

参考資料

業務要求水準提示書

13. 各業務執行に関する要求事項

(4) 電算処理等に関する業務

業務内容 ア. 給水契約、検針、調定、収納（滞納整理を含む債権管理）、その他附帯する業務に関するすべての電算処理

要求水準 ア. 委託業務に必要な帳票類及び封筒類については受託者が準備し、適切に在庫管理を行うこと。なお、印刷製本に係る経費は受託者が負担するものとする。

業務実績一覧表（帳票・封筒類）

業務計画書作成にあたっては、下記の発注枚数を参考に積算してください。

1. 『水道料金等納入通知書』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	245,000
令和8年度（～6/30）	35,000

2. 『水道料金等督促状兼納入済通知書』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	61,500
令和8年度（～6/30）	—

3. 『水道料金等振替済のお知らせ』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	60,000
令和8年度（～6/30）	—

4. 『水道料金等の再振替について』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	9,000
令和8年度（～6/30）	—

5. 『使用開始申込書』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	12,000
令和8年度（～6/30）	—

6. 『水道料金等納入誓約書』

発注年度	発注枚数（冊）
令和5年度～令和7年度	0
令和8年度（～6/30）	—

7. 『水道料金早見表』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	10,000
令和8年度（～6/30）	—

8. 『検針表』

発注年度	発注枚数（巻）
令和5年度～令和7年度	7,500
令和8年度（～6/30）	—

9. 『個人情報保護シール』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	12,000
令和8年度（～6/30）	—

10. 『窓あき通知用封筒』（青）

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	30,000
令和8年度（～6/30）	—

11. 『停止予告用窓あき封筒』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	54,000
令和8年度（～6/30）	—

12. 『窓あき納付書用封筒』（薄紫）

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	12,000
令和8年度（～6/30）	—

13. 『長3透けない封筒』（長3・青）

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	12,000
令和8年度（～6/30）	—

14. 『銀行窓口用 水道料金口座振替依頼書』

発注年度	発注枚数
令和5年度～令和7年度	100
令和8年度（～6/30）	—