

今回の物品（委託等）発注予定表【令和7年度契約（令和7年4月1日付契約）】案件（令和7年1月27日）は、お知らせのみとなります。

- ・ 申込み受付（再募集）はいたしません。  
発注予定表の案件の件名欄にある【 】にはお知らせする事項が記載されています。

# お知らせ

## 物品(委託等)発注予定表【令和7年度契約(令和7年4月1日契約)案件分】

1/3

令和7年1月27日

申込番号	申込業種		件名	履行場所	仕様概要	※発注要件 資格・免許等	履行期限	申込期間	入札時期	担当課
37	101	印刷	【履行期限変更】 特別徴収督促状の作成業務委託 (4~12月分)(単価契約分)	収納推進課 指定場所	住民税特別徴収督促状用紙の一括納品と、印字された督促状用紙を圧着三つ折りハガキに形成する作業を年9回行う。	Pマークの認証を受けていること。	令和7年12月26日	R6.12.17~ R7.1.8	2月上旬 ~中旬	収納推進課
39	101	印刷	【履行期限変更】 普通徴収等督促状発送に係る処理委託 (4~12月分)(単価契約分)	収納推進課 指定場所	住民税普通徴収・軽自税の滞納者への督促状(納付書付)、封筒作成及び封入から発送までを4~12月に4回行う。	Pマークの認証を受けていること。	令和7年12月26日	R6.12.17~ R7.1.8	2月上旬 ~中旬	収納推進課
190	112	廃棄物処理	【特定公契約対象へ変更】 【特定公契約対象案件】 廃棄物処理業務委託(単価契約分)	区指定場所	北区内の施設(約160か所)から排出される廃棄物(可燃ごみ・不燃ごみ・びん・缶・ミックスペーパー・ゴムくず)を区が指定する処理施設へ収集・運搬する。 びん・缶・ミックスペーパーは(資源化処理)リサイクルルートに乗せること。 産業廃棄物管理票は電子マニフェストに対応すること。 【廃棄物の種類(年間予定排出量)】 ・可燃ごみ(639.1t) ・不燃ごみ(147.7t) ・びん(2.4t) ・缶(4.1t) ・ミックスペーパー(60.7t) ・ゴムくず(50kg)	北区一般廃棄物収集運搬業の許可及び東京都産業廃棄物収集運搬業の許可を受けている者 ※物品指名希望申込書に許可証の写しを添付すること。	令和8年3月31日	R6.12.17~ R7.1.8	2月中旬 ~下旬	総務課
273	131	賃貸業務	【仕様概要変更】 【長期継続契約】 複写機の賃借(単価契約分)	国保年金課 指定場所	【賃借期間】令和7年4月1日~令和12年3月31日 【参考品】キヤノン image RUNNER ADVANCE iR-ADV4945F 3台 年間予定枚数132,000枚 ※設置・撤去費、保守料、トナー料を含む ※参考品以外で同等品以上の場合には、事前に国保年金課の承諾を得ること。		令和12年3月31日	R6.12.17~ R7.1.8	2月上旬 ~中旬	国保年金課

複数の「申込業種」の記載がある案件で、業種の番号のみが記載され、業種名称の間に「または」と記載されているものは、どれか1つが入札参加資格の営業種目として登録してあれば申込できます。  
業種名称(番号)と業種名称(番号)の間に「かつ(and)」と記載がある案件はすべての業種を営業種目として入札参加資格登録してある場合、申込できます。

令和7年1月27日

申込番号	申込業種	件名	履行場所	仕様概要	※発注要件 資格・免許等	履行期限	申込期間	入札 時期	担当課
276	131 賃貸業務	【仕様概要変更】 【長期継続契約】 番号発券機外の賃借	戸籍住民課 指定場所	<p>【賃借期間】令和7年4月1日～令和12年3月31日(60か月) 受付番号札の交付及び呼出用システム及び機器の賃借 【参考品】リプライス(株)「ネコの目システム」 コギト(株)「待ち楽flex」</p> <p>設置場所:王子区民事務所、戸籍係、個人番号カード交付係、赤羽区民事務所、滝野川区民事務所 賃借機器の延べ台数 発券機5台 番号表示モニター:19型20台、32型2台、40型8台 呼出操作機86台 交付専用機4台 交付用モニター4台 通信機器:一式(各設置場所ごと) (モニター取付部材等込)</p> <p>※設置・撤去費用込み ※通信料・保守込み ※参考品以外で同等品以上の場合には、事前に戸籍住民課の了承を得ること。</p>		令和12年3月31日	R6.12.17～ R7.1.8	2月上旬 ～中旬	戸籍住 民課
322	190 その他の 業務委託 等	【件名変更】 通いの場立上げ教室(体操編)の 運営委託(豊島ふれあい館)	長寿支援課 指定場所	<p>65歳以上の高齢者を対象とした、自主グループ化及び運動機能向上を目的とした教室の運営 1会場 12回(週1回90分)×2クール(前期・後期)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防運動指導員の資格を持つ者1名</li> <li>・健康運動指導士又は介護予防運動指導員の資格を持つ者1名</li> <li>・理学療法士、正看護師の資格を持つ者各1名</li> </ul>	令和8年3月31日	R6.12.17～ R7.1.8	2月上旬 ～中旬	長寿支 援課

申込番号	申込業種	件名	履行場所	仕様概要	※発注要件 資格・免許等	履行期限	申込期間	入札 時期	担当課
414	118 and 190 医事業務 かつ その他の 業務委託 等	【入札時期変更】 【特定公契約対象案件】 医療扶助適正化等業務委託	生活福祉課 指定場所	<p>1 レセプト過誤調整返戻等 年間見込件数 点検約21万件</p> <p>2 医療扶助適正化等業務 被保護者者 1万人見込 (1)後発医薬品使用促進事業 対象者抽出と架電説明相談 1,000人見込 (2)被保護者健康管理支援事業 対象者抽出と保健指導 45人程度 (3)向精神薬の重複処方の適正化 対象者抽出等 (4)自立支援医療への切替可能対象者抽出等 (5)難病医療助成制度の対象者抽出等 (6)重複・多剤投与者の対象者抽出等 (7)頻回受診の対象者抽出等 (8)長期入院患者の実態把握及び例外的給付の対象者抽出等</p> <p>3 生活保護システム関連業務 (1)医療券等入力及び発行、郵送等 年間見込送付件数 随時4万件 一括24万件 (2)福祉事務所窓口での医療券発行等 (3)各種医療要否意見書入力等 (4)無効医療券等の入力と整理等 (5)治療材料意見書事前審査・治療材料県発行等 (6)介護扶助に係る介護事業所関連事務 (7)各帳票類の定期出力と所内配付等 (8)指定医療機関及び指定介護事業所の登録等情報の入力 (9)その他必要に応じた業務</p> <p>4 医療扶助介護扶助関連業務 (1)医療扶助等に関する文書の集配・收受等 (2)嘱託医による意見書等の審査のための準備及び書類整理 (3)医療券等一括送付の準備 (4)他法他施策(自立支援医療・社会保険資格得喪など)の処理・整理保管 (5)医療扶助及び介護扶助に係る帳票類の整理保管</p>	<p>1 生保受給者と直接する業務のため、生活保護制度に十分な理解と業務目的を理解すること。特に「被保護者健康管理支援事業」や「後発医薬品使用促進事業」では、直接対応するため、上記の各制度等を理解していること。</p> <p>2 厚労省等が示す、生活保護の医療扶助適正化を十分理解し、生活保護における医療扶助費削減に関する業務を生保受給者1万人以上の自治体での契約実績があること。</p> <p>3 点検業務の公平性のため、医療機関の請求事務を請け負わず、点検システムは、自社保有とする。</p> <p>4 プライバシーマークの使用許諾業者であること。</p>	令和8年3月31日	R6.12.17～ R7.1.8	2月上旬 ～中旬	生活福祉課