

令和3年度 国民健康保険被保険者証作成等業務委託 仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 件 名 令和3年度 国民健康保険被保険者証作成等業務委託
2. 業務目的 本業務は、国民健康保険被保険者証等を作成し郵送することで、市民が医療機関を受診する際等に必要となる、年度更新を行った被保険者証を対象者に適切に交付することを目的とする。
3. 委託場所 市川市八幡1丁目1番1号 市川市保健部国民健康保険課
4. 委託期間 令和3年5月14日から令和4年3月31日まで
5. 業務種別
受託者は、国民健康保険被保険者証に関する以下に掲げる種類の業務を行うものとする。
 - (1) 国民健康保険被保険者証の作成等。（令和3年7月発送分）
 - (2) 国民健康保険被保険者証の作成。
(令和3年8月から令和4年3月までの毎月発送分)
6. 業務内容
受託者は、契約後業務スケジュール及び制作に係る組織体制図等（作業場所・業務責任者氏名等を記載した書類）を作成し、委託者へ提出し承認を得た後、前記業務種別ごとに、以下に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 国民健康保険被保険者証の作成等（令和3年7月発送分）
 - 1) プログラム開発
受託者は委任者から提供するデータをもとに、印字するために使用する印刷プログラムの設計および開発等を行う。
 - 2) 国民健康保険被保険者証（以下「被保険者証」という。）及び資格証明書（以下「資格証」という。）の印刷
 - ア) 規格は、別紙1「印刷物の規格仕様」の[1]、[2]を参照のこと。
 - イ) 本印刷の前に、被保険者証打ち出しテスト分として単票用100枚及び、資格証打ち出しテスト分10枚を、委託者に納品（令和3年6月上旬までに）するものとする。
 - ウ) 受託者は令和3年7月上旬の本番出力の前に委託者からテスト用データを受け取り、被保険者証のテスト打ち及び封入封緘を行うものとする。また、外字についてもテスト打ちで確認する。（令和3年6月上旬。外字データについてはテスト前に受託者に渡す。）
 - エ) 本番用の印刷枚数は、被保険者証：135,000枚、資格証：500枚とする。
 - オ) 本番用の被保険者証（単票用のうち10,000枚）及び資格証（単票用のうち300枚）を令和3年6月上旬までに委託者に納品するものとする。

ただし、残りの被保険者証（単票用：29,000枚）は、委託者からの連絡があるまで受託者が保管するものとする。

カ) 被保険者証、資格証には住所、氏名等の打ち出しをする。被保険者証には、特定記録郵便の引受番号と、引受番号に対応したバーコードを印字するものとする。引受番号の印字については、NW7規格仕様とする。

キ) 印刷順について

- ・委託者から提供するデータを下記のとおりファイル分けし、その順に印刷すること。
- ・ファイル数は一般・退職12個、市川市外世帯4個、資格証1個、外字1個
- ・ファイルとファイル記号（各ファイルの前半を市川局分、後半を浦安局分とする）

		データ名							
		1人世帯	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯	6人世帯以上	短期世帯	全世帯
一般・退職	一般	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)		
	短期	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)		
市川市外世帯*		(M)	(N)	(O)				(Q)	
資格証									(P)

- ・ファイル記号M、N、O、Q、Pについては出力後に委託者が持ち帰る。
（上記ファイルの被保険者証・資格証はカット済みの状態で引き渡すこと）

3) 被保険者証用窓あき封筒の作成及び印刷

ア) 種類は①被保険者証送付用封筒、②被保険者証窓口交付用封筒（本庁分）、③被保険者証窓口交付用封筒（行徳支所分）とする。

イ) 窓あき封筒に組織名、郵便番号、住所、電話番号等を印刷するものとし、①は「区内特別郵便」の特定記録とする。

ウ) 規格は、別紙1「印刷物の規格仕様」の3を参照のこと。

エ) ①68,000枚、②10,000枚、③1,000枚を印刷するものとする。

オ) 業務内容（1）2）と同様に使用分の残りの在庫は、委託者の連絡があるまで受託者が保管するものとする。

4) お知らせ文書（チラシ）の封入物の作成及び印刷

ア) 種類及び数量は、次の通りとする。

- ①「国民健康保険被保険者証の更新について（お知らせ）」を2種類、
 - お知らせ1（一般証世帯用）：59,000枚
 - お知らせ2（短期証世帯用）：4,000枚
- ②「特定健診のお知らせ」を1種類：63,000枚

イ) 規格は、別紙1「印刷物の規格仕様」の4を参照のこと。

ウ) 委託者使用分として、①のお知らせ1・2を各500枚、特定健診のお知らせ1,000枚を令和3年6月30日までに納品すること。

5) 後処理加工及び封入封緘作業

ア) 被保険者証等にはそれぞれ切り取り線、折り、封入等に必要なミシン目加工、個人

情報保護シール貼付加工を行う。

- イ) 後処理加工した印刷物を2) で印字した送付先が見えるように、3) で作成・印刷した窓あき封筒に封入封緘する。
- ウ) 封入封緘数 : 約63,000件(世帯)

○お知らせ文書の封入封緘パターン

		1人世帯	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯	6人世帯以上	封入封緘文書
一般・退職	一般証	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	・お知らせ1 ・特定健診のお知らせ
	短期証	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)	・お知らせ2 ・特定健診のお知らせ

6) 発送除外等の抜き取り業務

- ア) 受託者は委託者から発送除外等の抜き取り一覧を受領し、該当する被保険者証を抜き取る。
- イ) 抜き取り一覧は、①注意リスト分、②基準収入額適用申請対象世帯分に区分される。
- ウ) 抜き取り一覧は令和3年7月1日に渡すものとする。
- エ) 抜き取った被保険者証は、抜き取り一覧と併せて令和3年7月6日までに委託者に納品する。
- オ) 例年の抜き取り件数は、それぞれ①約650件(世帯)、②約100件(世帯)である。

7) 搬送・納品

- ア) 市川郵便局管内と浦安郵便局管内に分け(見込み件数は、それぞれ42,000通、21,000通)、作成件数を確認し、委託者の立会いのもとで、それぞれの郵便局へ持ち込むものとする。
- イ) 納品日は、令和3年7月12日とする。

◆国民健康保険証の作成等に関する出力から発送までの流れ

(印刷物については出力前に作成)

- ① データを受託者に渡し(6月上旬)、テスト印刷を行う(被保険者証の印刷、カットおよび封筒への封入封緘、を含む)。
- ② 上記①を確認後、令和3年7月1日にデータを渡す。
- ③ 出力。出力開始には委託者が立ち会う。ファイル記号M、N、O、P、Qについては出力後に委託者が持ちかえる。
(上記ファイルの被保険者証は、カット済みの状態で引き渡すこと)
- ④ カット及び封入封緘
- ⑤ 発送除外等(注意リスト分及び基準収入額適用申請対象世帯分)の抜き取り
- ⑥ 発送除外等(注意リスト分及び基準収入額適用申請対象世帯分)の納品
- ⑦ 郵便局への持ちこみ(市川郵便局、浦安郵便局)

⑧ 委託者へ残り分の納品は、委託者と受託者の協議の上、設定する。

(2) 国民健康保険被保険者証の作成（令和3年8月から令和4年3月までの毎月発送分）

ア) 業務内容（1）で作成した被保険者証へ氏名・住所等の打ち出しを行い、委託者へ納品する。

イ) データ受け渡し時および被保険者証の納品はその都度、委託者と受託者の協議の上、設定する。なお、納品の際の被保険者証はカット済みの状態で納品すること。

ウ) その他電算印字については、業務内容（1）に準拠するものとする。

エ) 予定枚数は以下の通りとする。

被保険者証兼高齢受給者証：約380枚/月×8ヶ月＝約3,040枚

※被保険者証は、業務内容（1）の2）で作成した連続帳票用の中から使用し、残り分は委託期間終了日に委託者に納品するものとする。

7. 業務実施上の共通事項

(1) 印刷物の制作について

- ① 提供するデータはDVDにて委託者が提供するものとする。
- ② 規格仕様については別紙1を参照すること。
- ③ レイアウト・印刷見本については別紙2を参照すること。
- ④ 本印刷前に、委託者へ見本を事前に提示し、委託者の承諾を経てから制作するものとする。
- ⑤ 文字校正回数を3回とすること。
- ⑥ 多色刷りのものは、色校正（1回）をすること。

(2) DVDデータの仕様及び外字取り扱いについては別紙3を参照すること

(3) 電算テスト処理の実施

- ① 提供したテストデータについて、テスト処理を実施し、テスト結果を納品・報告するものとする。なお、テストの結果により印刷内容についての追加の校正を行なう場合もある。
- ② テスト結果の納品時に、テストデータ用DVDを返却すること。

(4) 郵送料は委託者の負担とする。

8. 添付書類

- (1) 別紙1 印刷物の規格仕様
- (2) 別紙2 帳票レイアウト・項目定義書
- (3) 別紙3 DVDデータの仕様及び外字取り扱いについて
- (4) 別紙4 バーコード規格（特定記録郵便用）
- (5) 別紙5 完了届

9. 成果物の規格及び納期等

- (1) 各成果物の規格等については、別紙1に記載する。なお、作成枚数については【作成数参考表】を参照のこと。

(2) 納品・納期等

- ア) 成果品は、郵便局への搬送を行う場合を除いて、委託者へ直接納品するものとする。
- イ) 搬送に先立って、郵便局ごと（市川郵便局、浦安郵便局）の発送物数内訳表を作成し、納品日の2日前までに委託者へ連絡するものとする。
- ウ) 成果品納入後、作業実績報告書を提出すること。納期は、6. 業務内容の各項による。実日程は後日協議するものとする。
- エ) 業務終了後は、すべての帳票物で使用せずに残ったもの及び提供したDVDのデータ等は全て委託者に返却すること。また、コンピューター上に移したデータ類は、確実に責任をもって消去するものとする。

(3) 電子データの提出

本業務の印刷物原版及び業務に伴って作成した電子データをCD-Rに保存し、1部提出するものとする。

(4) 完了届

委託者の指定する完了届を業務完了後、委託期間終了日までに委託者に提出するものとする。

10. その他

- (1) 上記委託期間中、任意の日に委託者の点検を受けるものとする。作業全般について、必要に応じて委託者の職員が立ち会うことがある。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり業務責任者を定め、その作業を指揮監督させること。
- (3) 印刷内容、詳細作業日程その他業務の実施に必要な事項については、事前に委託者の担当から提示し、受託者との調整の上実施するものとする。
- (4) 成果品に係る著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定する著作権者の権利のうち受託者に帰属するものは、成果物の引き渡し時に委託者に譲渡するものとする。
- (5) 作業期間中のセキュリティ等については、万全を期するものとする。
- (6) 検収については、納品時に納品場所にて行う。ただし、作業期間中、必要に応じて作業現場で行う。
- (7) 業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (8) 業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (9) 業務の履行により得た個人情報については、業務完了後、委託者の指定する日までに返却すること。また、複製等を禁止とする。
- (10) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (11) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

【 作成数参考表 】

(被保険者証・資格証)

被 保 険 者 証	業務種別（１）本番用 135,000 枚 ※１	連続帳票用	96,000 枚	更新時発送用 氏名・住所等の 打ち出し分	一般被保険者証 92,955 枚 退職被保険者証 5 枚
				業務種別（３）における 使用見込み分 (委託者の連絡があるまでは 受託者が保管するものとする。)	3,040 枚 ※２ ※３
		単票用	39,000 枚 ※１	令和３年６月上旬まで に委託者へ納品分	10,000 枚
				窓口使用分 (委託者の連絡があるまでは 受託者が保管するものとする。)	29,000 枚
資 格 証	業務種別（１）本番用 500 枚 ※１	単票用	500 枚	窓口使用分 令和３年６月上旬までに 委託者へ納品分	300 枚
				更新時発送用 氏名・住所等の打ち出し見込 み分	200 枚

※１ 業務種別（１）において、テスト用として上記（本番用）とは別に被保険者証単票用 100 枚と資格証 10 枚を、令和３年６月上旬までに委託者に納品するものとする。

※２ 業務種別（２）にて使用した連続帳票用の残り分は、委託期間終了日に委託者に納品するものとする。

※３ 見込み件数の為、実際の処理件数と異なる場合があるものとする。

(封筒・チラシ)

封筒	被保険者証用窓あき封筒 79,000 枚	区内特別かつ 特定記録分	68,000 枚	更新時発送分 (後納印1本線)	63,000 枚
				更新時発送分残りは、委託者の連絡があるまでは受託者が保管するものとする。	残りの在庫 5,000 枚
		窓口交付用	11,000 枚	委託者の連絡があるまでは受託者が保管するものとする。	本庁分 10,000 枚 行徳支所分 1,000 枚
チラシ	「国民健康保険被保険者証の更新について（お知らせ）」 63,000 枚	お知らせ1	59,000 枚	更新時封入用	58,500 枚
				令和3年6月30日までに委託者へ納品分	500 枚
		お知らせ2	4,000 枚	更新時封入用	3,500 枚
				令和3年6月30日までに委託者へ納品分	500 枚
	「特定健診のお知らせ」 63,000 枚	更新時封入用			62,000 枚
令和3年6月30日までに委託者へ納品分			1,000 枚		

※見込み件数の為、実際の処理件数と異なる場合があるものとする。

印刷物の規格仕様

1 被保険者証の仕様

1. 連続帳票用

- (1) 用紙サイズ 横 9.3 インチ×縦 4 インチ (仕上がり 8.3 インチ)
 (2) 紙質 合成紙 紙厚 188 ミクロン
 (3) 印刷色数 (表面) 3 色刷り 墨 (文字)・金赤 (印影)・
 サーモン色 (ベース)
 (裏面) 1 色刷り 墨 (文字)

(4) カード仕様

①カードサイズ

横 86 ミリ×縦 54 ミリ
 (カード部分にはバリ・カエリ等がないこと。)
 カード部の裏面はフィルム等でコーティングをすること。
 フィルムの素材はカード作成後、臓器提供意思表示の署名が可能なフィルムを使用すること。
 ただし、印字・封入封緘時にカードの脱落の無い様にカード抜き加工には十分注意すること。
 また、台紙にはカード作成方法を印刷すること。

②改ざん防止加工

マイクロ文字 (カード下端に「**ICHIKAWA**」の文字をマイクロ文字で印字すること)
 箔押し (市章を金色で箔押しすること)

- (5) 個人情報保護シール 臓器提供意思表示の署名を保護する目的の目隠しシールを台紙本体に添付すること。
 シール素材は再剥離できる素材とし、表面に地紋模様を印刷し、署名が透けない素材を使用する事。
 横 81 ミリ×縦 34 ミリ

2. 窓口交付用 (単票)

- (1) 用紙サイズ 横 210 ミリ×縦 148 ミリ
 (縦 4 インチの部分にミシン目を入れること)
 (2) 紙質 合成紙 紙厚 188 ミクロン
 高温トナー定着レーザープリンター、ラインプリンターに印字適性があり、カード部分にはバリ・カエリ等がないこと。
 (3) 印刷色数 (表面) 3 色刷り 墨 (文字)・金赤 (印影)・
 サーモン色 (ベース)
 (裏面) 1 色刷り 墨 (文字)

(4) カード仕様

- ①カードサイズ 横 86 ミリ×縦 54 ミリ
(カード部分にはバリ・カエリ等がないこと。)
- ②台紙 カード部の裏面はフィルム等でコーティングをすること。
ただし、印字・封入封緘時にカードの脱落の無い様にカード抜き加工には十分注意すること。
フィルムの素材はカード作成後、臓器提供意思表示の署名が可能なフィルムを使用すること。
また、台紙にはカード作成方法を印刷すること。
- ③改ざん防止加工 マイクロ文字 (カード下端に「**ICHIKAWA**」の文字をマイクロ文字で印字すること)
箔押し (市章を金色で箔押しすること)

2 資格証の仕様

- (1) 用紙サイズ 横 15.3 インチ×縦 7 インチ (仕上がり 14.3 インチ)
- (2) 紙質 色上質紙 濃いクリーム色 特厚口
- (3) 印刷色数 (表面) 2 色刷り 墨 (文字)・金赤 (印影)
(裏面) 1 色刷り 墨 (文字)

※ジャンピングミシン入り

3 封筒の仕様

被保険者証送付用、被保険者証窓口交付用 (本庁分)、被保険者証窓口交付用 (行徳支所分)

- (1) 封筒の寸法 横 225 ミリ×縦 110 ミリ
窓あき部分の寸法 横 90 ミリ×縦 60 ミリ
- (2) 紙質 片ツヤ 70 g
- (3) 印刷色数 (表面) 3 色刷り 墨・赤・黄
(裏面) 1 色刷り 墨

※中身透け防止のため

4 チラシの仕様

1. 「国民健康保険被保険者証の更新について」のお知らせ 1 (B 5 1 枚)

- (1) 用紙規格 上質コート紙 四六判 55kg
- (2) 印刷色数 (表面) 1色刷り 墨
(裏面) 1色刷り 墨
- (3) 加工 卷三つ折

2. 「国民健康保険被保険者証の更新について」のお知らせ 2 (B 5 1 枚)

- (1) 用紙規格 色上質紙 薄口
※ 用紙の色は、白以外とする。
- (2) 印刷色数 (表面) 1色刷り 墨
(裏面) 1色刷り 墨
- (3) 加工 卷三つ折

3. 「特定健診のお知らせ」(B 5 1 枚)

- (1) 用紙規格 色上質紙 薄口
※ 用紙の色は、白と上記お知らせ 2 の色以外とする。
- (2) 印刷色数 (表面) 1色刷り 墨
(裏面) 1色刷り 墨
- (3) 加工 卷三つ折

※上記仕様内容は、変更になる可能性があります。

帳票レイアウト・ 項目定義書	システム名	市町村事務処理標準システム
	サブシステム名	資格管理
	帳票名	国民健康保険被保険者証（カード）（切替後様式）
	帳票ID	RFks001

<帳票情報>

帳票種別		改ページ条件	出力順	参照元情報	備考
単票	一覧	出力行数1件ごと	<p>出力順 1 (昇) > 出力順 2 (昇) > 出力順 3 (昇) > 出力順 4 (昇) > 出力順 5 (昇) > 出力順 6 (昇) > 出力順 7 (昇) > 出力順 8 (昇) > 出力順 9 (昇) > 出力順 10 (昇) > 出力順 11 (昇) > 送付先郵便番号 (昇) > 保険証番号 (昇) > 記載順位 (昇) ※1</p> <p>「出力順 1 ~ 11」は、帳票作成時の処理パラメータで指定します。以下の選択が可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 00 なし ・ 01 市外市内区分 ・ 02 郵便番号 ・ 03 住所コード ・ 04 行政区コード ・ 05 被保険者 ・ 06 保険証番号 ・ 07 世帯主カナ氏名 ・ 08 短期証月数区分 ・ 09 継続・新規区分 ・ 10 高校生以下の有無 ・ 11 出力枚数 ・ 12 DV設定有無 <p>※1:画面・帳票で世帯員を一覧表示する際の、世帯内での表示順です。</p>	<p>SFks_継続新規区分 (SFks_KIZKSNKKBN)</p> <p>SFks_国保資格設定 (SFks_KOKUHOSHIKAKUSET)</p> <p>TFks_保険証発行情報 (TFks_HKNSHUHKKUJOUHU)</p> <p>TFks_保険証発行情報抜取 (TFks_HKNSHUHKKUJOUHUNKTR)</p> <p>TFks_保険証交付回収履歴 (TFks_HOKENSHOKOFUKAISHURIREKI)</p> <p>TFks_国保認定申請 (TFks_KOKUHONINTEISHINSEI)</p> <p>TFks_高齢者 (TFks_KOREISHA)</p>	

帳票レイアウト・ 項目定義書	システム名	市町村事務処理標準システム
	サブシステム名	資格管理
	帳票名	国民健康保険被保険者証（カード）（切替後様式）
	帳票ID	RFks001

<帳票項目設定内容>

No.	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	編集方法	
1	送付先郵便番号	ybnBg	-	文字列	半	8	-	-	送付先郵便番号	8	-	
2	送付先住所	hnshukkk	-	文字列	全	22	-	-	送付先住所	44	-	
3	送付先住所1	hnshukkk1	-	文字列	全	22	-	-		44		
4	送付先住所2	hnshukkk2	-	文字列	全	22	-	-		44		
5	送付先住所3	hnshukkk3	-	文字列	全	22	-	-		44		
6	送付先氏名漢字	hnshuzmstinsmiknj	-	文字列	全	22	-	-	送付先氏名漢字	44	-	
7	送付先氏名漢字1	hnshuzmstinsmiknj1	-	文字列	全	22	-	-		44		
8	カスタマバーコード	cbcddata	-	-	-	-	-	-	カスタマバーコード	-	-	
9	配達記録番号バーコード	hittukrknBarcode	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	被保険者漢字氏名1	hnshuzmsmiknj1	-	文字列	全	22	-	-	被保険者漢字氏名	44	-	
11	被保険者漢字氏名2	hnshuzmsmiknj2	-	文字列	全	22	-	-		44		
12	被保険者漢字氏名3	hnshuzmsmiknj3	-	文字列	全	22	-	-		44		
13	備考メッセージ1	bkumessage1	-	文字列	全	30	-	-	備考メッセージ1	60	-	
14	備考メッセージ2	bkumessage2	-	文字列	全	30	-	-	備考メッセージ2	60	-	
15	備考メッセージ3	bkumessage3	-	文字列	全	30	-	-	備考メッセージ3	60	-	
16	備考メッセージ4	bkumessage4	-	文字列	全	30	-	-	備考メッセージ4	60	-	
17	都道府県名	tfkmi	-	文字列	全	6	-	-	都道府県名	12	-	
18	退職区分名称	mrti	-	文字列	全	1	-	-	本扶区分	1	本扶区分=1（本人）または2（被扶養者）の場合、○を表示する。	
19	退職区分ラベル	mrti1	-	文字列	全	1	-	-	本扶区分	1	本扶区分=1（本人）または2（被扶養者）の場合、退を表示する。	
20	本扶区分名称	hnfkbnmishu	-	文字列	全	4	-	-	本扶区分	1	本扶区分=1（本人）の場合：退本 本扶区分=2（被扶養者）の場合：退扶	
21	高齢受給ラベル	kurijukyurbr	-	文字列	全	7	-	-	高齢受給ラベル	14	高齢受給者の場合：兼高齢受給者証 上記外の場合：スペース	
22	有効年月日 年	yukuymd_y	GGGE	文字列	半	7	-	-	有効年月日 年	7	和暦編集	
23	有効年月日 月	yukuymd_m	M	文字列	半	3	-	-	有効年月日 月	3	和暦編集	
24	有効年月日 日	yukuymd_d	D	文字列	半	3	-	-	有効年月日 日	3	和暦編集	
25	発効年月日ラベル	hkkukymdrbr	-	文字列	半	8	-	-	高齢受給ラベル	8	高齢受給者の場合：発効期日 上記以外の場合：スペース	
26	適用年月日 年	tkyuymd03_y	GGGE	文字列	半	7	-	-	適用年月日 年	7	和暦編集	
27	適用年月日 月	tkyuymd03_m	M	文字列	半	3	-	-	適用年月日 月	3	和暦編集	
28	適用年月日 日	tkyuymd03_d	D	文字列	半	3	-	-	適用年月日 日	3	和暦編集	
29	保険証記号	hknshukgu	-	文字列	半	10	-	-	保険証記号	10	-	
30	保険証番号	hknshuno	-	文字列	半	12	-	-	保険証番号	12	-	
31	被保険者氏名	hknshsmiknj	-	文字列	全	13	-	-	被保険者氏名	26	-	
32	生年月日 年	sisymd_y	GGGE	文字列	半	7	-	-	生年月日 年	7	和暦編集	
33	生年月日 月	sisymd_m	M	文字列	半	3	-	-	生年月日 月	3	和暦編集	
34	生年月日 日	sisymd_d	D	文字列	半	3	-	-	生年月日 日	3	和暦編集	
35	該当年月日ラベル	gituymdrbr	-	文字列	全	7	-	-	本扶区分	1	本扶区分=1（本人）または2（被扶養者）の場合：適用年月日 上記以外の場合：適用開始年月日	
36	該当年月日 年	gituymd_y	GGGE	文字列	半	7	-	-	該当年月日 年	7	和暦編集	
37	該当年月日 月	gituymd_m	M	文字列	半	3	-	-	該当年月日 月	3	和暦編集	

帳票レイアウト・ 項目定義書	システム名	市町村事務処理標準システム
	サブシステム名	資格管理
	帳票名	国民健康保険被保険者証（カード）（切替後様式）
	帳票ID	RFks001

No.	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	編集方法	
38	該当年月日 日	gituymd_d	D	文字列	半	3	-	-	該当年月日 日	3	和暦編集	
39	交付年月日 年	kufymd_y	GGGE	文字列	半	7	-	-	交付年月日 年	7	和暦編集	
40	交付年月日 月	kufymd_m	M	文字列	半	3	-	-	交付年月日 月	3	和暦編集	
41	交付年月日 日	kufymd_d	D	文字列	半	3	-	-	交付年月日 日	3	和暦編集	
42	負担割合ラベル	ftnwraibr	-	文字列	半	8	-	-	負担割合ラベル	5	高齢受給者の場合：負担割合 上記外の場合：スペース	
43	負担割合	ftnwrai	-	文字列	半	4	-	-	負担割合	4	高齢受給者の場合：Z割 上記外の場合：スペース	
44	性別名称	sibtu	-	文字列	全	1	-	-	性別名称	2	-	
45	学遠区分ラベル	junskkkbn	-	文字列	全	1	-	-	学遠区分ラベル	2	-	
46	学遠区分名称	junskkkbnocdmishu	-	文字列	全	1	-	-	学遠区分名称	2	-	
47	世帯主氏名	stinssmiknj	-	文字列	全	18	-	-	世帯主氏名	36	-	
48	世帯主氏名 1	stinssmiknj1	-	文字列	全	18	-	-	世帯主氏名 1	36	-	
49	世帯主表示住所	juushchbn	-	文字列	全	18	-	-	世帯主表示住所	36	-	
50	世帯主表示住所 1	juushchbn1	-	文字列	全	17	-	-	世帯主表示住所 1	36	-	
51	世帯主表示住所 2	juushchbn2	-	文字列	全	17	-	-	世帯主表示住所 2	36	-	
52	保険者名番号	hknshno	-	文字列	半	8	-	-	保険者名番号	8	本扶区分=1（本人）または2 （被扶養者）の場合：67+保険 者番号の右6桁 上記以外の場合：スペース 2桁 +保険者番号の右6桁	
53	保険者名	hknshmishu	-	文字列	全	8	-	-	保険者名	16	-	
54	公印	kuin	-	-	-	-	-	-	-	-	共通部品（公印データ取得）よ り取得した公印を設定する。	

帳票レイアウト・
項目定義書

システム名	市町村事務処理標準システム
サブシステム名	資格管理
帳票名	国民健康保険被保険者資格証明書（カード）（切替後様式）
帳票ID	RFks003

4 X X X			
国民健康保険被保険者資格証明書			
有効期限 7XXXXXX年3XX月3XX日 まで			
交付年月日 7XXXXXX年3XX月3XX日 交付			
記号	16XXXXXXXXXXXXXX	番号	12XXXXXXXXXX
世帯主	住所	22XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 22XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	氏名	14XXXXXXXXXXXXXX	1
被保険者	氏名	14XXXXXXXXXXXXXX	1
	生年月日	7XXXXXX年3XX月3XX日	
	資格種別	6XXXXX	
交付者	保険者番号並びに交付者の名称及び印	交付者名 8XXXXXXX	
		保険者番号 8XXXXXXX	

帳票レイアウト・ 項目定義書	システム名	市町村事務処理標準システム
	サブシステム名	資格管理
	帳票名	国民健康保険被保険者資格証明書（カード）（切替後様式）
	帳票ID	RFks003

<帳票情報>

帳票種別	改ページ条件	出力順	参照元情報	備考
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 単票 </div>	一覧 出力行数1件ごと	出力順1(昇) > 出力順2(昇) > 出力順3(昇) > 出力順4(昇) > 出力順5(昇) > 出力順6(昇) > 出力順7(昇) > 出力順8(昇) > 出力順9(昇) > 出力順10(昇) > 出力順11(昇) > 送付先郵便番号(昇) > 保険証番号(昇) > 記載順位(昇)※1 「出力順1～11」は、帳票作成時の処理パラメータで指定します。以下の選択が可能です。 ・00 なし ・01 市外市内区分 ・02 郵便番号 ・03 住所コード ・04 行政区コード ・05 被保険者 ・06 保険証番号 ・07 世帯主カナ氏名 ・08 短期証月数区分 ・09 継続・新規区分 ・10 高校生以下の有無 ・11 出力枚数 ・12 DV設定有無 ※1:画面・帳票で世帯員を一覧表示する際の、世帯内での表示順です。	FFks_CODE負担区分 (FFks_FUTANKBN) FFks_CODE保険証交付方法区分 (FFks_HOKENSHOKOFUHOHOKBN) FFks_CODE保険証交付理由 (FFks_HOKENSHOKOFURIYU) SFks_継続新規区分 (SFks_KIZKSNKKBN) SFks_国保資格設定 (SFks_KOKUHOSHIKAKUSET) TFks_個人資格 (TFks_KOJINSHIKAKU) TFks_個人準資格 (TFks_KOJINJUNSHIKAKU) TFks_高齢者 (TFks_KOREISHA) TFks_高齢者判定履歴 (TFks_KOREISHAHANTEIRIREKI) TFks_国保認定申請 (TFks_KOKUHONINTEISHINSEI) TFks_世帯主 (TFks_SETAINUSHI) TFks_性同一性障害者 (TFks_SEIDOITSUSEISHOGAISHA) TFks_滞納証発行管理 (TFks_TAINOSYOHAKKOKANRI) TFks_滞納適用除外 (TFks_TAINOTEKIYOJOGAI) TFks_退職 (TFks_TAISHOKU) TFks_保険証交付回収履歴 (TFks_HOKENSHOKOFUKAISHUREKI) TFks_保険証発行情報 (TFks_HKNSHUHKKUJOUHU) TFks_保険証発行情報抜取 (TFks_HKNSHUHKKUJOUHUNKTR)	

帳票レイアウト・ 項目定義書	システム名	市町村事務処理標準システム
	サブシステム名	資格管理
	帳票名	国民健康保険被保険者資格証明書（カード）（切替後様式）
	帳票ID	RFks003

<帳票項目設定内容>

No.	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	編集方法	
1	都道府県名	tfkmi	-	文字列	全	4	-	-	都道府県名	12	-	
2	有効年月日 年	yukuymd_y	GGGE	文字列	半	7	-	-	有効年月日 年	7	和暦編集	
3	有効年月日 月	yukuymd_m	M	文字列	半	3	-	-	有効年月日 月	3	和暦編集	
4	有効年月日 日	yukuymd_d	D	文字列	半	3	-	-	有効年月日 日	3	和暦編集	
5	交付年月日 年	kufymd_y	GGGE	文字列	半	7	-	-	交付年月日 年	7	和暦編集	
6	交付年月日 月	kufymd_m	M	文字列	半	3	-	-	交付年月日 月	3	和暦編集	
7	交付年月日 日	kufymd_d	D	文字列	半	3	-	-	交付年月日 日	3	和暦編集	
8	保険証記号	hkns hukgu	-	文字列	半	16	-	-	保険証記号	2	-	
9	保険証番号	hkns huno	-	文字列	半	12	-	-	保険証番号	19	-	
10	世帯主表示住所	juushchbn	-	文字列	全	22	-	-	世帯主表示住所	36	-	
11	世帯主方書	stinsktgk	-	文字列	全	22	-	-	世帯主方書	36	-	
12	世帯主氏名	stinssmikni	-	文字列	全	14	-	-	世帯主氏名	36	-	
13	世帯主性別名称	stinssibtumishu	-	文字列	全	1	-	-	性別名称	2	-	
14	被保険者氏名	hhkns hsmiknj	-	文字列	全	14	-	-	被保険者氏名	26	-	
15	性別名称	sibtu	-	文字列	全	1	-	-	性別名称	2	-	
16	生年月日 年	sisymd_y	GGGE	文字列	半	7	-	-	生年月日 年	7	和暦編集	
17	生年月日 月	sisymd_m	M	文字列	半	3	-	-	生年月日 月	3	和暦編集	
18	生年月日 日	sisymd_d	D	文字列	半	3	-	-	生年月日 日	3	和暦編集	
19	資格種別	skkshbtu	-	文字列	全	6	-	-	本扶区分	12	本扶区分=1（本人）または2（被扶養者）の場合：退職被保険者 上記以外の場合：一般被保険者	
20	保険者番号	hkns hno	-	文字列	半	8	-	-	保険者番号	8	本扶区分=1（本人）または2（被扶養者）の場合：67+保険者番号の右6桁 上記以外の場合：スペース2桁+保険者番号の右6桁	
21	保険者名	hkns hmishu	-	文字列	全	8	-	-	保険者名	16	-	
22	公印	kuin	-	-	-	-	-	-	-	-	共通部品（公印データ取得）より取得した公印を設定する。	

DVD データの仕様及び外字取り扱いについて

1. 提供データの仕様

- ① CSV テキスト形式
- ② 文字コード UFT-8
- ③ 提供形式 EUDC.tte

2. 媒体規格

DVD

3. 外字登録文字への対応

納税通知書等を委託作成する際に、納税通知書等のデータを DVD に記録し、受託者へ引き渡すことになるが、納税通知書等のデータに含まれる市川市における外字登録文字に対応する必要がある。

4. 対応方法

市川市で使用されるすべての文字属性及び文字パターンを納税通知書等のデータとは別に、DVD に記録し受託者へ引き渡す。

5. 参考事項

文字属性及び文字パターンデータには市川市における外字登録文字を含む市川市使用のすべての文字属性及び文字パターンが登録されている。

外字登録文字数 約 4, 0 0 0 字

6. 個人情報の管理

データ等一切の情報について、厳重に管理し、漏洩、紛失等のないようにする。データの複製は原則禁止する。

バーコード規格（特定記録郵便用）

1 バーコードの方式

(1) 種別：NW-7

原則として「白黒バーコード」とします。

マージン(余白部分)を含めてバーコード印刷部分の紙は白色にしてください。

(2) バーコード両端のマージン(余白部分)：3.60mm以上

窓付封筒等を使用し、内容物にバーコードを印刷する場合には、内容物が封筒内で動いてもバーコードの余白が封筒の窓枠に対して、3.60mm以上のマージンを確保できるようにしてください。

(3) スタート/エンドコード：アルファベット「c」の7ビットコード

スタート/エンドコードが「c」以外の場合、データ登録が正常にできませんので、十分に注意してください。

(4) データ(メッセージ)：数字0～9の7ビットコード

11桁とします(チェックデジットを含みます。)

事前に〇〇〇〇係からお客様ごとに郵政で使用しているバーコード番号(郵政番号といいます。)を交付します。

交付した範囲内の番号を使用してください。

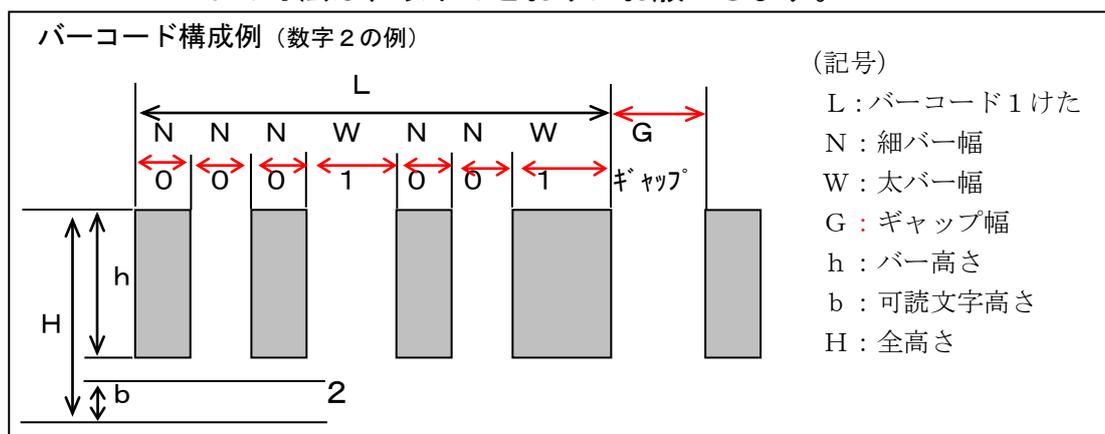
1度使用した番号を再度使用する場合は、データの重複登録をさけるため1年以上の期間をあけてください。

(5) チェックデジット：7チェック

チェックデジットの計算方法は、データを7で割った余りの数字になります。

2 バーコードの規格

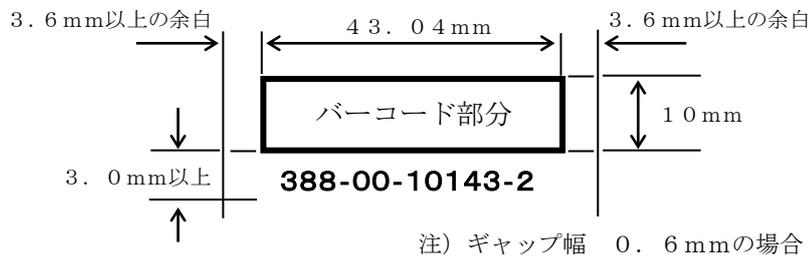
バーコードの寸法は、以下のとおりをお願いします。



●最小寸法



●標準寸法



●最大寸法



単位 : mm

記号	名称	最小寸法	標準寸法	最大寸法
L	バーコード1けた全幅	2.50	2.70	3.0
N	細バー幅	0.26±0.055	0.28±0.055	0.30±0.06
W	太バー幅	0.60±0.055	0.65±0.055	0.75±0.06
G	ギャップ幅	0.50+0.25 -0.10	0.60+0.25 -0.10	0.75±0.25
h	バー高さ	8.0	10.0	20.0
S	スタートコード幅	2.84	3.07	3.45
E	エンドコード幅	2.84	3.07	3.45

【注意事項】

バーコードを作成の際は、以下の点に注意して下さい。

- ① 1番太い細バー（N）幅：1番細い太バー（W）幅 = 1：2.2 以上
- ② 1番細い細バー（N）幅：1番太い太バー（W）幅 = 1：3.0 以下
- ③ ひとつのバーにおける最大幅と最小幅の差は、0.11mm 以下
- ④ バーの高さ（h）：バーコード全幅 = 1：4.75 以下

3 反射率・PCS値

白バー及びマージンの「反射率」に対する黒バーの「最大反射率」及び「PCS値」は下表に示す値を満たすこと。

白バー及びマージンの反射率	70%以上
黒バーの反射率	20%以下
PCS値	0.71以上

RL：白バー及びマージンの反射率

RO：黒バーの反射率

PCS値 = $(RL - RO) / RL$

完了届

別紙5

令和 年 月 日

市川市長

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務(事業名)

2. 施行(納入)場所

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 円

(単価契約の場合は「委託金額」を選び、総額を記入してください)

5. 委託期間 令和 年 月 日 から

令和 年 月 日 まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日