

給付・控除明細書印刷業務委託仕様書

1 業務委託の名称

給付・控除明細書印刷業務

2 業務委託の期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務委託の概要

受託者は、警察共済組合長野県支部、(一財)長野県警察職員互助会、警察職員生活協同組合長野県支部、長野県警察生活協同組合(以下「警察本部」という。)から給付・控除明細書印刷用データ及び外字フォントファイルが書き込まれた外部記録媒体(1媒体)(以下「印刷データ」という。)を受領し、受託者環境において外字フォントファイルの入れ替え後に「給付・控除明細書」の印刷を行い、警察本部に納品するものとする。

4 印刷用紙仕様

白上質紙 (50k~70k)

A4単票縦(仕上がり寸法)とし、中段横方向のミシン目入りとすること。

5 印刷対象数量(概数)

【例月分】組合員数約4,200名分(A4に上下に2名分印刷する。)印刷見込枚数5,000枚

【賞与分】組合員数約2,500名分(A4に上下に2名分印刷する。)印刷見込枚数3,000枚
正副2部印刷すること。

なお、所属毎の先頭頁に所属名が記載された帳票が印刷されるので承知しておくこと。

6 印刷回数

【例月分】毎月1回、両面印刷とする。

【賞与分】6月及び12月、各1回、片面印刷とする。

7 外部記録媒体

警察本部が提供する印刷データは、USBメモリとする。

8 データファイル形式

給付・控除明細書印刷用データのファイル形式は、「帳票クリエーター」ソフト上で開示・印刷できるものとする。

9 給付・控除明細書印刷用データの暗号化

給付・控除明細書印刷用データを受け渡す際は、ファイルの暗号化を施すこととする。暗号化ソフトについては、受託者が推奨するソフトを提案し、警察本部の承認を得て導入すること。なお、ファイルの暗号化に係る一切の経費は、本委託業務に含めること。

10 印刷データの受け渡し及び給付・控除明細書納品場所
警察本部とする。

11 業務スケジュール

(1) 年間業務スケジュール

印刷データの受領日及び納品日に関する年間業務スケジュールは、警察本部の指示によること。

(2) 月例スケジュール

受託者は、印刷データを警察本部指定日の概ね午前9時30分に受領し、印刷データを受領した日の2開庁日後の午前9時30分までに警察本部に納品すること。

12 納品方法

給付・控除明細書については、正副2部印刷し、各所属毎に仕分け、取りまとめて警察本部に納品すること。

(参考データ：所属数62所属、最大所属組合員数約350人、最小所属組合員数約10人)

なお、印刷データについては、給付・控除明細書の納品時に警察本部に返還すること。

13 情報セキュリティー保持契約の締結

受託者は、情報の保秘に関し、別途定める情報セキュリティー保持契約を締結すること。