

# 仕 様 書

## 1 製造物

- (1) 給付金決定通知書
- (2) 給付金等決定者一覧通知書

## 2 年間予定数量

- (1) 給付金決定通知書  
29,000枚(月2回印刷)
- (2) 給付金等決定者一覧通知書  
18,000枚(月2回印刷)

## 3 データの提供

委託者より4月から翌3月の期間において月2回の送金日の4営業日前の午後1時までに下記の電子データ(CSVファイルについてはAES-256方式で暗号化したzipファイル)を提供する。データの仕様は別添データファイルレイアウトを確認すること。

- (1) 給付金決定通知情報(ファイル名:OKKT.csv)
- (2) 任意継続組合員用給付金決定通知情報(ファイル名:OKKTNin.csv)
- (3) 給付金決定通知出力先所属所情報(ファイル名:OKKS.csv)
- (4) 組合員・被扶養者情報(ファイル名:base.csv)
- (5) 資格喪失組合員・被扶養者情報(ファイル名:baseold.csv)

## 4 処理期間

提供された印字データを使用して作成し、送金日の3営業日前の午後2時までに納品すること。

また、土・日・祝日及び年末年始等により送金日の変更があるため、処理期間は事前に協議すること。

なお、送金日に変更となった場合であってもデータの提供から納品までの処理期間については、変更しないこととする。

## 5 規格等

### (1) 給付金決定通知書

#### ア 規格

フィルム型圧着はがき(三つ折りはがき)

- ・ 見開きサイズ 縦154mm×横321mm以内
- ・ 圧着後サイズ 縦154mm×横107mm以内

※ 上記規格を目安として成果品は「第2種郵便物」となる「はがき」の要件を満たすものであること(重さは2～6gの範囲内)。

#### イ 紙質

圧着紙(マットコート紙110kg相当)

ウ 刷色

両面 2 色刷り（黒・青）

エ デザイン等

別紙 1－1、別紙 1－2、別紙 1－3 を参考に受託者がデザイン等を行うこととする。また給付金決定通知書を印字しない側のデザイン等については、別途文字データ等を提供することとする。

なお、印字項目の印字位置、印字条件、サイズ及び書体等については、協議して決定する。

（2）給付金等決定者一覧通知書

ア 規格

日本工業規格 A 列 4 判縦型

イ 紙質

上質紙（非加工紙 70kg 相当）

ウ 刷色

片面 1 色刷り（黒）

エ デザイン等

別紙 2 を参考に受託者がデザイン等を行うこととする。

なお、印字項目の印字位置、印字条件、サイズ及び書体等については、協議して決定する。

6 印字項目等

印字項目については別添データファイルレイアウトの印字項目欄に「●」となっている項目を使用すること。また、次の事項に留意すること。

（1）給付金決定通知書

ア 組合員番号単位で製造し、その製造数及び封入数、未封入数を管理すること。

イ 組合員番号単位で通し番号を付番し、印字すること。

ウ 送付先及びあて名については、次のとおりとする。

（ア）毎月 28 日（12 月においては 25 日）送金日のもの

a OKKTNin.csv ファイルに収録されているもの（任継者）

OKKTNin.csv ファイルの郵便番号、住所、組合員氏名あてとする。

b OKKT.csv ファイルに収録されており、かつ、OKKT.csv ファイルの郵便番号が空白ではないもの（退職者及び埋葬料請求者）

OKKT.csv ファイルの郵便番号、住所、組合員氏名あてとする。

c OKKT.csv ファイルに収録されているもので上記 b に該当せず、かつ、給付名称に「傷病手当金」、「傷病手当金附加金」及び「育児休業手当金」を含むもの（退職者）

送付先は OKKT.csv ファイルの組合員番号及び枝番（2 桁）に基づき base.csv ファイル又は baseold.csv ファイルから抽出した郵便番号、住所 1 及び住所 2 と

し、あて名は OKKT.csv ファイルの組合員氏名とする。

- d OKKT.csv ファイルに収録されているもので上記 b 及び c に該当しないもの（現職者）

送付先は OKKT.csv ファイルの所属所コードに基づき OKKS.csv ファイルから抽出した郵便番号、住所 1、住所 2 及び所属所名とし、あて名は OKKT.csv ファイルの組合員氏名とする。

なお、上記 c の条件に該当したものについては、レイアウトの指定はないが、下記の事項が記載された Excel ファイル（自宅送付リスト.xlsx）を作成し、電子データで納品すること。

- ・組合員番号
- ・組合員氏名
- ・給付名称（複数ある場合はすべて記載）
- ・所属所番号
- ・郵便番号
- ・住所

（イ）毎月 10 日送金日のもの

- a OKKTnin.csv ファイルに収録されているもの（任継者）

OKKTnin.csv ファイルの郵便番号、住所、組合員氏名あてとする。

- b OKKT.csv ファイルに収録されており、かつ、OKKT.csv ファイルの郵便番号が空白ではないもの（退職者）

OKKT.csv ファイルの郵便番号、住所、組合員氏名あてとする。

- c 当該送金日の前月の 28 日送金において、（ア）の c に該当しているもの（休職者）

送付先は OKKT.csv ファイルの組合員番号及び枝番（2 桁）に基づき base.csv ファイル又は baseold.csv ファイルから抽出した郵便番号、住所 1 及び住所 2 とし、あて名は OKKT.csv ファイルの組合員氏名とする。なお、4 月 10 日送金分に用いる自宅送付リスト（上記（ア）なお書きにより作成された Excel ファイル）については、委託者から提供する。

- d OKKT.csv ファイルに収録されているもので上記 b 及び c に該当しないもの（現職者）

送付先は OKKT.csv ファイルの所属所コードに基づき OKKS.csv ファイルから抽出した郵便番号、住所 1、住所 2 及び所属所名とし、あて名は OKKT.csv ファイルの組合員氏名とする。

（2）給付金等決定者一覧通知書

ア OKKT.csv ファイル収録者を対象とする。

イ 所属所コード単位（昇順）で製造し、組合員番号順（昇順）で印字すること。

なお、OKKT.csv ファイルにおいて郵便番号が空白ではない組合員については記載

しない。

ウ 所属所コード単位で通し番号を付番し、印字すること。

エ 所属所毎の製造数（ページ数／総ページ数）及び封入後の重量に基づく郵便料金区分を印字すること。

オ あて名の印字位置は、委託者が提供する長形 3 号封筒の窓あき位置と調整すること。

- ・窓サイズ 短辺 450mm 長辺 900mm
- ・窓の位置 封筒底辺より 250mm 封筒左辺より 125mm

(3) JIS 規格の文字コードに含まれない文字の対応

印字データに JIS 規格の文字コードに含まれない文字がある場合は、都度、対応を協議する。

(4) 印字データのレコード数が印刷物 1 枚あたりの印刷可能レコード数を超えた場合  
すべてのデータが印字できるまで、複数枚にわたって処理を行うこと。

7 納品等

(1) 封入

給付金等決定者一覧通知書は、三つ折りし委託者より提供する窓あき封筒に封入し、同一の所属所コードの給付金決定通知書を封入すること。

ただし、下記の給付金決定通知書は、封入しない。

- ・「6 印字項目等」ウの（ア）a～c 及び（イ）a～c に該当するもの

(2) 納品

ア 給付金等決定者一覧通知書（封入済）及び給付金決定通知書

封入した給付金等決定者一覧通知書は所属所番号順にし、封入しなかった給付金決定通知書は通し番号順に箱等に梱包して納品すること。

イ 電子データ

次の電子データを作成し、AES-256 方式で暗号化した zip ファイルで納品すること。

(ア) 作成した給付金等決定者一覧通知書の PDF データ

(イ) 作成した給付金決定通知書の PDF データ

なお、PDF データは次の 3 通りとする

a 任意継続組合員あて

OKKTNin.csv ファイルに基づき作成したもの

b 所属所あて

OKKT.csv ファイルに基づき作成したもののうち、給付金等決定者一覧通知書に封入したもの

c 自宅あて

OKKT.csv ファイルに基づき作成したもののうち、給付金等決定者一覧通知書に封入しなかったもの

(ウ) 自宅送付リスト.xlsx (28 日送金分作成時に限る)

(エ) はがき一覧の Excel ファイルデータ

給付金決定通知書を給付金等決定者一覧通知書に封入するもの、給付金決定通知書を給付金等決定者一覧通知書に封入しないもの（自宅あてに送付するもの）、任意継続組合員（OKKTNin.csv ファイルに基づき作成したもの）の別に、通し番号、所属所番号、組合員番号及びあて名をリスト化し、それぞれの納品数及び合計数を記載したもの。

(オ) 納品書の Excel ファイルデータ

所属所番号ごとに連番、所属所番号、所属所名、封入した給付金等決定者一覧通知書の枚数、封入した給付金決定通知書の枚数、封入した封筒の郵便料金区分及び封入しなかった給付金決定通知書の枚数をリスト化し、また、郵便料金区分毎の封筒の総数、封入しなかった給付金決定通知書の総数を記載したもの。

(3) 点検等

封入漏れや別人の給付金決定通知書が混入しないよう複数の担当者による点検及び封入後の紙厚測定、重量測定等を実施するなど適切な措置を講じること。

(4) 納品場所

札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 道庁別館 9 階  
公立学校共済組合北海道支部

## 8 テスト成果品の作成

受託者は、テスト用の成果品（以下「テスト成果品」という。）を次により作成する。

- (1) テスト成果品の件数は毎月 10 日送金日のもの及び毎月 28 日送金日のもの各 1 回分（給付金決定通知書約 100 通、給付金等決定者一覧通知書約 70 枚）とし、その作成時期は委託者が指定する。
- (2) テスト成果品の作成にあたっては、前記 5 から 7 を準用する。ただし、前記 7 (2) のアに示した製造物については、委託者が予め指定したデータ分のみとする。

## 9 その他

- (1) 印刷物における著作権、原版およびリストデータ等の所有権は、委託者に帰属するものとする。
- (2) 給付名称の変更又は追加することがあるため、対応できるようにすること。
- (3) 詳細はその都度委託者の指示によるものとする。