

# 令和6年度 後期高齢者医療 限度額証台紙等作成、印刷及び 封入封緘委託業務仕様書

大阪府後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）では、限度額適用・標準負担額減額認定証（以下、減額証とする。）及び限度額適用認定証（以下、限度証とする。）の有効期限を1年としていることから、減額証等の作成及び封入封緘業務について委託するものである。

## 1 業務の概要

### (1) 限度額証台紙等の印刷・作成業務

- 減額証台紙（短期証・長期証）（窓口用）
- 限度証台紙（窓口用）
- 減額証台紙（短期証・長期証）（一括発行用）
- 限度証台紙（一括発行用）
- 説明文（減額証用・限度証用）
- 郵送用封筒（アドヘア・アラビア）

### (2) 限度額証台紙への印字、封入封緘業務

- 減額証台紙への印字及び減額証台紙・説明文の封入封緘
- 限度証台紙への印字及び限度証台紙・説明文の封入封緘

### (3) 発送処理及び各市町村、区役所への搬入

## 2 作業時期（予定）**別紙1参照**

- (1) 減額証台紙、限度証台紙、郵送用封筒及び説明文の作成 令和6年5月下旬まで
- (2) 印字テスト 令和6年6月中旬まで
- (3) 減額証台紙（窓口用）・限度証台紙（窓口用）及び郵送  
用封筒を各市区町村へ搬入 令和6年6月28日まで
- (4) 減額証台紙及び限度証台紙への印字及び封入封緘 令和6年7月上旬まで  
（データ引き渡し後6日）
- (5) 各市区町村への搬入 令和6年7月12日まで

## 3 業務実施期間

契約締結日から令和6年7月31日(水)まで

## 4 作成数及び印字枚数について

### (1) 作成枚数

- ・減額証台紙（短期証・長期証）（窓口用） 約53,000枚
- ・限度証台紙（窓口用） 約3,600枚
- ・減額証台紙（短期証・長期証）（一括発行用） 約310,000枚
- ・限度証台紙（一括発行用） 約17,500枚
- ・説明文（減額証用・限度証用） 約328,000枚
- ・郵送用封筒（アドヘア・アラビア・郵便区内特別印字あり・なし） 約350,000枚

### (2) 印字枚数

・減額証台紙（短期証・長期証）

約310,000枚

・限度証台紙

約17,500枚

(注) 上記は最大値見込みではあるが多少の増減はありうる。

## 5 レイアウト及び性状について

### (1) レイアウト <参考見本あり>

- ・減額証台紙（短期証・長期証）（窓口用）
- ・限度証台紙（窓口用）
- ・減額証台紙（短期証・長期証）（一括発行用）
- ・限度証台紙（一括発行用）
- ・説明文
- ・郵送用封筒

### (2) 性状

#### ア 減額証台紙（短期証・長期証／窓口用）（別紙2-1、2-2、2-3参照）

- ミシン目による切り取りが容易に可能な減額証台紙が付いた用紙。  
印字後に切り離しが必要なので、ミシン目等についてはそれに適した規格であること。
- 台紙の大きさは縦210mm 横297mm とする。
- 減額証部分の大きさは、縦128mm 横91mm とする。
- 印刷の色数は表2色、裏1色とする。
- 減額証台紙に記載すべき項目を印字する。
- 潜像加工による偽造防止対策を講じること。
- 台紙の色は白色とする（広域連合が承認するまで色校正を行うこと）。
- 上質紙 四六版135kgとする。
- レーザープリンタで印字可能なものとする。

#### イ 限度証台紙（窓口用）（別紙3-1、3-2参照）

- ミシン目による切り取りが容易に可能な限度証台紙が付いた用紙。  
印字後に切り離しが必要なので、ミシン目等についてはそれに適した規格であること。
- 台紙の大きさは縦210mm 横297mm とする。
- 限度証部分の大きさは、縦128mm 横91mm とする。
- 印刷の色数は表2色、裏1色とする。
- 限度証台紙に記載すべき項目を印字する。
- 潜像加工による偽造防止対策を講じること。
- 台紙の色は薄紫色とする（広域連合が承認するまで色校正を行うこと）。
- 上質紙 四六版135kgとする。
- レーザープリンタで印字可能なものとする。

#### ウ 減額証台紙（短期証・長期証／一括発行用）（別紙4-1、4-2、4-3参照）

- ミシン目による切り取りが容易に可能な減額証台紙が付いた用紙。  
印字後に切り離しが必要なので、ミシン目等についてはそれに適した規格であること。
- 台紙の大きさは郵送用封筒の窓から宛名が見え、印字後に広域連合が指定する折り方で折った上で封入封緘できる形とする。
- 減額証部分の大きさは、縦128mm 横91mm とする。
- 印刷の色数は表2色、裏1色とする。
- 減額証台紙に記載すべき項目を印字する。
- 潜像加工による偽造防止対策を講じること。
- 色は白色とする（広域連合が承認するまで色校正を行うこと）。

- 上質紙 四六版135kgとする。
- 一括発行用を印刷する際に印字可能なものとする。

エ 限度証台紙（一括発行用）（別紙5-1、5-2参照）

- ミシン目による切り取りが容易に可能な限度証台紙が付いた用紙。  
印字後に切り離しが必要なので、ミシン目等についてはそれに適した規格であること。
- 台紙の大きさは郵送用封筒の窓から宛名が見え、印字後に広域連合が指定する折り方で折った上で封入封緘できる形とする。
- 限度証部分の大きさは、縦128mm横91mmとする。
- 印刷の色数は表2色、裏1色とする。
- 限度証台紙に記載すべき項目を印字する。
- 潜像加工による偽造防止対策を講じること。
- 色は薄紫色とする（広域連合が承認するまで色校正を行うこと）。
- 上質紙 四六版135kgとする。
- 一括発行用を印刷する際に印字可能なものとする。

オ 説明文（減額証用・限度証用）（別紙6-1、6-2参照）

- A5サイズ。
- 片面、白黒印刷。
- 上質紙 四六版55kg程度。
- 巻き二つ折り

カ 郵送用封筒（別紙7-1、7-2参照）

- サイズは縦230mm横120mmとする。
- 縦型とし、2箇所の窓付きとする。（窓空き部分大きさは見本のとおりに。）
- 印字は1色で水色とする。
- 糊等については、アドヘア糊・アラビア糊を使用すること。
- 紙質等については、定型内で中身が透けないもので、晒クラフト80g/m<sup>2</sup>とする。
- 窓口用及び一括発行用の減額証台紙及び限度証台紙を広域連合の指定する折り方で折った上で、封入したときに宛名及び差出人が封筒窓口位置と合致していること。
- 開きは右開きとする。

(3) テスト品

- ・ア～エの作成物について、上質紙 四六版135kgへ印刷し、指定の大きさとミシン目での切り取りが可能なテスト台紙（本番品と同じ台紙）を各20枚以上提出すること。
  - ・オについて、上質紙 四六版55kg程度へ印刷し、本番品と同じ用紙を各6枚提出すること。
  - ・カの作成物について、晒クラフト80g/m<sup>2</sup>へ印刷し本番品と同じ封筒を各10枚提出すること。
- ※ア～カのテスト品は、広域連合が承認するまで校正を行い、広域連合の指示をもって本番品の作成に移ること。

6 印字テスト及び封入封緘について

印字位置等、減額認定証台紙を用いて印字テストを行う。  
広域連合より印字等の校了を行った後、作業開始の指示を受け行うこと。

(1) 証台紙の印字等

ア 印字内容

① 使用するフォント

KAJO\_J フォント

- ② データ形式  
 CSVファイル形式。
- ③ ファイル内容
- ・データは7ファイルでの提供となります。
  - ・ファイル名
    - 限度額適用・標準負担額減額認定証（短期入院該当者）CSV
    - 限度額適用・標準負担額減額認定証（長期入院該当者）CSV
    - 限度額適用・標準負担額減額認定証（外字桁あふれ有り）CSV
    - 限度額適用認定証CSV
    - 限度額適用認定証（外字桁あふれ有り）CSV
    - 限度額適用認定証（扶養控除者・未申告者分）CSV
    - 限度額適用認定証（扶養控除者・未申告者分）（外字桁あふれ有り）CSV
  - ・各 200 枚以上での印字テストを行い、印字位置が枠内であるか確認すること。
  - ・レコードレイアウト（減額証一括発行用）（別紙8-1） ※サンプル
  - ・レコードレイアウト（限度証一括発行用）（別紙8-2） ※サンプル
- ④ 文字コード  
 エンコードUTF-8
- ⑤ 外字について  
 Windows の標準外字  
 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。  
 未登録外字については、空白スペースに置換えて表示する。
- ⑥ フォントデータの提供  
 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こと。  
 外字・・・上記範囲外となる私用領域（6,400文字）については、当広域連合がコード化したものを納品する。
- ※ レコードレイアウトの「被保険者性別」（別紙8-1の13番目、別紙8-2の15番目）は印字しないこと。  
 ※ レコードレイアウト（別紙8-1、別紙8-2）はサンプルであり、提供時に項目を変更する場合がある。

イ 提供する際の媒体

DVD-Rで行う。

ウ データ引渡の場所

当広域連合事務室で行う。

エ データ輸送の方法

紛失・盗難などを防止するため、セキュリティを強化した方法で行うこと（鍵付きのケースで輸送する、データを暗号化する等）

(2) 封入封緘

ア 封入単位

個人単位の封入とする。

イ 封入物（2点封入）

- ・減額証台紙もしくは限度証台紙
- ・説明文

※郵送用封筒（アラビア・郵便区内特別印字あり）へ封入。

#### ウ 封 緘

市区町村において補記等の処理を行うので、エラー（外字・桁あふれ等）分についてのみ封緘はしない。

※封入封緘時の破損について

証破損分については、再度打ち出しを行い、封入封緘すること。

封筒を破損した場合は破損枚数を当広域連合に報告し、処分については、当広域連合の指示により行うこと。

### 7 発送処理及び各市町村、区役所への納入に係る作業内容について

#### (1) 発送処理

##### ア 納品時の区分

保険者番号（昇順）→配達局（昇順）

- ①
- ・減額証（短期証）
  - ・減額証（長期証）
  - ・減額証（外字・桁あふれ等）

- ②
- ・限度証
  - ・限度証（外字・桁あふれ等）
  - ・限度証（扶養控除者・未申告者分）
  - ・限度証（扶養控除者・未申告者分）（外字・桁あふれ等）

①と②の箱は別にする。その中で区分を分けた上であれば同じ箱でも可。ただし、封緘しないエラー（外字・桁あふれ等）分の箱は別のこと。

納品ケース（段ボール箱）及び貼付紙表示例（別紙9参照）

##### イ 配達方法

郵便局の「普通郵便」を使用するので、料金割引が最大になるよう措置を講じること。

郵便区内特別郵便物

種類 定型郵便物

重量 25g

料金 特別料金（2）（バーコード付1）または特別料金（3）（バーコード付1）

##### ウ 納品明細書を作成し、区分ごとの件数を記載すること。

配達方法

料金割引が最大になるよう措置を講じること。

#### (2) 完成品の納入及び納品物

##### ア 納入場所（別紙10参照）

納入箇所数は、大阪府内の市区町村で、最大75箇所。

各市町村、区役所別に担当部署が指示する場所に納入すること。紛失・飛散防止の措置を講じること。

##### イ 納入件数の報告

- ① 1回目の搬入時

令和6年6月28日（金）迄に、納品時の納入件数を当広域連合へ報告すること。

- ② 2回目の搬入時

令和6年7月12日（金）迄に、納品時の納入件数を当広域連合へ報告すること。

##### ウ 市区町村への納品物

- ① 1回目の納入時
  - ・減額証台紙（短期証・長期証）（窓口用）
  - ・限度証台紙（窓口用）
  - ・郵送用封筒
- ② 2回目の納入時
  - ・封入封緘済の減額証（短期証・長期証）及び限度証

エ その他注意事項

- ・運送手段については、セキュリティを確保すること。また、個人情報に記載された証のため、運送途中で紛失することのないよう、確実に届けること。
- ・運送途中で納品物が破損しないよう箱への「上積み厳禁」のシール貼付及び緩衝材を適切に使用する等の措置を講じること。
- ・各市区町村の執務時間（概ね午前9時から午後5時）内に納入すること。

## ● 共通事項

(1) 個人情報保護について

- ア 受託者は、個人情報保護に細心の注意を払うこととし、誓約書を提出すること。
- イ 情報の漏洩等が発生した場合は、当広域連合の指示により直ちに漏洩等を防止する措置を講じるとともに、書面で状況を報告すること。
- ウ 業務完了後、しおり及び提供したものはすべて当広域連合に返却することとし、未使用の減額認定証台紙、封筒については当広域連合の指示により責任を持って処分すること。

(2) 消耗品等について

本委託業務を遂行するに当たり、上記に示した帳票以外の消耗品等については受託者において負担すること。

(3) 注意事項について

- ア 本仕様書に疑義がある場合は、当広域連合に質問し、その指示を受けること。なお、契約後の本仕様書の解釈は、広域連合によるものとする。
- イ 本委託業務着手前に、その全般にわたる工程表を作成し、広域連合の承認を受けた後、着手すること。
- ウ 本委託業務の実施に際しては、常に広域連合と連絡を密にとり、責任をもって行うこと。
- エ 住民基本台帳法改正や入管法改正に適正に対応すること。
- オ 運送物の紛失の防止のため、また、確実かつ安全な運搬をするため必要な対策を確保すること。なお、紛失等が発生した場合は担保責任を負うこと。

(4) 印刷に使用する公印の提供について

印刷に必要な印影は、契約業者決定後に提供する。なお、提供した公印印影原本及び原本より作成した全ての版は返却すること。

(5) 連絡先

大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル8F  
大阪府後期高齢者医療広域連合 給付課 給付係 (担当 渡辺・北川)  
電話 : 06-4790-2031 FAX : 06-4790-2030  
E-mail: kyufu@kouikirengo-osaka.jp