

令和8年度 食料品等物価高騰対策商品券事業 商品券発送準備業務委託仕様書

1 業務名 食料品等物価高騰対策商品券事業 商品券発送準備業務委託

2 目的

本仕様書は、掛川市食料品等物価高騰対策商品券事業に係る商品券発送準備業務委託を円滑に行うため、必要な事項を示すものである。

3 契約期間 契約の日から令和8年7月31日（金）

4 業務概要

(1) 商品券発送準備業務の明細、数量等

① 発送物の内容

- ・世帯主宛案内文書（A4サイズ、片面印刷、令和8年5月15日現在の掛川市内に住民登録のある世帯主が対象）
- ・商品券（A4サイズ、世帯員1人につき1枚、連番が印字される）
- ・商品券取扱事業者一覧（A3 二つ折り）
- ・窓あき封筒（角型2号）
- ・ゆうパック宛名シール
- ・外国人世帯向け案内文（A4サイズ、外国人世帯のみ封入）

② 発送数量 約 49,000 セット

(2) 業務の履行場所

本業務に係る受託者の管理する作業スペース

(3) 業務の概要

- ① 商品券事業受託者が作成した商品券、商品券受託事業者一覧表、窓あき封筒及び、掛川郵便局へ発送物を搬入する際に使用する専用の箱を引き取り、発送準備業務の履行場所へ搬入する。（5月下旬～6月初旬）
 - ② 掛川市が提供したデータにより、ゆうパック宛名ラベル及び世帯主宛案内文書を印刷する。（6月初旬）
 - ③ 発送物の封入・封緘を行う。（6月初旬～6月下旬）
 - ④ 掛川市が提供する異動リスト記載者をもとに、発送物の抜き取り、差し込み、宛名訂正等の処理作業を行う。（6月下旬）
 - ⑤ セットした発送物を郵便番号順に並び替えた後、掛川郵便局へ搬入（発送）する。（6月下旬）
 - ⑥ 詳細は、別紙手順書のとおりとする。
- ※（ ）内は概ねの作業時期だが、事業の進捗等により時期が前後する場合があります。

5 損害賠償

委託者は、業務遂行中に生じた事故等に対して一切の責任を負い、発生原因、経過、

損害内容の状況を報告し、委託者の指示に従うものとする。

6 再委託等の禁止

受託者は、業務を第三者に委託、又は請け負わせてはならない。

7 関係法規

業務の遂行にあたっては、「情報資産及び個人情報の取扱いに関する特記仕様書」等関係法規を遵守し、安全管理に万全を期すること。

8 その他

- (1) 業務の履行状況等について、定期的に掛川市へ報告を行うこと。
- (2) 業務開始前までに業務従事者の氏名を記載した名簿を掛川市へ提出すること。
- (3) 本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに掛川市と協議を行い、問題の解決を図ること。
- (4) 本業務に係る事務処理業務従事者には、業務を開始する前に、個人情報保護及び情報セキュリティ研修を実施すること。

手 順 書

1 商品券等の印刷物及び発送物を搬入するときに使用する専用箱の引取り、搬入

- ① 商品券、商品券受託事業者一覧表、窓あき封筒を、引き取る。（引取り場所は、掛川商工会議所の予定）
- ② 掛川郵便局へ発送物を搬入するときに使用する専用箱 300 箱程度を引き取る。（引取り場所は掛川郵便局）
- ③ ①及び②を発送準備業務の履行場所へ搬入する。
- ④ 引取り日時については、委託者から別途連絡する。

2 商品券発送対象者リストに係るデータの引渡し

委託者から商品券発送対象者（5月15日現在掛川市に住民登録のある世帯主）リストに係るデータを、CD-ROMで受け渡す。データのパスワードは、別途メールで通知する。

データの項目は、「郵便番号」、「住所」、「世帯主氏名」、「世帯主の国籍」、「同封される商品券の枚数（世帯員数）」、「同封される商品券の連番」などで構成される。対象者のうち、異動があった者については「異動したものの氏名」、「異動事由」、「異動年月日」、「届出日」、「新世帯主名」もデータに加わる。

3 世帯主宛案内文書等の印刷

商品券発送対象者リストにより、下記のとおり印刷を行う。

(1) 世帯主宛案内文書

数量約 49,000 部、一覧表データからの出力項目は、「郵便番号」、「住所」、「世帯主氏名」、「同封される商品券の枚数（世帯員数）」、「同封される商品券の連番」とする。

(2) ゆうパック宛名ラベル

数量約 49,000 部、一覧表データからの出力項目は、「郵便番号」、「住所」、「世帯主氏名」とする。専用プリンターは、郵便局から貸与される。

(3) 外国人向け説明資料

委託者から受け渡された原稿データを、A4サイズ用紙に印刷する。商品券発送対象者リストにある「国籍欄」を参照し、「日本国籍」以外の世帯主数（概ね 3,300 部を見込む）分を印刷する。

4 封入・封緘

上から順番に、①世帯主宛案内文書 ②商品券（世帯員1人につき、1枚） ③商品券取扱業者一覧 を窓あき封筒へ封入する。①及び②については印刷面を上、③については二つ折りの状態で封入する。その際、「郵便番号」、「住所」、「世帯主氏名」の記載内容が窓あき封筒の窓あき部分に表示されていることを確認する。

「日本国籍」以外の世帯主については加えて、外国人向け説明資料を、商品券送りリストの国籍欄をもとに同封する。差し込む位置は、①世帯主宛案内文書と②商品券取扱

業者一覧の間とする。

対象者リストには世帯主ごとに、商品券の枚数（世帯員の数）及びどの連番の商品券が封入されるか、記載されており、そのとおりに封入されているか、確認をすること。

5 異動した者等に係る処理作業

本商品券の配布対象は、一部の例外を除き、基準日（令和8年5月15日現在を予定）現在において、掛川市に住民登録のある者とするが、死亡、出生、転入、転出、市内転居等の異動届けは、原則14日以内に届け出ることとなっているため、住民記録台帳より商品券配布対象者リスト（以下「対象者リスト」という）を作成し、基準日に遡った事後の届出を把握し、(1)～(5)のとおり処理を行う。DV対象者については、(6)により処理を行う。この作業については、6月15日頃までに行う。

それ以降、6月末発送の直前まで異動した世帯の処理を行う。商品券発送対象者リスト作成以降に異動のあった世帯を把握するため、異動対象者のリストを作成（6月15日頃）し、2回目の処理作業を行う。

(1) 死亡の場合（対象者60件程度）

- ① 【5月14日までの死亡】世帯主が死亡した場合、配布対象外とし、商品券発送対象者リストから削除する。世帯員が死亡した場合、該当者分の商品券を抜き取り、対象者リストに抜き取った対象者の氏名と商品券の連番を記載する。
- ② 【5月15日以降の死亡】配布対象とする。一人世帯の世帯主が死亡した場合、一旦引き抜いたうえ、委託者へ引き渡し、委託者が処理を引き継ぐ。受託者は対象者リストに引き抜いたことを明記する。二人以上世帯の世帯主が死亡した場合、新世帯主名に書き換え送付する。世帯員が死亡した場合、処理不要。

(2) 出生届（対象者30件程度）

- ① 5月15日以前に出生した場合、配布対象とする。（処理不要）
- ② 5月16日以降に出生した場合、配布対象外とし、抜き取る。

(3) 転入・転出（対象者の概数350件程度）

- ① 5月15日以前に転入した場合、配布対象とする。（処理不要）
- ② 5月16日以降に転入した者は、配布対象外とし、抜き取る。
- ③ 転出者は、異動日に関わらず、配布対象とせず、抜き取る。

(4) 市内転居（対象250件程度）

転居届出後の住所に書き換え、送付する。

(5) 世帯分離、世帯合併（対象20件程度）

異動後の住所、世帯主氏名及び世帯員数により送付する。

(6) DV対象者（対象50件程度）

DV対象者については、委託者側で商品券の発送を行うため、発送前に対象者の引き抜きを行うとともに委託者へ引き渡す。対象者リストに引き抜いた旨、記載する。

6 委託者の検収への立ち合い等

委託者の実施する検収作業へ立ち会う。その際、修正などの指示があった場合、適切に対応すること。

7 郵便番号順への並べ替え等

- (1) 委託者による検収が完了後に、発送物を郵便番号順に並べ替え、郵便局から貸与された専用箱へ150通ずつ入れる。
- (2) (1)で並べ替えたものを、下記のとおりグループ分けし、それぞれのグループごとに通数を確認する。その際、150通に満たなくても区分が変わる場合は、箱を変えること。

① 436-0001～436-0099

② 436-0101～436-0199

③ 436-0201～436-0299

④ 436-0301～436-0399

⑤ 436-1301～436-1399

⑥ 436-1401～436-1499

8 掛川郵便局への搬入

上記のとおり、グループ分けされ、通数が確認した成果品を、掛川郵便局へ搬入する。

- (1) 持ち込み日時は、別途委託者から指示する。(時間は15時頃)
- (2) 2日間に分け、1日目に①のグループ(27,000通程度)、2日目に②～⑥のグループ(22,000通程度)を搬入する。
- (3) 車両は、4tトラック以下とする。