

## 仕様書

### 1 契約内容

#### 1-1 件名

後期高齢者医療制度のデータベースに登録されている個人番号のお知らせ（以下「お知らせ文書」という）に係る業務委託

#### 1-2 納入期限

令和6年9月27日（金）

#### 1-3 委託業務内容及び部数

	品名	内容	数量
①	お知らせ文書	9 3/10” ×12” 連続帳票 上質 70K	約 227,000 部
	お知らせ文書データプリント	CSV KajoJ ※別紙1参照	約 227,000 部
	印字フォーマット		1 式
②	リーフレットの印刷	A 4 両面カラー 上質 70K ※別紙2参照	約 227,000 部
③	窓付封筒印刷	IC/プライバシー地紋 洋形0号 ※窓は、郵便番号、住所、氏名、宛名カスタマバーコード、特定記録用お問い合わせ番号（バーコード）が表示できるサイズ ※別紙3参照	約 227,000 部
④	2点 三つ折り、封入封緘	①、②を三つ折り、③の封筒に封入封緘	約 227,000 セット
⑤	特定記録郵便物差出票	A 4 表1色 20人/枚 ※別紙4参照	約 15,000 部
	特定記録郵便物差出票データプリント		約 15,000 部
	印字フォーマット		1 式

※①は、委託者が提供する住所等のデータに特定記録用お問い合わせ番号（バーコード）を付し、印字するものである。

※②は、委託者がデータ（PowerPoint）を提供する。データを提出した後、文言等の軽微な変更が生じた場合、受託者がデータ修正を行うものとする。

#### 1-4 受託条件

(1) 受託者は、個人情報の取扱いを行う印字作業について、財団法人日本情報処理開発協会の認

定するプライバシーマークの認証など、個人情報保護や対策を目的とした公的機関の認定・認証等の資格に関する写しを契約までの間に提出することとする。

- (2) 受託者は、本委託業務の履行に当たっては、青森県後期高齢者医療広域連合条例及び本委託業務に係る法令を十分に遵守すること。
- (3) 受託者は、本委託業務の履行により知り得た委託業務の内容を一切第三者に漏らしてはならない。
- (4) 受託者は、委託者から提供を受けたデータ等については、契約期間終了まで厳重に保管し、業務の履行上不要となった時点で遅延なく返還すること。
- (5) 受託者が、自ら作成したデータ等については、業務の履行上不要となった時点で、委託者の立会いのもと、確実な方法をもって消去し、又は廃棄しなければならない。
- (6) 受託者は、本委託業務に関するデータ等を他の目的に使用してはならない。
- (7) データ等の收受は、青森県後期高齢者医療広域連合事務局（青森市新町二丁目4番1号 県共同ビル1階）にて行うものとする。
- (8) 受託者は、個人情報保護に細心の注意を払うこととし、情報の漏えい等が発生した場合は、直ちに漏えい等を防止する措置を講じるとともに、直ちにその状況を報告し、委託者の指示を受けるものとする。

#### 1-5 その他

- (1) 本委託業務は、成果品を郵便局へ引き渡すまでを一括して委託するものとする。
- (2) 封入封緘作業の確認並びに郵便局への引き渡す際には、当広域連合職員が立ち会うものとする。
- (3) 郵便局への引き渡し日は、受託者と協議の上決定し、郵便局への手配は委託者が行うものとする。
- (4) 受託者は、宛名カスタマバーコード及び特定記録用お問い合わせ番号（バーコード）の位置確認を必要に応じて郵便局と行うものとする。
- (5) 受託者は、本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上の疑義が生じた事項については、その都度、委託者と協議のうえ処理する。
- (6) 本委託業務は、数量については若干変動することがあるが、その場合の価格の見直しは行わないものとする。ただし、著しい変動がある場合においては、その都度、協議の上、価格の見直しを行うものとする。
- (7) 受託者は、本仕様書内容及び本仕様書に明示のない項目について疑義があるときは、広域連合と協議の上、業務を遂行するものとする。
- (8) 製品作成について特許等がある場合は、受託者がその責任を負うこととする。
- (9) 受託者は、条例、規則、関係法令等を十分に遵守すること。
- (10) 納入期限より前にテスト品の納品を必要とし、不備があった場合は合格までテストを行うこととし、これに伴う費用は受託者が負担することとする。

## 2 業務手順

### 2-1 委託者の提供するデータ形式

- (1) お知らせ文書のデータ形式は、CSVファイルとする。(データレイアウトについては、別紙5を参照)
- (2) 上記(1)のデータに郵便局から提供される特定記録用お問い合わせ番号(11桁)を付し、特定記録郵便物差出票の印字を行う。また、そのCSVデータを委託者へ提供すること。
- (3) 未登録外字及び桁あふれ分が生じる場合は、別途データ提供する。
- (4) 使用するフォントについては、「K A J O \_ J 入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版」に含まれるフォントとする。
- (5) 提供する際の文字コードは、次のとおりとする。
  - ア 半角英数文字・カナ・・・エンコードUTF-8
  - イ ひらがな・カナ・・・エンコードUTF-8
  - ウ 漢字(外字含む)・・・エンコードUTF-8※コード体系・・・UCS2のコード領域を使用し、住基ネット統一文字コードに準じた体系。
- (6) 外字については、Windowsの標準外字とし、住基ネット統一文字コードに準じた体系(21,039文字)の範囲外となる外字について、私用領域(6,400文字)に対し当広域連合がコード化したものを使用する。
- (7) フォントデータの提供については、次のとおりとする。
  - ア 内字・・・住基ネット統一文字コードに準じた体系(21,039文字)については、受託者において入手する。
  - イ 外字・・・上記範囲外となる私用領域(6,400文字)については、委託者がコード化したものを提供する。
- (8) 提供する際の媒体については、CD-Rに格納し、提供する。
  - ア 媒体・・・700MB
  - イ 媒体フォーマット・・・Joliet
  - ウ ボリューム名・・・任意
- (9) フィールド区切り記号(、:カンマ)、テキスト区切り文字(" :ダブルコーテーション)を用いたデータ構造とする。

(例)

"HK\_YMD", "ATN\_ZIP\_CD", "ATN\_AD2\_KJ"

"令和6年6月6日", "030-9999", "青森県青森市"

"令和6年6月6日", "030-0000", "青森県弘前市"

### 2-2 お知らせ文書の印字に関する作業内容

- (1) お知らせ文書の印字についてはプログラムを作成し、委託者が提供するデータから印刷する。
- (2) バーコードは、2mm以上の余白ができるよう印字する。必要に応じて、郵便局に確認する。
- (3) データ内の情報により、①市町村順、②郵便番号順、③被保険者番号順にソートする。
- (4) 作業中の破損、印刷ミス等その他業務上発生した廃棄物については、全て委託者の指定する

方法で処理することとする。

- (5) 委託者は、「K A J O\_\_J 入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版」に含まれるフォントに対応するために「K A J O\_\_J 明朝フォントライセンス」を使用することとする。
- (6) 本番の出力する前に、テスト出力をし、フォント、文字の大きさとレイアウトについて委託者から了承を得ること。

(別紙1)

令和6年9月

郵便番号

青森県××××××××××  
××××

×× ×× 様

宛名カスタマーバーコード

お問い合わせ番号バーコード

後期高齢者医療制度のデータベースに登録されている  
個人番号（マイナンバー）のお知らせ

青森県後期高齢者医療広域連合

現在お手持ちの被保険者証に表示されている、あなたの保険資格データは、後期高齢者医療制度のデータベースに登録されており、マイナ保険証をご利用いただける状態となっています。マイナ保険証をお持ちであれば、ぜひ、ご利用ください。

なお、後期高齢者医療制度のデータベースに登録されているあなたの個人番号（マイナンバー）は、以下のとおりです。万一、異なっている場合には、封筒に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

対象となる被保険者

被保険者番号	被保険者証の券面記載氏名
××××××××	×× ××

後期高齢者医療制度として登録されているあなたの個人番号（マイナンバー）

個人番号（マイナンバー）
**** *×××

(注) 上記、個人番号は後期高齢者医療制度のデータベースに登録されている個人番号の下4桁を表示しています。

**△ご注意ください!**

# 今年12月2日から現行の被保険者証は 発行されなくなります

※令和6年12月1日までに発行された保険証は、最長で令和7年7月31日まで有効です。  
※今年12月2日以降、保険証利用登録がされたマイナンバーカードを保有していない方には、発行済み保険証の有効期限が切れる前に、申請いただくことなく「資格確認書」が交付され、引き続き、医療を受けることができます。

とっても  
カンタン!

## 医療機関等を受診の際は マイナンバーカード をご利用ください

1

### 受付



マイナンバーカードを  
カードリーダーに  
置いてください。



マイナンバーカード

カードリーダーで  
マイナンバーカードを  
保険証として登録  
できます!

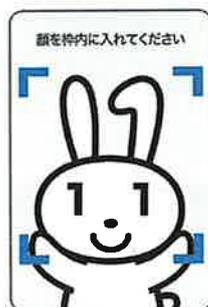


2

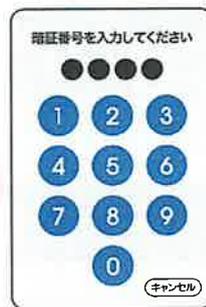
### 本人確認

顔認証または  
4ケタの暗証番号を入力してください。

顔認証



暗証番号



or

3

### 同意の確認

診察室等での診療・服薬・健診情報の  
利用について確認してください。

過去の情報を  
利用いたします

過去の手術以外の診療・お薬情報を  
当機関に提供することに同意し  
ますか。  
この情報はあなたの診療や健康管  
理のために使用します。

(40歳以上対象)  
過去の情報を  
利用いたします

過去の健康情報を当機関に提供す  
ることに同意しますか。  
この情報はあなたの診療や健康管  
理のために使用します。

※高額療養費制度をご利用される方は、続けて確認・選択をお願いします。

4

### 受付完了

お呼びするまでお待ちください。



カードを忘れずに!



マイナンバーカードを保険証として利用するための登録がまだの方は、以下2つの準備をお願いします。

STEP1.

マイナンバーカードを申請

■申請方法は選択可能です

- ① オンライン申請  
(パソコン・スマートフォンから)
- ② 郵便による申請
- ③ まちなかの  
証明写真機からの申請

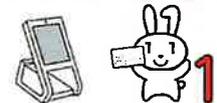


STEP2.

マイナンバーカードを  
保険証として登録

■利用登録の方法

- ① 医療機関・薬局の受付  
(カードリーダー)で行う
- ② 「マイナポータル」から行う
- ③ セブン銀行ATMから行う



## マイナンバーカードを使うメリット

### ① 医療費を20円節約できる

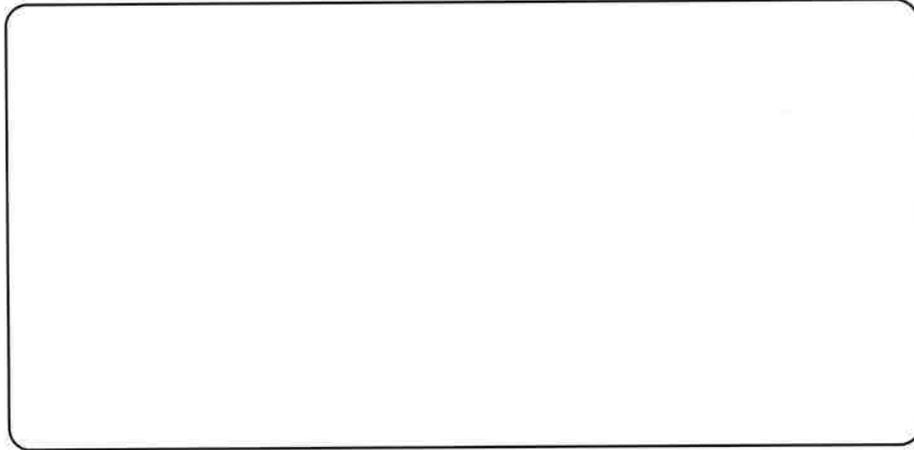
紙の保険証よりも、皆さまの保険料で賄われている医療費を20円節約でき、自己負担も低くなります。

### ② より良い医療を受けることができる

過去のお薬情報や健康診断の結果を見られるようになるため、身体の状態や他の病気を推測して治療に役立てることができます。また、お薬の飲み合わせや分量を調整してもらうこともできます。

### ③ 手続きなしで高額医療の限度額を超える支払を免除

限度額適用認定証等がなくても、高額療養費制度における限度額を超える支払が免除されます。



特定記録

**重要書類在中**

必ず開封して書類をご確認ください。

**青森県後期高齢者医療広域連合**

〒030-0801  
青森県青森市新町二丁目4番1号  
(青森県共同ビル1階)  
TEL 017-721-3821  
FAX 017-723-1401

書留・特定記録郵便物差出票

(依頼主の住所・お名前)					
*住所					
*氏名					
TEL: *電話番号					
番号	お届け先のお名前	お問い合わせ番号	申出損害要償額	料金等	摘要
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

(別紙5) 帳票レイアウト・項目定義書

(先行提供版)

帳票レイアウト 項目定義書	システム名	後期高齢者医療広域連合電算処理システム	
	サブシステム名	資格管理	
	機能名	被保険者証個人番号付与ツール	
	機能ID	KA99	
帳票名	後期高齢者医療制度のデータベースに登録されている個人番号のお知らせ	帳票ID	KA99R003

備考	
----	--

#	表示項目定義							中間フォーマット	編集仕様				備考
	日本語名称	項目名	表示フォーマット	属性	全/半	桁数	繰返し		編集元項目名	桁数	精度	編集方法	
1	発行年月日	HK_YMD	XXYY年MM月DD日	文字列	全	22	-	XX...XX	HK_YMD	8	-	和暦変換	バッチ引数(HK_YMD)
2	宛名郵便番号	ATN_ZIP_CD	XXXXXXXX	文字列	全	16	-	XX...XX	SFSK_ZIP_CD	7	-	宛名編集	送付先(被保険者)
3	宛名住所1(漢字)	ATN_AD1_KJ	XX...XX	文字列	全	40	-	XXXX	SFSK_TDFK_NMKJ	8	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_STS_NMKJ	24	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_ADDR_KJ	200	-	宛名編集	送付先(被保険者)
4	宛名住所2(漢字)	ATN_AD2_KJ	XX...XX	文字列	全	40	-	XXXX	SFSK_TDFK_NMKJ	8	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_STS_NMKJ	24	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_ADDR_KJ	200	-	宛名編集	送付先(被保険者)
5	宛名住所3(漢字)	ATN_AD3_KJ	XX...XX	文字列	全	40	-	XXXX	SFSK_TDFK_NMKJ	8	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_STS_NMKJ	24	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_ADDR_KJ	200	-	宛名編集	送付先(被保険者)
6	宛名住所4(漢字)	ATN_AD4_KJ	XX...XX	文字列	全	40	-	XXXX	SFSK_TDFK_NMKJ	8	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_STS_NMKJ	24	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_ADDR_KJ	200	-	宛名編集	送付先(被保険者)
7	宛名住所5(漢字)	ATN_AD5_KJ	XX...XX	文字列	全	40	-	XXXX	SFSK_TDFK_NMKJ	8	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_STS_NMKJ	24	-	宛名編集	送付先(被保険者)
								XX...XX	SFSK_ADDR_KJ	200	-	宛名編集	送付先(被保険者)
8	宛名氏名(漢字)	ATN_SHM_KJ	XX...XX	文字列	全	40	-	XX...XX	SFSK_SHMKJ	80	-	宛名編集	送付先(被保険者)
9	宛名カスタマバーコード	ATN_KSTMB_CODE	-	バーコード	半	23	-	XX...XX	BCODE	207	-	宛名編集	送付先(被保険者)
10	保険者名(漢字)	HKNSY_NMKJ	XX...XX	文字列	全	50	-	XX...XX	JTTLNM_KJ	40	-		自治体情報取得
11	被保険者番号	HHS_BNG	XXXXXXXXXX	文字列	全	16	-	XXXXXXXXXX	HHS_BNG	8	-	全角変換	被保険者
12	被保険者氏名(漢字)	HHS_SHMKJ	XX...XX	文字列	全	40	-	XX...XX	HHS_SHMKJ	80	-		被保険者
								XX...XX	KNMN_JH_SHMKJ	80	-		個別事情管理(加入者基本情報)
13	個人番号	MY_NUMBER	XXXX XXXX XXXX	文字列	半	14	-	XX...XX	MY_NUMBER	12	-	個人番号上8桁を「*」でマスクし、4桁ごとに半角スペースを挿入する	個人番号管理情報(被保険者情報)