票類の種類、形式及び枚数については、別紙を参照)
- (2) 帳票の出力
- (3) 事後処理(カット、シーリング、封入封緘、仕分け、引き抜き、配送)
- (4) 事後処理対応外帳票の納品

4 業務委託の期間

令和8年4月1日から令和8年8月31日まで

5 出力データの送付形式

本業務において行うデータの送付は、原則、受託者へ媒体(CD-R)によるデータ提供とする。受託者は、委託者の指定する場所にて媒体を受領し、業務終了後は速やかに媒体を返却する。

6 出力データの形式

- (1) ファイルの文字コード UNICODE、UTF-8
- (2) ファイル形式 CSVファイル(カンマ区切り、可変長)
- (3) 外字データファイル 「EUDC.TTE」外字フォントファイル

7 作成する帳票等の仕様

- (1) 帳票の種類と種別 R8発注予定帳票類一覧のとおり
- (2) 帳票類の作成

受託者は、本仕様書及び委託者とのヒアリング等により、帳票類の内容を詳細に確認の上、帳票類の作成を行う。

月次納通等帳票の資材や印字位置等に変更が必要な場合は、北九州市センタープリンターにおいてテスト印刷等おこない、DX・AI 戦略室の承諾を得ること。

本番帳票についても、年次納通発行前にテスト印刷等をおこない印字内容等間違いないか、送付用封筒に送付先情報及びバーコード、連番まで印字部分が見え、郵便発送の条件を満たしていることを保険年金課に確認すること。

また、広域連合へ提出用のアスタリスクサンプルを作成し、発送日までに広域連合へ送付し保険年金課にも納品すること。

(3)帳票の出力、事後処理(当初賦課納通)

ア 委託者は、事前に設定した予定日時に出力対象データを受託者に引き渡す。

イ データの送付方法は、データを圧縮、暗号化した後、媒体(CD-R)にて引き渡す。

ウ 受託者は、本業務におけるデータ授受及び管理について、データ漏洩の防止その他の情報セキュリティ確保の措置を講じる。

エ 受託者は、データを指定された様式に加工後、帳票に出力する。

データ印刷した当初賦課納通については、郵便局に直接持ち込んで発送するため、受託者は事前に委託者、郵便局担当者と打ち合わせし、持ち込み当日も立ち会う。

オ 受託者は、出力された帳票にシーリング、カット、封入封緘等の事後処理を行い、委託者の指定する日時に別途指定する場所へ納入する。

カ 各工程でのテスト、調整に係る費用は受託者の負担とする。なお、委託者の求めに応じて、テスト結果を報告し承認を得ること。

キ 封入・封緘の際に破損が生じた場合には、その破損した資料の再印刷を行い、納期に必ず間に合うことができる体制にすること。なお、再印刷にかかる費用は受託者の負担とする。

ク 受託者は、北九州市内配達分の帳票には、「区分郵便物」を利用して郵送する。
(郵便番号を箱の側面に表示すること)

ケ 郵送対象帳票の郵送料は、委託者が負担する。

コ 受託者は、委託者が送付する引抜リストより、出力及び事後処理済みの帳票から引き抜きを行う。点字引き抜き分は分けて納品すること。

サ 受託者は、委託者が提供した出力対象データについて、帳票出力の用途のみ使用できるものとし、委託者が指示した場合を除き複製してはならない。なお複製した場合は、業務完了後直ちにデータを消去する。

シ 受託者は委託者と一連の作業について協議し、スケジュール調整し円滑な業務実施に努める。

(4)事後処理対象外帳票の配送

受託者は委託者の指示に従い、在庫封筒及びチラシについては下記表のとおり、市役所及び北九州市内の7区役所国保年金課へ、その他の月次納通用帳票については小倉北区役所庁舎2階のDX帳票庫へ配送、納入する。

LX84
R8.7.10

なお、月次納通用帳票(帳票記号:LX84、LXS0、LX8M、LXSK)については、箱の短辺の側面に、帳票名、納入数量を記した面の左上に帳票記号と製造年月日をラベルシール(4.5×8.5程度の大きさ)に太字で印字したものを貼付すること。

当初納通以外の納通印刷帳票の箱サイズは原則、帳票類一覧表のとおりとし、サイズが大きく変わる場合は保険年金課に確認すること。(納品するDX帳票庫の棚のサイズに合わせるため)

また、当初賦課納通以外の北九州市センタープリンターで印刷用の月次納通等の帳票については、の注意点を守って納入する。

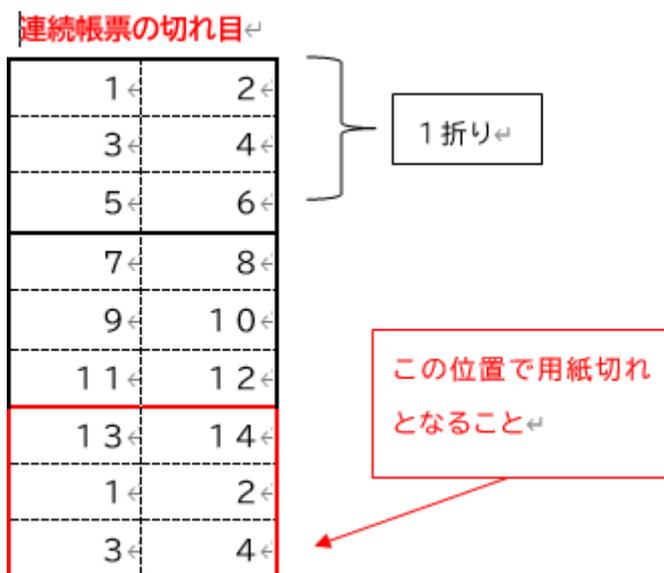
※月次納通等用帳票(北九州市センタープリンター印刷分)を納入する際の注意点

1 用紙形式コード:LXSK(保険料納付書(14連)(過年度))および
用紙形式コード:LXS0(保険料納付書(14連))

2 用紙切れ目:当該用紙を納入する際、用紙の切れ目毎の最終ページは

連票(13、14、1、2、3、4)を印刷した面が1折りになり、連票4が最下部に位置すること。

3 用紙切れ目のイメージ:



北九州市後期 納品数量内訳票

納品日		7月14日(火)					8月初旬		8月末まで	
納品先		チラシ			封筒		帳票(現年度)		帳票(過年度)	
		3つ折 チラシ	14連 チラシ	共有 チラシ	3つ折	14連	3つ折 (LX84)	14連 (LXS0)	3つ折 (LX8M)	14連 (LXSK)
保健福祉局 保険年金課	小倉北区内 1-1	1,200	1,500	2,700	30,300	4,000	0	0	0	0
門司区	門司区清滝1 丁目1-1	3,000	2,000	5,000	3,200	1,700	0	0	0	0
若松区	若松区浜町1 -1-1	1,500	1,500	3,000	2,200	1,200	0	0	0	0
戸畑区	戸畑区千防1 -1-1	1,500	1,000	2,500	1,500	1,000	0	0	0	0
小倉北区	小倉北区大手 町1-1	3,500	2,500	6,000	3,800	2,300	51,000	16,000	3,000	4,000
小倉南区	小倉南区若園 5-1-2	3,700	3,000	6,700	4,000	2,800	0	0	0	0
八幡東区	八幡東区中央 1-1-1	1,800	1,200	3,000	2,000	1,000	0	0	0	0
八幡西区	八幡西区黒崎 3-15-3	5,300	3,500	8,800	6,000	3,000	0	0	0	0
合 計		21,500	16,200	37,700	53,000	17,000	51,000	16,000	3,000	4,000

「令和8年度後期高齢者医療保険料納入通知書等作成・出力及び発送業務」帳票類一覧（案）

データ引渡予定日： 令和8年7月6日（月）
 当初発送予定日： 令和8年7月14日（火）

帳票名	サイズ	規格	印刷	加工	作成予定枚数	説明	当初発送 予定件数	備考	当初納通関連以 外の納入場所	帳票記 号	納品箱サイズ H×W×D(cm)
1 後期高齢者医療保険料納入通知書（3つ折通知書）	14×8.5	ポストエックス(類似品可)	表3色、裏1色	ジャンプミシン2本 コーナーカット2箇所	220,000	特別徴収及び普通徴収の口座振替者を対象とした賦課決定及び納入通知書	169,000	当初発送分は出力及びブッキング、封入すること。それ以外はDX・AI戦略室に納品すること。サンプルを20部作成すること。	DX帳票庫	LX84	20.5×25.8×40
2 後期高齢者医療保険料納入通知書用封筒（3つ折通知書用）	235×120 (mm)	コニーラップオレンジ 85g/m	表1色、裏1色	内吹 セロ窓2つ (横55mm×縦95mm) (横61mm×縦95mm)	222,000	上記3つ折通知書を封入する封筒	169,000	当初発送分は3つ折通知書、チラシ2点を封入し、封緘すること。それ以外は糊付けをテープ糊とし、指定の場所へ配送すること。	本庁地下2F倉庫		
3 後期高齢者医療保険料納入通知書（14連通知書）	(巾)18×(流れ)31.5	OCR/83	表4色、裏2色	ジャンプミシン7本 ファイルパンチ18個 コーナーカット9箇所	34,000	納付書による納付を要する対象者についての賦課決定及び納入通知書	18,000	当初発送分は出力及びブッキング、封入すること。それ以外はDX・AI戦略室に納品すること。 当該用紙を納入する際、用紙の切れ目毎の最終ページは連票（13、14、1、2、3、4）を印刷した面が1折りになり、連票4が最下部に位置すること。サンプルを20部作成すること。	DX帳票庫	LXS0	19×38×47
4 後期高齢者医療保険料納入通知書用封筒（14連通知書用）	235×120 (mm)	コニーラップオレンジ 85g/m	表1色、裏1色	内吹 セロ窓2つ (横100mm×縦55mm) (横55mm×縦30mm)	35,000	上記16連通知書を封入する封筒	18,000	当初発送分は14連通知書、チラシ2点を封入し、封緘すること。それ以外は糊付けをテープ糊とし、指定の場所へ配送すること。	本庁地下2F倉庫		
5 「納付書の見方」チラシ（3つ折通知書用）	A4	上質紙	両面4色カラー (原稿データを提供)	三つ折	191,000	3つ折通知書の見方説明チラシ	169,000	当初発送分は3つ折通知書用封筒に封入し、それ以外は指定の場所へ配送すること。	本庁地下2F倉庫		
6 「納付書の見方」チラシ（14連通知書用）	A4	上質紙	両面4色カラー (原稿データを提供)	三つ折	34,000	16連通知書の見方説明チラシ	18,000	当初発送分は14連通知書用封筒に封入し、それ以外は指定の場所へ配送すること。	本庁地下2F倉庫		
7 「保険料額の計算方法」チラシ（両通知書共用）	A4	上質紙	両面4色カラー (原稿データを提供)	三つ折	225,000	保険料額計算方法の説明チラシ	187,000	当初発送分は3つ折、14連通知書用封筒に封入し、それ以外は指定の場所へ配送すること。	本庁地下2F倉庫		
8 後期高齢者医療保険料納入通知書（3つ折通知書・過年度分）	14×8.5	ポストエックス(類似品可)	表3色、裏1色	ジャンプミシン2本 コーナーカット2箇所	3,000	特別徴収及び普通徴収の口座振替者を対象とした賦課決定及び納入通知書（過年度分）	0	令和9年4月から使用する帳票を作成。サンプルを作成し、8月末日までに保険年金課に納品すること。	保険年金課*	LX8M	20.5×25.8×40
9 後期高齢者医療保険料納入通知書（14連通知書・過年度分）	(巾)18×(流れ)31.5	OCR/83	表4色、裏2色	ジャンプミシン7本 ファイルパンチ18個 コーナーカット9箇所	4,000	納付書による納付を要する対象者についての賦課決定及び納入通知書（過年度分）	0	令和9年4月から使用する帳票を作成。当該用紙を納入する際、用紙の切れ目についてNo.3の14連通知書・現年度分に同様サンプルを作成し、8月末日までに保険年金課に納品すること。	保険年金課*	LXSK	19×38×47
10 子ども子育て支援金制度に伴う制度改正の広報チラシ	A4	上質紙	両面4色カラー (原稿データを提供)	三つ折	225,000	制度改正等の内容を広報するチラシ	187,000	当初発送分は3つ折、14連通知書用封筒に封入し、それ以外は指定の場所へ配送すること。	本庁地下2F倉庫		

- ・通知書、封筒、チラシは見本を参照すること。
- ・各工程でのテスト、調整および破損等による再出力に係る費用は受託業者の負担とすること。
- ・保険年金課が送付する引抜リストより、封入封緘済み封筒から引き抜きを行うこと。(引抜件数は300件を想定)
- ・引抜後の当初発送分について、北九州市内配達分の封筒には「区分郵便物」にて発送するよう、仕分けを行うこと。
- ・「区分郵便物」仕分け済みについて保険年金課職員立会いのもと、北九州中央郵便局へ局出しを行うこと。
- ・通知書サンプルの印字部分はアスタリスクで埋め、6月30日(火)までに保険年金課へ納品すること。
- ・当初発送納通以外の帳票は、現年度分については8月初旬まで、過年度分については8月末までに保険年金課と調整した期日に所定の納入場所に納品すること。納入場所は北九州市役所、各区役所。配送内訳は内訳票のとおり
- ・月次納通用帳票(帳票記号:LX84、LXS0、LX8M、LXSK)については、箱の短辺の側面に、帳票名、納入数量を記した面の左上に帳票記号と製造年月日をラベルシール(4.5×8.5程度の大きさ)に太字で印字したものを貼付すること。
- ・当初納通以外の納通印刷帳票の箱サイズは原則一覧表のとおりとし、サイズが大きく変わる場合は保険年金課に確認すること。(納品するDX帳票庫の棚のサイズに合わせるため)
- ・制度改正等に伴い広域連合から封入を指示されるチラシを作成し、封入封緘するなど対応すること。

8 履行（納品）場所

北九州市保健福祉局長寿推進部保険年金課（北九州市小倉北区城内1—1）

9 その他

作製にあたり、上記以外の不明な点は、市と協議の上実施すること。

10 手続き等

（1）説明書に対する質問受付及び回答

ア 受付期間

公示に記載の参加意思確認書の提出期間と同じ。

イ 受付担当課

公示に記載の契約担当課（問い合わせ先）と同じ。

ウ 回答

受付担当課から回答する。

（2）その他

ア 参加意思確認書が提出期限までに到達しなかった場合は、その後到達しても参加意思確認書の提出を無効とする。

イ 参加意思確認書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された参加意思確認書及びその関係書類は返却しない。

エ 提出された参加意思確認書は、審査以外提出者に無断で使用しない。

オ 参加意思確認書に虚偽の記載をした場合は、参加意思確認書の提出を無効とする。

カ 参加意思確認書を提出した者は、提出した書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

キ 予算その他本市の事情により、当該公募手続の中止又は当該手続により行うこととなった当該業務委託の指名競争入札を中止する場合がある。

ク 参加意思確認書を提出した者に対し、審査結果を通知する。

ケ クの通知で、応募要件を満たさないとされた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に、書面により、北九州市保健福祉局長寿推進部保険年金課長に対して、応募要件を満たさないとされた理由について説明を求めることができる。