仕　様　書

1.業 務 名	①「大阪市国民健康保険料の納付勧奨文書」の翻訳業務
2.履行期限	令和９年１月 29 日（金）
3.担　　当 納品場所	〒530-8201　大阪市北区中之島１－３－２０　大阪市役所４階 福祉局生活福祉部保険年金課収納グループ　山本 TEL：６２０８－９８７２　　FAX：６２０２－４１５６
4.規　　格	Ａ４片面１ページ 別途、問い合わせ先として記載する区役所名称等は別紙にて 24 区役所分提供する
5.業務内容	１　片面１ページの日本語原稿をデータ(Microsoft Word 等)で提供するので、**15 か国語**（中国語（北京語）、中国語（広東語）、ハングル語、ベトナム語、フィリピン語、ポルトガル語、スペイン語、ネパール語、インドネシア語、ヒンズー語、ビルマ語（ミャンマー）、シンハラ語（スリランカ）、フランス語、ドイツ語、タイ語）に翻訳すること。 ※ レイアウトは日本語原稿に一致させること。 ※ 数字部分については、アラビア数字を使用すること。 ※ 見本については（別紙１）参照。ただし、あくまで参考資料である。 ２　曜日（日曜日～土曜日）については、（別紙２）曜日一覧表に**上記 15 か国語**に翻訳すること。 ３　問合せ先として記載する区役所名等については、（別紙３）お問い合わせ一覧表に**上記 15 か国語に英語を加えた 16 か国語**に翻訳すること。
6．校正	２回程度とする。 任意の用紙に日本語と外国語を並列して記載し、単語（単語が難しい場合は文章）の意味を併記すること。必要に応じて担当と協議し修正すること。
7.納品形態	データを媒体（ＣＤ－Ｒ等）により納品（媒体は、受託者において調達する）。 ※ 媒体本体またはケース等にタイトル・内容等がわかるよう表示すること。 ※ 提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。
8.そ の 他	１　契約締結後、本仕様書は全て発注者の解釈によるものとする。また、この仕様書に記載のない事項であっても、当然必要と認められる軽微な作業については、発注者と協議のうえ適正に実施すること。また、記載外の事項で問題が生じた場合は、直ちに発注者と協議の上実施すること。 ２　訳文は、制度説明に関するものであり、市民の利益に関するものであるため、日本語を正確に翻訳すること。原稿の文意については、必要に応じて随時、主管担当に確認しながら作業を進めること。 ３　版権は本市に帰属する。 ４　契約後納品までにかかる経費をすべて負担すること。 ５　本業務により知り得た事項を業務の期間にかかわらず、第三者に漏洩してはならない。なお、契約期間満了後も同様とする。 ６　業務を他に委任し、又は請け負わせてはならない。 ７　大阪市暴力団排除条例を遵守すること（別紙特記仕様書添付）。 ８　職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例を遵守すること（別紙特記仕様書添付）。 ９　納入の際は大阪市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送適合車を使用すること。（別紙特記仕様書添付）

仕　様　書

1.業 務 名	②「口座振替勧奨文書」の翻訳業務
2.履行期限	令和９年１月 29 日（金）
3.担　　当 納品場所	〒530-8201　大阪市北区中之島１－３－２０　大阪市役所４階 福祉局生活福祉部保険年金課収納グループ　山本 TEL：６２０８－９８７２　　FAX：６２０２－４１５６
4.規　　格	Ａ４片面２ページ
5.業務内容	１　片面１ページの日本語原稿をデータ(Microsoft Excel 等)で提供するので、**16か国語**(英語、中国語（北京語）、中国語（広東語）、ハングル語、ベトナム語、フィリピン語、ポルトガル語、スペイン語、ネパール語、インドネシア語、ヒンズー語、ビルマ語（ミャンマー）、シンハラ語（スリランカ）、フランス語、ドイツ語、タイ語）に翻訳すること。 ※ レイアウトは日本語原稿に一致させること。 ※ 数字部分については、アラビア数字を使用すること。 ※ 見本については（別紙４）参照。ただし、あくまで参考資料である。
6．校正	２回程度とする。 任意の用紙に日本語と外国語を並列して記載し、単語（単語が難しい場合は文章）の意味を併記すること。必要に応じて担当と協議し修正すること。
7.納品形態	データを媒体（ＣＤ－Ｒ等）により納品（媒体は、受託者において調達する）。 ※ 媒体本体またはケース等にタイトル・内容等がわかるよう表示すること。 ※ 提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。
8.そ の 他	１　契約締結後、本仕様書は全て発注者の解釈によるものとする。また、この仕様書に記載のない事項であっても、当然必要と認められる軽微な作業については、発注者と協議のうえ適正に実施すること。また、記載外の事項で問題が生じた場合は、直ちに発注者と協議の上実施すること。 ２　訳文は、制度説明に関するものであり、市民の利益に関するものであるため、日本語を正確に翻訳すること。原稿の文意については、必要に応じて随時、主管担当に確認しながら作業を進めること。 ３　版権は本市に帰属する。 ４　契約後納品までにかかる経費をすべて負担すること。 ５　本業務により知り得た事項を業務の期間にかかわらず、第三者に漏洩してはならない。なお、契約期間満了後も同様とする。 ６　業務を他に委任し、又は請け負わせてはならない。 ７　大阪市暴力団排除条例を遵守すること（別紙特記仕様書添付）。 ８　職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例を遵守すること（別紙特記仕様書添付）。 ９　納入の際は大阪市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送適合車を使用すること。（別紙特記仕様書添付）

仕　様　書

1.業 務 名	③「差押予告文書」の翻訳業務
2.履行期限	令和９年１月 29 日（金）
3.担　　当 納品場所	〒530-8201　大阪市北区中之島１－３－２０　大阪市役所４階 福祉局生活福祉部保険年金課収納グループ　山本 TEL：６２０８－９８７２　　FAX：６２０２－４１５６
4.規　　格	Ａ４片面１ページ
5.業務内容	１　片面１ページの日本語原稿をデータ(Microsoft Excel 等)で提供するので、**16か国語**(英語、中国語（北京語）、中国語（広東語）、ハングル語、ベトナム語、フィリピン語、ポルトガル語、スペイン語、ネパール語、インドネシア語、ヒンズー語、ビルマ語（ミャンマー）、シンハラ語（スリランカ）、フランス語、ドイツ語、タイ語）に翻訳すること。 ※ レイアウトは日本語原稿に一致させること。 ※ 数字部分については、アラビア数字を使用すること。 ※ 見本については（別紙５）参照。ただし、あくまで参考資料である。
6．校正	２回程度とする。 任意の用紙に日本語と外国語を並列して記載し、単語（単語が難しい場合は文章）の意味を併記すること。必要に応じて担当と協議し修正すること。
7.納品形態	データを媒体（ＣＤ－Ｒ等）により納品（媒体は、受託者において調達する）。 ※ 媒体本体またはケース等にタイトル・内容等がわかるよう表示すること。 ※ 提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。
8.そ の 他	１　契約締結後、本仕様書は全て発注者の解釈によるものとする。また、この仕様書に記載のない事項であっても、当然必要と認められる軽微な作業については、発注者と協議のうえ適正に実施すること。また、記載外の事項で問題が生じた場合は、直ちに発注者と協議の上実施すること。 ２　訳文は、制度説明に関するものであり、市民の利益に関するものであるため、日本語を正確に翻訳すること。原稿の文意については、必要に応じて随時、主管担当に確認しながら作業を進めること。 ３　版権は本市に帰属する。 ４　契約後納品までにかかる経費をすべて負担すること。 ５　本業務により知り得た事項を業務の期間にかかわらず、第三者に漏洩してはならない。なお、契約期間満了後も同様とする。 ６　業務を他に委任し、又は請け負わせてはならない。 ７　大阪市暴力団排除条例を遵守すること（別紙特記仕様書添付）。 ８　職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例を遵守すること（別紙特記仕様書添付）。 ９　納入の際は大阪市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送適合車を使用すること。（別紙特記仕様書添付）

国民健康保険料に**未納があります**。

令和８年 10 月３０日（金）までに

お支払いをお願いします。

次のいずれかの方法でお支払いください。

（１）　**区役所へ来庁**して支払う

（２）　**手持ちの納付書**で支払う

※銀行・コンビニエンスストアなどでお支払いできます。
その他の支払方法は右の二次元コードから大阪市 HP をご覧ください。

※納付書が無い場合は区役所へ再発行を依頼してください。

保険料を納付することができない事情がある場合は、期限までに必ずご相談ください。

国民健康保険料を支払わないと…

- 督促状や催告書等を送付します。
- 発生した延滞金をお支払いいただきます。
- 財産の調査を行い、**財産の差押え**が執行されます。（預貯金・給与など）
- **医療費の全額を負担**していただく場合があります。
- 保険料（税）の納付状況が**在留期間の更新・在留資格の変更**等の判断材料になります。

本書到達前に納付済・手続き済のときは、行き違いですのでご了承ください。

（別紙2）

曜日一覧表

日本語		外国語（15か国語分）	
曜日	曜日（略）	曜日	曜日（略）
日曜日	（日）		
月曜日	（月）		
火曜日	（火）		
水曜日	（水）		
木曜日	（木）		
金曜日	（金）		
土曜日	（土）		

（別紙3）

お問い合わせ先一覧表

日本語				外国語（16か国語分）			
区役所名称	郵便番号	所在地	電話番号	区役所名称	郵便番号	所在地	電話番号
北区役所窓口サービス課（保険年金　管理）	〒530-8401	北区扇町２－１－27	06-6313-9946				
都島区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒534-8501	都島区中野町２－16－20	06-6882-9946				
福島区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒553-8501	福島区大開１－８－１	06-6464-9946				
此花区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒554-8501	此花区春日出北１－８－４	06-6466-9946				
中央区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒541-8518	中央区久太郎町１－２－27	06-6267-9946				
西区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒550-8501	西区新町４－５－14	06-6532-9946				
港区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒552-8510	港区市岡１－15－25	06-6576-9946				
大正区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒551-8501	大正区千島２－７－95	06-4394-9946				
天王寺区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒543-8501	天王寺区真法院町20－33	06-6774-9946				
浪速区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒556-8501	浪速区敷津東１－４－20	06-6647-9946				
西淀川区窓口サービス課（保険年金：管理）	〒555-8501	西淀川区御幣島１－２－10	06-6478-9946				
淀川区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒532-8501	淀川区十三東２－３－３	06-6308-9946				
東淀川区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒533-8501	東淀川区豊新2―１－４	06-4809-9946				
東成区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒537-8501	東成区大今里西２－８－４	06-6977-9946				
生野区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒544-8501	生野区勝山南３－１－19	06-6715-9946				
旭区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒535-8501	旭区大宮１－１－17	06-6957-9946				
城東区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒536-8510	城東区中央３－５－45	06-6930-9946				
鶴見区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒538-8510	鶴見区横堤５－４－19	06-6915-9946				
阿倍野区役所窓口サービス課（保険年金・保険管理）	〒545-8501	阿倍野区文の里１－１－40	06-6622-9946				
住之江区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒559-8601	住之江区御崎３－１－17	06-6682-9946				
住吉区役所保険年金課（収納グループ）	〒558-8501	住吉区南住吉３－15－55	06-6694-9946				
東住吉区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒546-8501	東住吉区東田辺１－13－４	06-4399-9946				
平野区役所保険年金課（保険年金：管理）	〒547-8580	平野区背戸口３－８－19	06-4302-9946				
西成区役所窓口サービス課（保険年金：管理）	〒557-8501	西成区岸里１－５－20	06-6659-9946				

（別紙４）　【見本】②

国民健康保険料は口座振替で
納期内に納付しましょう！

うっかり納期を忘れると・・・





延滞金発生のリスク

５分でできる！
WEB口座振替受付サービスはこちらから

▶ 申込に必要なものは次の２つ！

①**キャッシュカードなど**（口座番号・支店名が確認できるもの）

②**被保険者番号**がわかるもの※１（資格確認書・資格情報のお知らせ・決定通知書など）

▶ ネットバンキングの事前登録は不要※2

※1 被保険者番号は記号3文字と数字6桁です。 (例) 阪国北123456
※2 金融機関によってキャッシュカードの暗証番号など、必要な情報が異なります。
※3 利用できる金融機関等は裏面を確認してください。

WEB口座振替受付サービス 取扱金融機関

全国の支店で申込できる				
みずほ	三菱UFJ	三井住友	りそな	ゆうちょ

大阪府下の支店で申込できる ※大阪市公金収納取扱店に限る					
関西みらい	池田泉州	大阪信金	大阪シティ信金	永和信金	北おおさか信金

上記以外の金融機関での口座振替をご希望の場合は、
お住まいの区の**区役所保険年金業務担当（管理）**へご連絡ください。

申込期限及び振替日一覧

期別	申込期限	振替日（納期限）
6月期	5月末日	6月末日
7月期	6月末日	7月末日
8月期	7月末日	8月末日
9月期	8月末日	9月末日
10月期	9月末日	10月末日
11月期	10月末日	11月末日
12月期	11月末日	1月4日
翌1月期	12月末日	1月末日
翌2月期	1月末日	2月末日
翌3月期	2月末日	3月末日

※振替日（納期限）が金融機関等の休業日の場合は、翌営業日となります。
※口座振替開始月以降、ご指定の口座から毎月引落されます。

受付手順などの詳細は大阪市HPへ

（別紙５）【見本】③

差押の予告

あなたの国民健康保険料等については、再三の勧告にもかかわらず、いまだに納付されていないため、次のとおり滞納となっています。

記

郵便番号　●●●－●●●●

住　　所　大阪市●●区●●99 番 99-123 号
（居　　所）

氏　　名　●●　●●

滞納金額　12,345,678 円　（本料＋督促手数料＋延滞金合計）
（滞納金額の明細については、別紙徴収金明細をご覧ください。）

保険料等の納付がないまま、これ以上放置することはできません。

つきましては、令和●年●月●日までに、ご来庁のうえ納付ください。

期日までに納付されない場合は、法律の定めにより、あなたの財産（給料・貯金・不動産等）の差押えに着手いたしますので念のため申し添えます。

※　延滞金については、別紙徴収金明細に記載の延滞金のほかに、納付の日までの日数に応じて市条例で定める延滞金が加算されます。

※　本書到着前に納付済・種々手続済みでしたら行き違いですのでご了承ください。

※　既に、他の健康保険に加入されている場合には、必ず国民健康保険の終了の届けを行ってください。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1　暴力団等の排除について

(1)　受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。

(2)　受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

(3)　受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

(4)　受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。

(5)　受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

(6)　発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2　誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

特　記　仕　様　書

（条例の遵守）【5 条関係】

第 1 条　受注者および受注者の役職員は、本業務の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成　18 年大阪市条例第 16 号）（以下「条例」という。）第 5 条に規定する責務を果たさなければならない。

（公益通報等の報告）【6 条 2 項・12 条 2 項関係】

第 2 条　受注者は、当該業務について、条例第 2 条第 1 項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（福祉局総務部総務課）へ報告しなければならない。

2　受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第 12 条第 1 項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（福祉局総務部総務課）へ報告しなければならない。

（調査の協力）【7 条 2 項関係】

第３条　受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

（公益通報に係る情報の取扱い）【17 条 4 項関係】

第４条　受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（発注者の解除権）【21 条関係】

第５条　発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

そ　の　他　特　記　仕　様　書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者の福祉局総務部総務課（連絡先：０６－６２０８－７９１１）に報告しなければならない。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
  ※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
  https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。