

平成 31 年度給付業務通知書作成関連処理業務委託
一般競争入札説明書

【内訳】

入 札 説 明 書
仕 様 書

平成 31 年 3 月

茨 城 県 後 期 高 齢 者 医 療 広 域 連 合

入 札 説 明 書

平成 31 年 3 月 6 日に公告した平成 31 年度給付業務通知書作成関連処理業務委託に係る一般競争入札については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 入札に付する事項

(1) 委託業務の名称

平成 31 年度給付業務通知書作成関連処理業務委託

(2) 委託業務の内容

平成 31 年度給付業務通知書作成関連処理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(3) 履行期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで

(4) 納入場所

仕様書で指定する場所

(5) 入札方法

ア 入札書に記載する金額は、仕様書の別紙「給付業務通知書作成関連処理業務委託設計書」（以下「設計書」という。）の項目ごとに 1 枚あたりの単価（小数点第 2 位まで記入）とする。

イ 入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 8 に相当する額を加算した金額（当該金額に小数点第 3 位以下の端数があるときは、これを切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった 1 枚あたりの単価の 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

2 入札参加者の資格に関する事項

(1) 申請書を提出する時点で有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格者名簿において「印刷類」に登録されている者であること。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。

(2) 茨城県内に本店又は営業所等を有している者であること。

(3) 茨城県内の地方公共団体が発注する印刷業務に対して、業務委託についての受注実績がある者であること。

(4) 委託業務に関する管理責任者を適正に配置できる者であること。

(5) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 292 条において準用する地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者でないこ

と。

(7) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号若しくは第 3 号に規定する者又は次に掲げる者でないこと。

ア 暴力団員が事業主又は役員となっている者

イ 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には暴力団員がその運営を支配している者

ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者

オ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者

カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

3 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書（以下「入札説明書等」という。）に関する質疑応答書提出場所

〒311-4141 茨城県水戸市赤塚 1 丁目 1 番地 ミオス 1 階

茨城県後期高齢者医療広域連合 総務企画課

電話 029-309-1211

FAX 029-309-1126

(2) 入札説明書等の交付場所

茨城県後期高齢者医療広域連合総務企画課及び茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページで行う。

ホームページアドレス <https://www.kouiki-ibaraki.jp/>

(3) 入札説明書等の交付期間

入札公告の日から平成 31 年 3 月 13 日（水）まで

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合総務企画課における入札説明書等の交付は、茨城県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例（平成 19 年茨城県後期高齢者医療広域連合条例第 1 号）第 1 条第 1 項に定める休日を除く午前 9 時から午後 4 時までの間において行うものとする。

(4) 入札説明書等に関する質問方法等

ア 質問方法

FAX 又は E メールにより質疑応答書を提出すること。

E メールアドレス : k08soumu@union.ibaraki.lg.jp

イ 質問期間

入札公告の日から平成 31 年 3 月 13 日（水）午後 4 時まで

これ以降に到達したものについては回答しないので留意すること。

(5) 入札者に求められる事項

ア この入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）は、あらかじめ入札説明書等の交付を受けるか、又は閲覧しなければならない。

イ 入札参加希望者は、次の書類を上記 3 (3) で指定する入札説明書等の交付期間内に提出しなければならない。

なお、入札参加希望者は、提出した書類について広域連合職員から説明を求めたときは、これに応じなければならない。

① 一般競争入札参加資格確認申請書

② 一般競争入札参加資格申請書を提出するときにおいて有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格結果通知書の写し

③ 契約実績証明書

④ 申出書

(6) 一般競争入札参加資格審査結果

一般競争入札参加資格確認申請の審査結果については、平成 31 年 3 月 15 日(金)までに審査結果通知書を発送する。

(7) 入札及び開札の日時及び場所

平成 31 年 3 月 22 日(金) 午前 11 時 30 分

茨城県後期高齢者医療広域連合事務所

(8) 入札の辞退

3 (1) に示す入札書の提出場所へ郵送又は持参により、開札日時までに到着するように、辞退届を提出するものとする。

4 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

入札に参加を希望する者は、入札金額の 100 分の 5 以上の額を、入札保証金として、入札日に納付しなければならない。

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合財務規則（平成 21 年茨城県後期高齢者医療広域連合規則第 4 号。以下「財務規則」という。）第 134 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の全部又は一部を免除する。

イ 契約保証金

落札者は、契約金額の 100 分の 10 以上の額を、契約保証金として、契約締結のときに納付しなければならない。

ただし、財務規則第 161 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(3) 入札の無効

本公告に示した入札参加資格のない者がした入札、入札に関する条件に違反した入札及び財務規則第 139 条各号のいずれかに該当する場合の入札は無効とする。

(4) 契約書作成の要否

要

(5) 落札者の決定方法

落札者の決定は、設計書の1から5の項目について、項目ごとに1枚あたりの単価金額（消費税及び地方消費税を除く。）に設計書で定める月見込み枚数を乗じたものにさらに12を乗じて得た金額と設計書の6及び7の項目について、1枚あたりの単価金額（消費税及び地方消費税を除く。）に設計書で定める年見込み枚数を乗じて得た金額の合計金額で、財務規則第135条の規定に基づき作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

平成 31 年度給付業務通知書作成関連処理

業務委託仕様書

目 次

1 本業務委託の要件	- 3 -
2 業務概要	- 6 -
3 提供データ及び通知書仕様	- 10 -
4 箱ラベル記入方法及び成果品の梱包方法	- 11 -
5 その他	- 12 -
別紙1 給付業務通知書作成関連処理業務委託発注書	
別紙2 監督・検査・確認申請書	
別紙3 業務主任担当者選（改）任通知書	
別紙4 協議・指示・承諾書	
別紙5 封筒仕様図	
別紙6 封筒原寸図	
別紙7 高額療養費支給決定通知書ファイルレイアウト1	
別紙8 高額療養費支給決定通知書ファイルレイアウト2	

1 本業務委託の要件

本業務委託は、茨城県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が使用する、後期高齢者医療広域連合電算処理システム（以下「標準システム」という。）から出力される帳票のうち、主として次の各号に掲げるものを、被保険者及び申請者に通知するための作成関連処理を要件とする。

- (1) 被保険者請求に係る療養費支給決定通知書
- (2) 高額療養費支給申請書及び手続きに関するお知らせ
- (3) 高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書
- (4) 葬祭費支給決定通知書
- (5) 高額介護合算療養費勧奨通知書
- (6) 高額介護合算療養費支給決定通知書
- (7) 上記用窓空き封筒

本業務委託の範囲は、本仕様書で提示する仕様を満たす作成関連処理業務とする。

1 件名

平成 31 年度給付業務通知書作成関連処理業務委託

2 業者選定方式

詳細は入札説明書に添付されている入札方法のとおりとする。

3 業務内容について

本仕様書に以下の業務内容を記述するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 提供データ仕様及び通知書仕様
- (3) 箱ラベル記入方法及び成果品の梱包方法
- (4) その他

4 納入期間及び件数

- (1) データの引渡しについては、広域連合が指定する日の午後 2 時までに、受託者へパスワードのかかった電子媒体にて提供するものとする。成果品の納品については、広域連合から指示が無い場合は、データ引渡し日を含み 8 日以内とする。
- (2) 詳細については表 1 のとおりとする。

表 1

種別 用紙サイズ 印字方式	データ 引渡日	発注数量 (見込み)	印字 数量	月間作成 回数	印字枚数 (見込み)	月間通数 (見込み)
被保険者請求に係る療養費支給決定 通知書 J I S規格A4上質紙 片面印字	20日前後	700通	1枚	1回	700枚	700通
高額療養費支給申請書及び手続きに 関するお知らせ J I S規格A3上質紙 片面印字	10日前後	3,000通	1枚	1回	3,000枚	3,000通
高額療養費支給決定通知書及びその 他給付に関する通知書 はがき(圧着はがき) 片面印字	10日前後 20日前後	21,000通 1,000通	1枚	2回	22,000枚	22,000通
葬祭費支給決定通知書 J I S規格A4上質紙 片面印字	10日前後 25日前後	1,000通 1,000通	1枚	2回	2,000枚	2,000通
高額介護合算療養費支給決定通知書 J I S規格A4上質紙 片面印字	20日前後	1,600通	1枚	1回	1,600枚	1,600通
月間通知合計					29,300枚	29,300通
高額介護合算療養費勸奨通知書 J I S規格A4上質紙 片面印字	20日前後	24,000通	1枚	※年1回	24,000枚	24,000通
上記窓空き封筒		10,000通		5,000通 ×2回		年間合計 10,000通

※ J I S規格とは工業標準化法(昭和24年6月1日法律第185号)第17条に定める工業規格のことをいう。

(3) 成果品については、広域連合の納入確認及び検査後、その合格をもって検査完了とする。

(4) 成果品を納入する日については、茨城県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例（平成19年茨城県後期高齢者医療広域連合条例第1号）第1条第1項に定める休日に該当するときは、その日の前のもっとも近い休日以外の日を期限とする。

(5) 業務に係る協議等について

受託者は業務を行う上で、広域連合と協議すべき事項が生じた場合、広域連合に対し協議書（別紙4）を提出するものとする。広域連合からの指示は、数量、契約額変更が生じるほどの仕様の変更等重要な案件については指示書（別紙4）により行い、受託者の承諾については承諾書（別紙4）により確認するものとする。

(6) 立入り検査について

広域連合が必要と認めるときは、関係部署に立入り検査を実施できるものとする。ただし、受託者の経営及び社会的信用上立入りに問題のある場所については、立入りの可否を協議するものとする。

(7) かし責任

成果品の検査完了後、品質等に問題が発生した場合及びこの成果品の規格、機能等に不適合、不完全その他隠れたかしがある場合は、引換え、補足又はこれに代えて損害賠償の責任を負うものとする。また、引換え又は補足と併せて損害賠償を求めることができる。

5 支払い方法

代金は、納品ごとに成果品の検査完了後、契約単価に検査に合格した枚数を乗じた額を支払うものとする。当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。

6 予定数量の変更について

県内の給付状況等の変化により、著しく予定数量が変動をきたし、契約単価が実情と乖離した場合、広域連合と受託者との間で協議し、これを改訂するものとする。

7 履行期間

平成31年4月1日から平成32年3月31日まで

2 業務概要

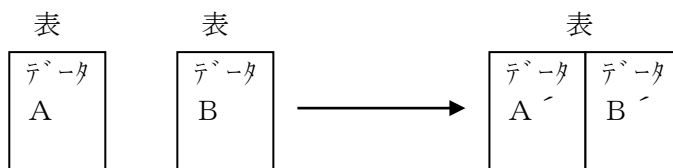
2-1 業務概要

- (1) 受託者は広域連合から、作成する通知書についてのデータ及び給付業務通知書作成関連処理業務委託発注書（別紙1）を広域連合窓口にて受取る。なお、作成する通知書のスケジュールについては、前月中に受託者に通知するものとする。
- (2) 受託者は、「高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書」以外の通知においては、広域連合が提供するデータを定められたサイズの用紙に印字する。「高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書」においては、広域連合が提供するデータを使用して、下記2-3封筒作成、封入封緘作業及び圧着はがき作成の表3に指定する仕様のはがきに印字する。
- (3) 受託者は、「高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書」以外の通知においては、用紙を広域連合が指定したサイズに折り、広域連合が指定する規格に適合する封筒を作成し封入封緘を行う。「高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書」においては、はがきを広域連合の指定する形式に圧着し、郵送に適した状態に加工する。
- (4) 受託者は成果品を広域連合が定める場所に納品し、提供されたデータを消去する。

2-2 データの形状及び加工の要不要について

- (1) 「高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書」を除く提供データは、各個別にPDFファイルでJIS規格A4に設定されている。このことから、JIS規格A3の印字物については、次のような作業を必要とする。

印字パターン（JIS規格A3片面のみ）



* 裏面に印字発生しない

- (2) 「高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書」の提供データについて

- ・ 3 提供データ及び通知書仕様 表3-1 提供データの仕様を参照

2-3 封筒作成、封入封緘作業及び圧着はがき作成

(1) 封筒及びはがきの仕様は各表に示すとおりとする。

表1 封筒仕様

区分	仕様
形状	洋形0号 (巾235mm×天地120mm) カマス外貼り
封筒原紙	パステルカラー紙、ハーフトーン又はそれに準じる原紙
紙色	桃
メートル坪量	80g/m ²
糊しろ	たて13mm×よこ195mm
窓あき	あり
窓タイプ	グラシン窓
窓サイズ	たて50mm×よこ100mm
窓位置	うえ25mm×ひだり20mm
刷色	単色刷 (黒色) 黒色についてはDIC582 又はそれと同等色とすること。
印刷文字フォント	団体名、住所、課名、電話番号、FAX番号、お知らせ欄、ホームページアドレスは明朝体とする。

*1 詳細は別紙5を参照

*2 文字及び広域連合シンボルマークは、DIC株式会社 (旧大日本インキ化学工業株式会社 (平成20年4月1日社名変更) 製塗装色であり、他社塗料を用いる場合これと同等色とすること。

表2 封筒の口糊の仕様

区分	仕様
糊材質	アラビア糊
糊付有効期限	3か月以上（品質保証書を添付できる製品を使用すること。）
糊付け	別紙5を参照

- * 1 詳細は別紙5を参照
- * 2 封入封緘については、容易にはがれないように接着すること。
- * 3 封入作業において、検証データと CCDカメラによる全数検査との突合検査を行うとともに、処理過程のログを残し確実に処理を行うこと。または同様の高精度な機械処理と確認作業及び記録作業であること。
- * 4 封入後の作業確認として、封入後の1通単位の重量検査（事前にその重量を登録しておき、処理時にその重量と同様か検査）を実施するとともに作業記録をデータで残すこと。または、同様の高精度な機械処理と確認作業及び記録作業であること。

表3 はがき仕様

区分	仕様
レイアウト	別紙レイアウトに基づき、広域連合と受託者による協議のうえ設計するものとする。
形状及び寸法	はがき形式に圧着し、以下の寸法であること。 縦（長辺）：150～154mm 横（短辺）：100～107mm
配色	広域連合と受託者による協議のうえ定める。
バーコード	郵便送付用としてカスタマーバーコードを印字する。コード体系については、日本郵便株式会社で定めるとおりとする。

2-4 成果品の納品

- (1) 成果品を納入期日までに次の場所に納品する。

茨城県水戸市赤塚1丁目1番地ミオス1階 茨城県後期高齢者医療広域連合事務所内

- (2) 成果品の納入にあたっては、盗難、紛失等の事故が発生しないための措置を講じるものとする。また、成果品である封書及びはがきは、提供された並び（データ）順による納品とする。
- (3) 成果品とは主に、次に定めるもののことをいう。

ア 所定の用紙に印字し、封筒に封緘された封書又ははがき

- イ 上記に係る納品書（様式は任意とする）
- ウ 監督・検査・確認申請書（別紙2）
- エ 業務委託の作業工程表（初回納品若しくは受託者作業工程の変更時のみ添付）
- オ 諸作業及び納品状況写真帳（カラースリット可）
- カ その他業務に係る書類

2-5 業務の作業環境及びセキュリティー

- (1) 個人情報データを取り扱う業務のため、プライバシーマーク及び ISO27001 の取得業者であること。
- (2) 作業室内は、業務に関し主任担当者を任命し適正な管理を行うこと。これを確認するため、受託者は広域連合に業務主任担当者選（改）任通知書（別紙3）を提出すること。なお、改任があった場合も、同様とする。
- (3) 提供したデータ及び納入する成果品について、防災、盗難等の対策を十分に実施したうえで、厳重に保管すること。
- (4) 業務に使用する各部屋への入退室管理を行うこと。
- (5) 広域連合が必要と認めるときは、作業場所へ随時職員を派遣し、業務等について検査を行うものとする。その場合は、速やかに応じること。
- (6) 茨城県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年茨城県後期高齢者医療広域連合条例第17号）を遵守すること。

3 提供データ及び通知書仕様

提供データの仕様は表 3-1 に示すとおりとする。

表 3-1 提供データの仕様

「高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書」以外の通知

区分	仕様
データ形式	PDF ファイル
印字サイズ	J I S 規格 A 4

「高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書」

区分	仕様
データ形式	CSV 形式 (UTF-8)、外字 (TTE) ファイル

通知書の仕様は表 3-2 に示すとおりとする。

表 3-2 通知書の仕様

区分	仕様
印字用紙	J I S 規格 A 4 上質紙 J I S 規格 A 3 上質紙
連量	55kg/m ²
印字用紙の折り方	115mm、115mm、67mm

4 箱ラベル記入方法及び成果品の梱包方法

箱ラベル記入方法は表4-1に示すとおりとする。

表4-1 ラベル記入方法

区分	記入方法
ラベルの有無	有
ラベルの記載事項	1 発注者名 茨城県後期高齢者医療広域連合 2 業務名 各種通知書の名称 3 数量 各種通知書ごとの数量 4 納入年月日 成果品を広域連合に納入する年月日を記載 5 発送年月日 通知年月日を記載

成果品の梱包方法は表4-2に示すとおりとする。

表4-2 梱包方法

区分	梱包方法
梱包素材	段ボール箱
梱包単位	各種通知書ごとに梱包する。1梱包内に納品物を2段以上重ねない状態で納品すること。

5 その他

本件に関する対応窓口

住 所 〒311-4141 茨城県水戸市赤塚1丁目1番地ミオス1階

連絡場所 茨城県後期高齢者医療広域連合

担当部署 事業課 給付班

電 話 029-309-1214

F A X 029-309-1126

別紙 1

住 所

商号又は名称

氏 名 様

茨城県後期高齢者医療広域連合長

給付業務通知書作成関連処理業務委託発注書

1 件名

平成 31 年度給付業務通知書作成関連処理業務委託

2 発注年月日

年 月 日

3 納品場所

茨城県水戸市赤塚 1 丁目 1 番地ミオス 1 階 広域連合事務所

種別	規格及び 用紙サイズ	印字方式	発注数量
被保険者請求に係る療養費支給決定 通知書	J I S 規格 A 4 上質紙	片面	
高額療養費支給申請書及び手続きに 関するお知らせ	J I S 規格 A 3 上質紙	片面	
高額療養費支給決定通知書及びその 他給付に関する通知書	はがき	片面	
葬祭費支給決定通知書	J I S 規格 A 4 上質紙	片面	
高額介護合算療養費支給決定通知書	J I S 規格 A 4 上質紙	片面	
高額介護合算療養費勸奨通知書	J I S 規格 A 4 上質紙	片面	
上記用窓空き封筒			
J I S 規格 A 4 上質紙 発注数量合計	片面		
J I S 規格 A 3 上質紙 発注数量合計	片面		
J I S 規格 A 3 上質紙 発注数量合計	両面		

茨城県後期高齢者医療広域連合長 様

受託者 住 所
商号又は名称
氏 名

印

監督・検査・確認申請書

部分完了検査を受けたく、下記のとおり申請します。

記

1 業 務 名 称

2 契 約 額

3 部分完了年月日 年 月 日

4 部分完了内容

期 間： 年 月 日 ～ 年 月 日

業務内容：

業務主任担当者選（改）任通知書

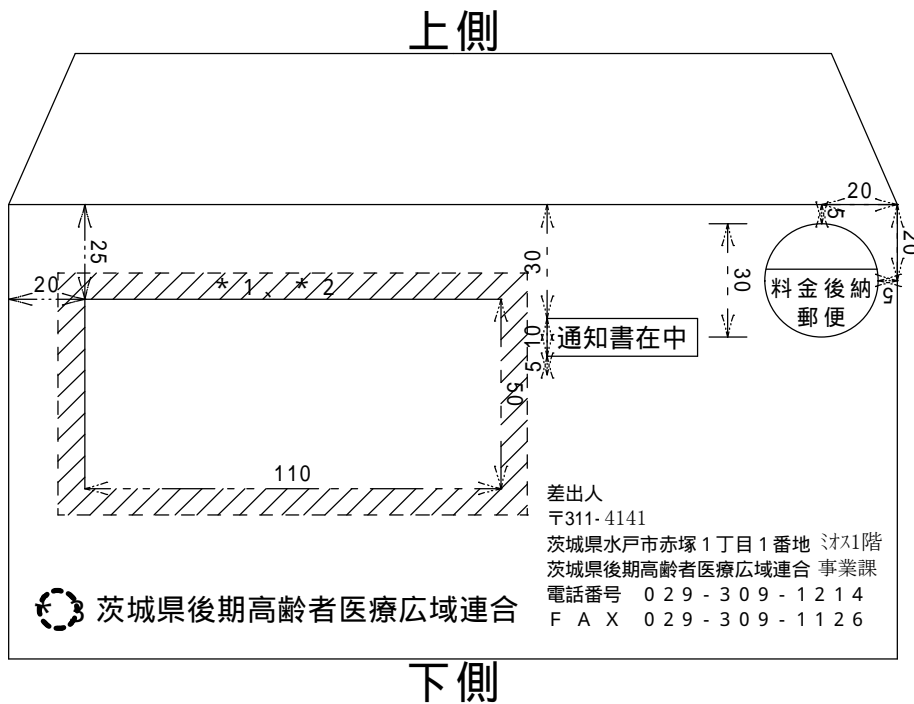
年 月 日		
茨城県後期高齢者医療広域連合長 様		
受託者 住 所 商号又は名称 氏 名 印		
業 務 名 称		
納 入 場 所	茨城県水戸市赤塚一丁目1番地ミオス1階 茨城県後期高齢者医療広域連合事務所内	
契 約 年 月 日	年 月 日	履行期間 年 月 日から 年 月 日まで
区 分	業務主任担当者	専門技術者
住 所 又 は 居 所	TEL	TEL
氏 名 及 び 生 年 月 日	MTS 年 月 日生	MTS 年 月 日生
最 終 学 歴		
業 務 に 必要な免許・資格		
経 験 年 数	年	年
備 考		

協議・指示・承諾書

茨城県後期高齢者医療広域連合長		様	年 月 日
受託者		住 所 商号又は名称 氏 名	印
業務名			
履行場所			
受託者 (請負人)		業 務 主 任 担 当 者 署 名	
監督員			
監督事項			
協議事項 ・ 指示事項 ・ 承諾事項			
処理顛末等			
課 長		課 員	

別紙 5 封筒仕様書

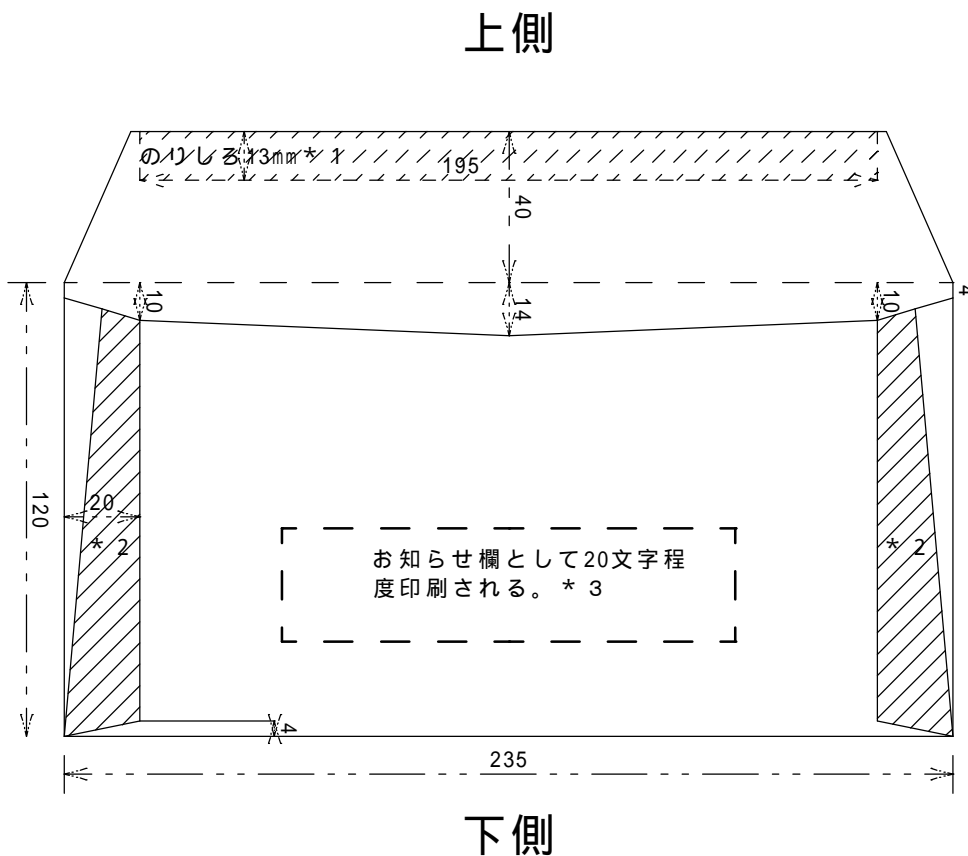
1 封筒（表面）



注意事項

- * 1 糊付け 7 mm
- * 2 窓のグラシン紙があまりがないように糊付けされていること。
- * 3 シンボルマークは、指定の色を使用すること。大きさは、次のとおり。たて10mm×よこ10mm

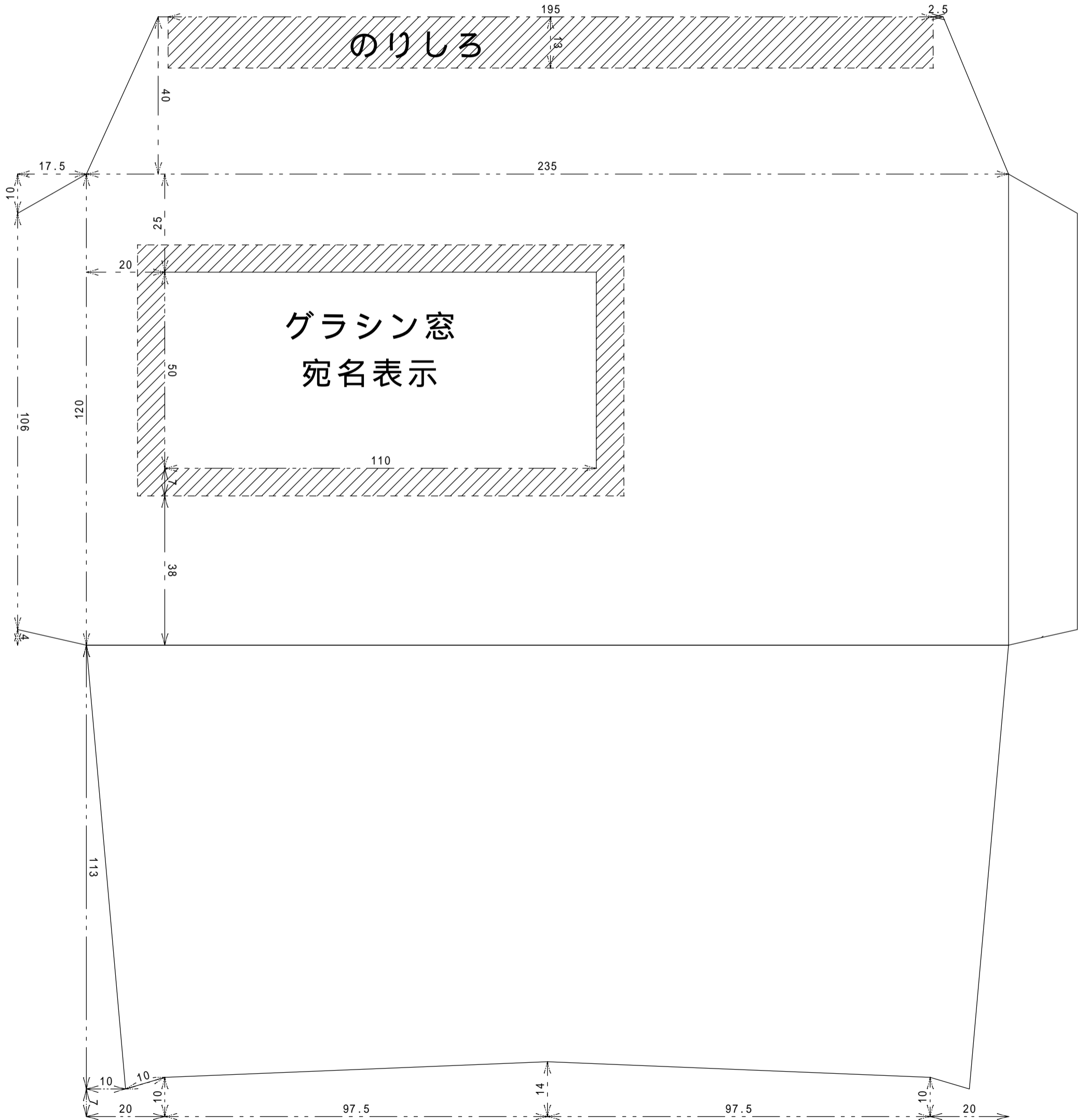
2 封筒（裏面）



注意事項

- * 1 糊しろ13mm アラビア糊
- * 2 糊付け。両脇の糊付けは確実にすること。
- * 3 お知らせ欄に印刷する内容については、契約後協議する。

別紙 6 封筒原寸図



別紙7 高額療養費支給決定通知書ファイルレイアウト

項番	帳票名	CSV名
1	支給決定通知書	JKD07M0030303_KD07F013N.csv
2	支給決定通知書(桁あふれ)	JKD07M0030303_KD07F016N.csv

項番	項目名称	csv項目名(英名)	タイプ	印字	備考
1	支給整理番号	SKY_SEIR_NO	数字		4件超は複数行での出力だが、同じ番号が付与される
2	郵便番号	ZIPCD	数字		例:3114141
3	郵便番号(編集形式)	ZIPCD_Z	漢字	○	例:3 1 1 - 4 1 4 1
4	住所1	AD_KJ1	漢字	○	
5	住所2	AD_KJ2	漢字	○	
6	住所3	AD_KJ3	漢字	○	
7	住所4	AD_KJ4	漢字	○	
8	住所5	AD_KJ5	漢字	○	
9	氏名(漢字)	SHMKJ	漢字	○	データには“様”含む
10	バーコード用住所	BCD_AD	数字	○	カスタマーバーコードを生成し、印字すること
11	通知年月日・元号	TUT_GNGO	漢字	○	郵便発送日
12	通知年月日・年	TUT_YY	数字	○	郵便発送日
13	通知年月日・年(文言)	TUT_YY_KJ	漢字	○	
14	通知年月日・月	TUT_MM	数字	○	郵便発送日
15	通知年月日・月(文言)	TUT_MM_KJ	漢字	○	
16	通知年月日・日	TUT_DD	数字	○	郵便発送日
17	通知年月日・日(文言)	TUT_DD_KJ	漢字	○	
18	申請年月日	SNSY_YMD	数字		
19	被保険者番号	HHS_BNG	数字	○	
20	被保険者氏名(漢字)	HHS_SHMKJ	漢字	○	
21	根拠となる年月等-元号	KNKY_GNGO1	漢字	○	支給対象1件目
22	根拠となる年月等-年	KNKY_YY1	数字	○	〃
23	根拠となる年月等-年(文言)	KNKY_YY_KJ1	漢字	○	〃
24	根拠となる年月等-月	KNKY_MM1	数字	○	〃
25	根拠となる年月等-月(文言)	KNKY_MM_KJ1	漢字	○	〃
26	支給金額1	SKY_KGK1	数字	○	〃(対象年月ごとの金額)
27	根拠となる年月等-元号	KNKY_GNGO2	漢字	○	支給対象2件目
28	根拠となる年月等-年	KNKY_YY2	数字	○	〃
29	根拠となる年月等-年(文言)	KNKY_YY_KJ2	漢字	○	〃
30	根拠となる年月等-月	KNKY_MM2	数字	○	〃
31	根拠となる年月等-月(文言)	KNKY_MM_KJ2	漢字	○	〃
32	支給金額2	SKY_KGK2	数字	○	〃(対象年月ごとの金額)
33	根拠となる年月等-元号	KNKY_GNGO3	漢字	○	支給対象3件目
34	根拠となる年月等-年	KNKY_YY3	数字	○	〃
35	根拠となる年月等-年(文言)	KNKY_YY_KJ3	漢字	○	〃
36	根拠となる年月等-月	KNKY_MM3	数字	○	〃
37	根拠となる年月等-月(文言)	KNKY_MM_KJ3	漢字	○	〃
38	支給金額3	SKY_KGK3	数字	○	〃(対象年月ごとの金額)
39	支給金額(合計)	SKY_KGK	数字	○	支給合計額
40	支出年月日	SISHTU_YMD	数字		
41	支出年月日-元号	SISHTU_GNGO	漢字	○	支払年月日
42	支出年月日-年	SISHTU_YY	数字	○	
43	支出年月日-年(文言)	SISHTU_YY_KJ	漢字	○	
44	支出年月日-月	SISHTU_MM	数字	○	
45	支出年月日-月(文言)	SISHTU_MM_KJ	漢字	○	
46	支出年月日-日	SISHTU_DD	数字	○	
47	支出年月日-日(文言)	SISHTU_DD_KJ	漢字	○	
48	支払方法01	SHRI1_KJ_01	漢字	○	支払方法(口座払、隔地払)
49	支払方法02	SHRI1_KJ_02	漢字	○	金融機関名称
50	支払方法03	SHRI1_KJ_03	漢字	○	金融機関店舗名
51	支払方法04	SHRI1_KJ_04	漢字	○	口座名義人(カナ)
52	首長名肩書1(漢字)	SYTM_KTGK_KJ1	漢字		「茨城県後期高齢者医療広域連合長」
53	首長名肩書2(漢字)	SYTM_KTGK_KJ2	漢字		
54	首長名(漢字)	SYTM_KJ	漢字	○	広域連合長の氏名
55	公印パスファイル	KIF_NM_AL		○	連合長印または職務代理者印

CSVは支給対象年月が複数月該当する場合、1件目～3件目までは1行、4件目～6件目が2行目、7件目～9件目が3行目にて出力される(以降同様に出力)。

郵便はがき

項番：11～17

項番：9



項番：3

後期高齢者医療高額療養費支給決定通知書

高額療養費の支給については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- 項番：4
- 項番：5
- 項番：6
- 項番：7
- 項番：8

項番：9

項番：10

親展

医療費等給付のお知らせ

●お問い合わせ先

茨城県後期高齢者医療広域連合

事業課 給付班

〒311-4141

茨城県水戸市赤塚1丁目1番地（ミオス1階）

電話番号029-309-1214

1.被保険者番号	項番：19	
2.被保険者氏名	項番：20	
3.根拠となる年月等	項番：21～25	項番：26
	項番：27～31	項番：32
	項番：33～37	項番：38
	項番：21～25	項番：26
	項番：27～31	項番：32
	項番：33～37	項番：38
4.支給金額	項番：39	
5.支払期日	項番：41～47	
6.支払方法	項番：48	
	金融機関名	項番：49
	支店等	項番：50
	口座名義人	項番：51

4件超の場合

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨城県後期高齢者医療審査会に対して審査請求をすることができます。ただし、原則として、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

なお、この決定の取消しの訴えは、審査請求の裁決を経た後でない限り提起できませんが、審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、処分の執行等による著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき、又はその他正当な理由があるときは、裁決を経なくても提起できます。この訴えは、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、茨城県後期高齢者医療広域連合を被告（代表者は、茨城県後期高齢者医療広域連合長）として提起できます。ただし、原則として、裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると訴えを提起することができなくなります。

茨城県後期高齢者医療広域連合長

項番：54

項番：55

※この通知は、確定申告等に必要な場合がありますので、大切に保管してください。

※既に支給済の高額療養費に調整すべき差額があった場合、今回の支給額と調整が行われておりますのでご了承ください。

※振込先口座の変更や解約をされた方は、市町村窓口で次回振込分からの変更手続きが必要となります。

(別添1)

給付業務通知書作成関連処理業務委託設計書

件名 平成31年度給付業務通知書作成関連処理業務委託

項目	品名	用紙サイズ	印刷方向	月見込み枚数	年間見込み枚数	単価金額(税抜)	年額(税込8%)
1	被保険者請求に係る療養費支給決定通知書	A4上質紙	片面	700	8,400		
2	高額療養費支給申請書及び手続きに関するお知らせ	A3上質紙	片面	3,000	36,000		
3	高額療養費支給決定通知書及びその他給付に関する通知書	はがき	片面	22,000	264,000		
4	葬祭費支給決定通知書	A4上質紙	片面	2,000	24,000		
5	高額介護合算療養費支給決定通知書	A4上質紙	片面	1,600	19,200		
6	高額介護合算療養費勸奨通知書(※年1回)	A4上質紙	片面		24,000		
7	上記窓空き封筒				10,000		
	合計						

※各項目について、封筒に関する費用を含むこととする。
※各単価に提供データ引取及び輸送費含む。