

相模原市福祉タクシー利用助成事業に係る 申請書及び福祉タクシー利用券の印刷製本及び封入封緘委託仕様書

1 概要

相模原市福祉タクシー利用助成に係る郵送交付用申請書（以下「申請書」という。）・福祉タクシー利用券（以下「タクシー券」という。）・同封物の印刷製本及び封入封緘業務の委託

2 委託内容

（１）申請書、同封物、送付用窓あき封筒、返信用封筒の印刷及び作成

別紙１「相模原市福祉タクシー利用助成事業に係る申請書及び福祉タクシー利用券の印刷製本及び封入封緘委託作業要領」（以下「作業要領」という。）に従って申請書、同封物を印刷し、送付用窓あき封筒、返信用封筒を作成する。

ア 同封物として申請案内、お問合せ窓口及び対象外施設一覧（以下「窓口施設一覧」という。）、LoGo フォームによるアンケート実施案内（以下「アンケート実施案内」という。）を印刷する。

イ 申請書、申請案内、窓口施設一覧、アンケート実施案内の印刷に必要なデータは発注者が提供する。

（２）申請書、同封物、返信用封筒の封入及び封緘

別紙１「作業要領」に従って申請書、申請案内、窓口施設一覧、アンケート実施案内、返信用封筒を送付用窓あき封筒に封入し、封緘する。

（３）タクシー券の印刷製本、同封物及び送付用封筒の印刷及び作成

タクシー券を別紙１「作業要領」に従って印刷及び製本する。また、同封物を印刷し、送付用封筒を作成する。

ア タクシー券の印刷に必要なデータは発注者が提供する。

イ 同封物として送付文を印刷する。

ウ 送付文の印刷に必要なデータは発注者が提供する。

エ 送付用封筒に貼付する宛名シールのデータは発注者が提供する。

（４）タクシー券、同封物の封入及び封緘

別紙１「作業要領」に従ってタクシー券、送付文を送付用封筒に封入し、封緘する。

3 納品及び納期

別紙１「作業要領」のとおり。

4 セキュリティ等

（１）セキュリティ

個人情報の漏えい、滅失、棄損及び改ざんの防止、その他個人情報管理のために必要な管理体制を有し、かつ個人情報保護に関する事業者認定制度で認められたプライバシーマーク又は

ISO27001を取得している事業者であること。

(2) 事業規模

事業規模が委託する業務を遂行するため十分であることが認められ、かつ安定的な経営基盤を有していること。

5 その他

本委託業務に係る詳細については、別紙1「作業要領」により定める。

本仕様書に定めのない事項については、発注者・受注者双方で協議のうえ定めるものとする。