

令和元年度基準収入額適用申請書等作成及び 封入業務委託仕様書

1 業務委託の名称

令和元年度基準収入額適用申請書等作成及び封入業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和元年 7 月 1 2 日（金）まで

3 業務委託の概要

- (1) 申請書の作成（個別のあて名・個別の情報・問い合わせ先の差し込み印刷有）
- (2) 記入例の作成
- (3) 発送用封筒の作成
- (4) 申請書、記入例の封入作業（封緘なし）
- (5) 成果物の納品（広域連合及び 2 1 市町役場【別紙 1】参照）

4 委託業務の詳細及び数量

※作成数量一覧表

項 目	形式	数量	(参考) H30 年度実績	(参考) H29 年度実績
(1) 申請書	A 4 両面（2 色刷り）	1, 000	687	768
(2) 記入例	A 4 片面（2 色刷り）	1, 000	687	768
(3) 発送用封筒	長形 3 号(2 色)	1, 000	687	768

※数量は平成 2 9・3 0 年実績から推察したものであり、データ提供時点で数量変更することがあるが、その場合においても契約金額の変更は行わないものとする。

※申請書及び記入例の紙質については、再生紙（古紙配合率 7 0 %以上、白色度 7 0 %程度以下）で、紙厚（連量）：四六判 5 5 k g 相当のものとする。

(1) 申請書の作成（レイアウトについては資料 1-1、1-2 参照）

- ① 広域連合が提供するあて名データ・個人データ及び外字データ並びに原稿データを使用し、申請書を作成すること。
- ② 発送用封筒の窓にあて名及び問い合わせ先がはっきり見えるように、位置を調整し作成すること。
- ③ あて名部分には、カスタマバーコードを印字すること。
- ④ 申請書は収入金額の差し込み印刷を行うこと。（【資料 1-1】参照）
- ⑤ 申請書は世帯毎に作成すること。

(2) 記入例の作成（レイアウトについては資料 2 参照）

- ① 広域連合が提供する原稿データを使用し、記入例を作成すること。

(3) 発送用封筒の作成（レイアウトについては資料 3 参照）

- ① アラビア糊仕様とし、窓あき部分は 2 箇所、素材はグラシンを使用すること。封筒自体の色は別途指示する。
- ② 封入物が透けて見えないように、内側に地紋加工を施すこと。

(4) 封入について

- ① 発送用封筒のあて名及び問い合わせ先部分に、申請書のあて名等がはっきり見えるように入れること。
- ② 申請書と記入例を間違いなく同封し、封緘は行わないものとする。

(5) 成果物の納品期限及び納品場所

- ① 納品期限 令和元年 7 月 9 日（火）
- ② 納品場所 長崎県後期高齢者医療広域連合及び県内 2 1 市町（【別紙 1】参照）

(6) その他

余った発送用封筒は、当広域連合事務局へ納品する。

5 広域連合から提供するもの

(1) 申請書のデータ (KAJO_J フォント)

(2) 外字データ (TTE 形式で提供)

① データの引き渡し日 令和元年 7 月 3 日 (水)

② 注意事項

ア. 提供する際の媒体 別途協議する ((1)について)

イ. データの引渡し場所 当広域連合事務局内

ウ. データは、業務終了後、当広域連合へ返却すること。

エ. 後期高齢者医療広域連合電算処理システムで使用している「KAJO_J フォント」に対応できるよう受託者が準備すること。

6 作業場所等

(1) 受託者は作業場所について、あらかじめ広域連合の承諾を得ること。

(2) 各作業に広域連合職員が立ち会う場合は、作業場所において、広域連合職員に具体的な作業工程等を説明すること。

7 検品

(1) 検品方法

① 後処理段階での裁断事故等がないか確認する。

② 成果物がそれぞれ指示どおりに完成しているか確認する。

③ 検品は別途指示する日に、広域連合職員の立会いのもとに実施する。なお、これによりがたい場合は別途協議するものとする。

④ 納品物については、あらかじめ数量・内容等を記載した確認書 (任意様式で可) を作成し、納品の際に広域連合担当者の確認を受け、受領印をもらうこと。

(2) 業務報告

広域連合の調査並びに立会の際には、所定の用紙に必要項目ごと作業実績を随時記入し、報告するものとする。また、その他業務にかかわる報告については、文書により報告するものとする。

8 疑義等の決定

仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、事前に広域連合、受託者が協議して決定するものとする。

9 個人情報の保護について

(1) 個人情報の取り扱いについては、長崎県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例及び別記、個人情報取扱特記事項を遵守すること。

(2) 個人情報保護条例は、当広域連合ホームページで確認すること。

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は個人情報（個人に対する情報であって、特定の個人を識別することができると思われるもの。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約の履行に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、この契約の履行に当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（収集の制限）

第3 乙は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければならない。

（適正管理）

第4 乙は、この契約の履行に当たって知り得た個人情報について、漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止、並びに盗用の禁止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第5 乙は、甲が指示したときを除き、この契約の履行に当たって知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第6 乙は、データ、プログラム等及びその関係資料の全部又は一部を、甲の許可なく複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第7 乙は甲が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行うものとし、第三者に委託してはならない。

（資料等の返還）

第8 乙は、この契約の履行に当たって甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、データ及びプログラム等を使用したときは、確実に削除又は破棄したことを書面により甲に通知しなければならない。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

（従事者への周知）

第9 乙はこの契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

（調査）

第10 甲は、必要に応じて立入検査を実施することができる。立入検査の際には、乙は甲の求める関係資料を速やかに提示しなければならない。

（事故報告）

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速

やかに甲に報告を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(罰則)

第 12 業務に従事していた者が在職中又は退職後に行った行為に対する刑罰

- ① この契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「従業員」という。）が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された公文書であって、個人の氏名、生年月日その他の記述等により当該個人を容易に検索することができるように体系的に構成されたもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含み、前述のもの含む。）を第三者に提供したときは、2 年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金に処せられる。（長崎県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 35 条）
- ② 従業員等がその業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用した時は、1 年以下の懲役、又は 50 万円以下の罰金に処せられる。（同条例第 36 条）

市町納品先一覧

	郵便番号	住所	担当部署	担当者名	電話番号
長崎市	850-8685	長崎県長崎市桜町2番22号 市役所本館2階	長崎市役所 後期高齢者医療室	東	095-829-1139
佐世保市	857-8585	長崎県佐世保市八幡町1番10号	佐世保市役所 医療保険課 給付係	知名	0956-24-1111
島原市	855-8555	長崎県島原市上の町537番地	島原市役所 保険健康課 後期高齢・介護班	平川	0957-63-1111
諫早市	854-8601	長崎県諫早市東小路町7番1号	諫早市役所 健康福祉部 保険年金課	扇	0957-22-1500
大村市	856-8686	長崎県大村市玖島1丁目25番地	大村市役所 国保けんこう課	楠本	0957-53-4111
平戸市	859-5192	長崎県平戸市岩の上町1508番地3	平戸市役所 健康ほけん課 国保年金班	土田	0950-22-4111
松浦市	859-4598	長崎県松浦市志佐町里免365番地	松浦市役所 健康ほけん課	本山	0956-72-1111
対馬市	817-1201	長崎県対馬市豊玉町仁位380番地	対馬市役所 福祉保険部 保険課	稲垣	0920-58-1579
杵岐市	811-5392	長崎県杵岐市芦辺町芦辺浦562番地	杵岐市役所 保険課 国保・後期・年金班	立山	0920-45-1157
五島市	853-8501	長崎県五島市福江町1番1号	五島市役所 国保健康政策課	大賀	0959-72-6111
西海市	857-2302	西海市大瀬戸町瀬戸檜浦郷2278番地1 第1別館2階	西海市役所 保健福祉部 健康ほけん課	山下	0959-37-0067
雲仙市	859-1107	長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地	雲仙市役所 総合窓口課	徳永	0957-38-3111
南島原市	859-2211	長崎県南島原市西有家町里坊96番地2	南島原市役所 市民生活部 保険年金課	太田	0957-73-6641
長与町	851-2185	長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷659番地1	長与町役場 健康保険課	開田	095-801-5821
時津町	851-2198	長崎県西彼杵郡時津町浦郷274番地1	時津町役場 高齢者支援課	伊東	095-882-2211
東彼杵町	859-3808	長崎県東彼杵郡東彼杵町蔵本郷1850番地6	東彼杵町役場 健康ほけん課 国保年金係	樋口	0957-46-1202
川棚町	859-3692	長崎県東彼杵郡川棚町中組郷1518番地1	川棚町役場 健康推進課 国保年金係	光成	0956-82-3132
波佐見町	859-3791	長崎県東彼杵郡波佐見町宿郷660番地	波佐見町役場 健康推進課	一瀬	0956-85-2483
小値賀町	857-4701	長崎県北松浦郡小値賀町笛吹郷2376番地1	小値賀町役場 住民課 保健係	岩城	0959-56-3111
佐々町	857-0392	長崎県北松浦郡佐々町本田原免168番地2	佐々町役場 保険環境課	山田	0956-62-2101
新上五島町	857-4495	長崎県南松浦郡新上五島町青方郷1585番地1	新上五島町役場 健康保険課	住屋	0959-53-1163

(窓あき部分)

(あて名印字スペース)

(郵便番号)

(管理番号)

(住所)

(氏名)

(カスタマバーコード)

問合せ先・申請書提出先

〇〇市役所(町役場)

△△△△課 □□□□係

(郵便番号)

(住所)

電話

後期高齢者医療基準収入額適用申請書

届出者名		本人との関係	
届出者住所	差込項目	連絡先電話番号	

被保険者番号	(被保険者番号)	(被保険者番号)	(被保険者番号)
個人番号			
フリガナ	(フリガナ)	(フリガナ)	(フリガナ)
氏名	(氏名)	(氏名)	(氏名)
生年月日	(生年月日)	(生年月日)	(生年月日)
公的年金 (老齢基礎年金、老齢厚生年金、 退職共済年金、老齢年金、退職 年金等)	(公的年金収入) 円	(公的年金収入) 円	(公的年金収入) 円
給与 (パート収入等含)	(給与収入) 円	(給与収入) 円	(給与収入) 円
年金・給与以外の収入 () 収入	(その他収入) 円	(その他収入) 円	(その他収入) 円
合 計	(収入合計) 円	(収入合計) 円	(収入合計) 円

長崎県後期高齢者医療広域連合長 様

上記のとおり、関係書類を添えて後期高齢者医療の負担区分判定に係る収入額を申請します。

年 月 日

申請者 住所

申請者 氏名 印

氏名 印

氏名 印

市町管理番号・広域連合指定番

後期高齢者医療被保険者証(保険証)の更新に関するお知らせ

後期高齢者医療被保険者証(保険証)は毎年8月に更新しておりますが、このたびの保険証更新において、被保険者様の**保険証の一部負担金の割合(医療機関等にかかった際の窓口負担)が3割**と判定されました。しかしながら、**収入額(必要経費や控除を差し引く前の金額)**が法令で定める額(基準収入額)に満たない場合には、**申請により1割となります**。

被保険者様につきましては上記に該当すると見込まれますので、下記注意事項をご確認のうえ、**同封の「基準収入額適用申請書」の提出をお願いします**。

- 提出期限 令和元年8月1日(木)
- 提出先 お住まいの市役所・町役場の「後期高齢者医療担当窓口」
(提出先へ郵送されても結構です。)
※申請書は1世帯につき1枚提出してください。

《 注意事項 》

- ・**必ず申請書の提出が必要です。提出がなければ3割負担となります。**
- ・提出期限内に申請書を提出され認定された場合は、8月1日からの一部負担金の割合が1割になります。また、提出期限を過ぎて申請された場合は、やむを得ない理由があると認められる場合を除いて、**申請があった月の翌月から1割**となります。
- ・今後、所得の更正や世帯状況の異動等により、一部負担金の割合が変更となる場合もあります。
- ・本通知は**申請により1割になる見込みのある方**へお送りしております。申請書を提出後、再度収入調査を行い判定した結果、基準収入額以上で3割となる場合もありますのでご了承ください。

【一部負担金の割合】

お医者さんにかかるときは、かかった医療費の1割、現役並みの所得者は3割を自己負担します。

【一部負担金の割合が3割となる基準】

一部負担金の割合は、住民税の課税のもととなる額(課税標準額)で判定します。

課税標準額が145万円以上の被保険者及びその世帯に属する被保険者の割合は、3割となります。

ただし、収入額(必要経費や控除を差し引く前の金額)が法令で定める額(基準収入額)に満たない場合には、申請により自己負担額が1割となります。

【基準収入額として定められている額】(課税標準額では3割判定だが、申請により1割となる収入の基準)

下記のいずれかに該当される被保険者は、**申請することにより一部負担金の割合が3割から1割**になります。

- ①世帯内に後期高齢者医療の被保険者が1人の場合
平成30年中の「被保険者」の収入額……………**383万円未満**
※383万円を超える方であっても、その世帯内に70歳から74歳までの方がいる場合は、
被保険者とその方の収入合計額……………**520万円未満**
- ②世帯内に後期高齢者医療の被保険者が2人以上の場合
平成30年中の「被保険者」の収入額の合計……………**520万円未満**

(注)

- 市区町村民税が課税されている・いないにかかわらず、ご本人及び同じ世帯におられる75歳以上の高齢者の方(65歳以上で後期高齢者医療の障害認定を受けている方も含む。)それぞれの収入額を公的年金・給与・その他の収入に分けてご記入ください。
※なお、世帯に本人以外の75歳以上の高齢者の方(65歳以上で後期高齢者医療の障害認定を受けている方も含む。)がいない場合であって、かつ70歳から74歳の方が世帯内にいる場合には、70歳から74歳の方についても記入してください。
- 収入額はすべてご記入ください。ただし、退職金及び公租公課の対象とならない収入(障害又は遺族に係る年金・恩給等、戦没者等の遺族に対する特別弔慰金、児童手当・児童扶養手当等、災害弔慰金等)は除きます。
- 公的年金等源泉徴収票、給与源泉徴収票、確定申告書の写し、公的年金及び給与収入額が確認できる所得(課税)証明書等を添付してください。
ただし、1月1日において当市(区町村)に住所がある方の公的年金収入の場合については添付書類は不要です。なお、収入額を確認できる書類がなく、かつ、収入額を証明する書類が発行されていない収入については添付不要です。

(窓あき部分) (あて名印字スペース)

(郵便番号) (管理番号)

(住所) ○○市○○町○番○号

(氏名) 広 域 太 郎

(カスタマバーコード)

問合せ先・申請書提出先

○○市役所(町役場)

△△△△課 □□□□係

(郵便番号)

記入例

後期高齢者医療基準収入額適用申請書

届け出をされる方について
記入してください。

届 出 者 名	広 域 太 郎	本人との関係	本 人
届出者住所	○○市○○町○番○号	連絡先電話番号	○○

個人番号の記入を
お願いします。

被 保 険 者 番 号	12345678	
個 人 番 号		
フ リ ガ ナ	コウイキ タロウ	コウイキ ハナコ
氏 名	広域 太郎	広域 ハナコ
生 年 月 日	昭和17年1月1日	昭和24年1月2日
公 的 年 金 (老齢基礎年金、老齢厚生年金、 退職共済年金、老齢年金、退職 年金等)	3,000,000 円	1,000,000 円
給 与 (パート収入等含)	240,000 円	円
年金・給与以外の収入 () 収入	円	円
合 計	3,240,000 円	1,000,000 円

世帯内の被保険者
及び70歳以上の方を
記載しております。

長崎県後期高齢者医療広域連合長

上記のとおり、関係書類

令和 元 年 ○ 月 ○ 日

平成30年中の収入を確認してください。
記載してある金額に誤りがある場合は
訂正をお願いします。

入額を申請します。

住所と世帯内の被保険者全
員の署名をお願いします。

申請者 住所 ○○市○○町○番○号

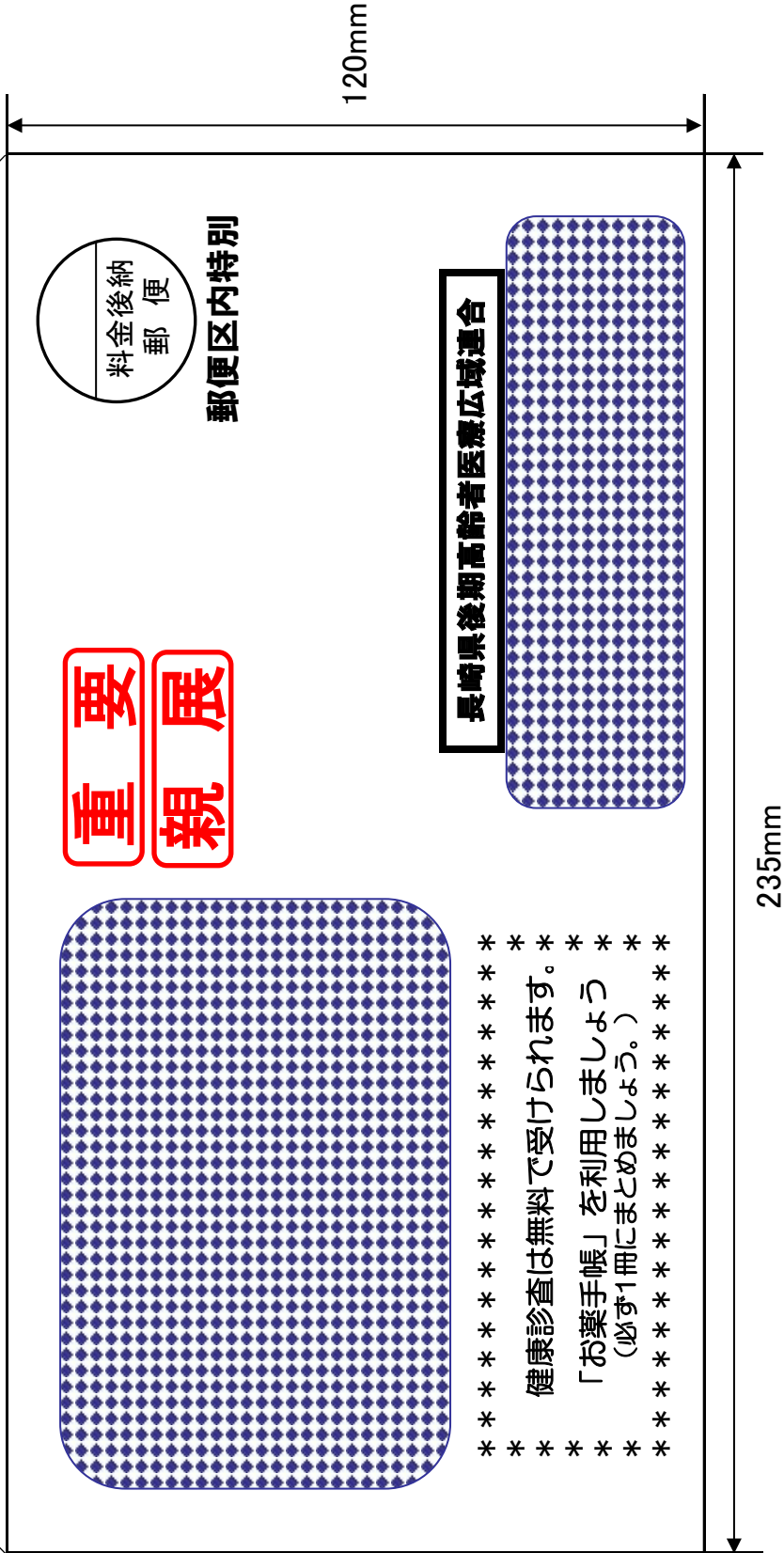
申請者 氏名 広域 太郎

氏名

氏名

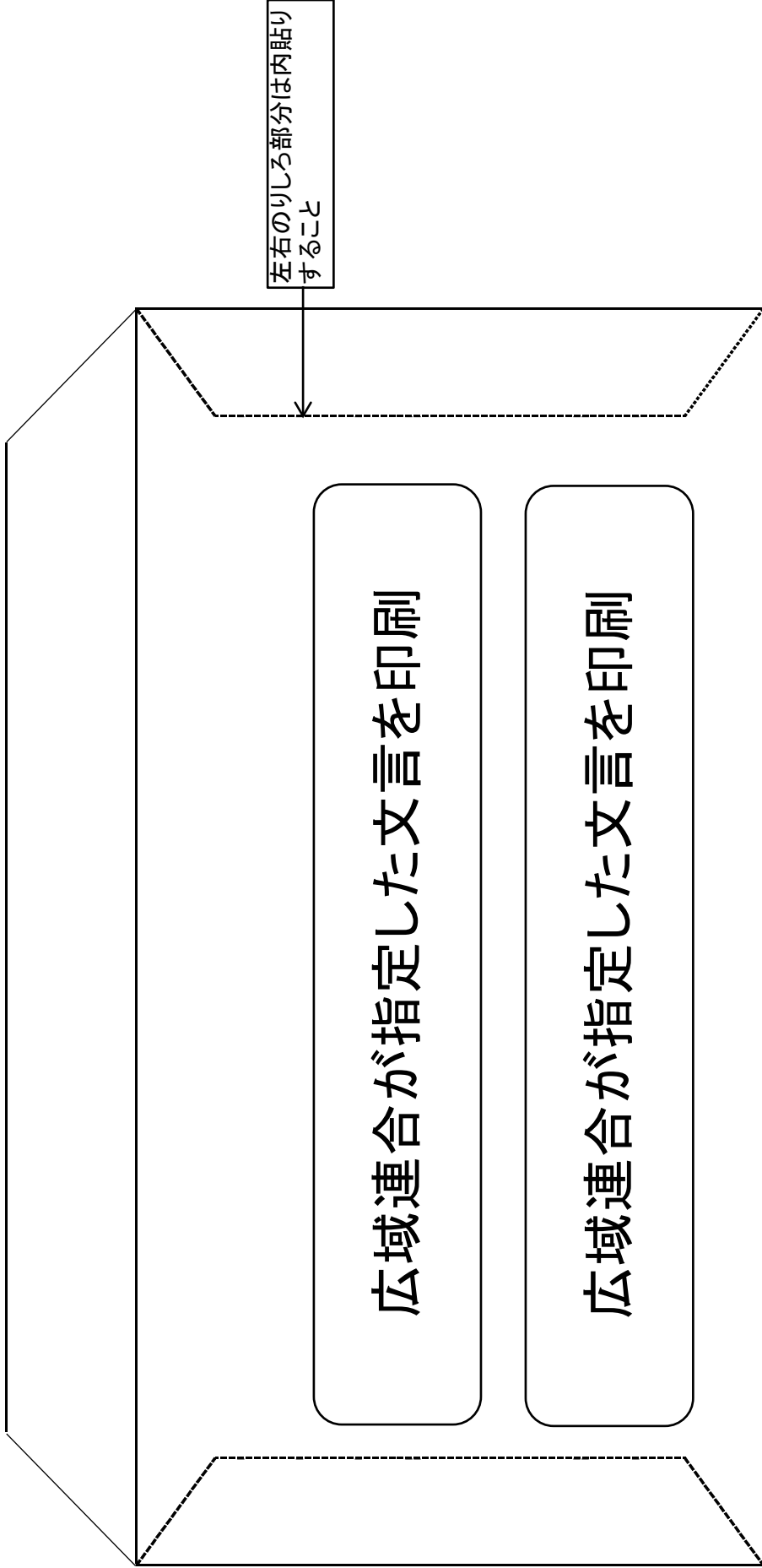
(表 面)

※内容をご確認ください



- ※ 窓あき部分のサイズについては、別途協議する。
- ※ 封筒口にプレスミシン加工等、封入機に対応するために必要な加工は行ってもよい。
ただし、加工することにより封筒が脆弱になる場合は不可とする。

（ 裏 面 ）



※ 封筒裏面には、広域連合が指定した文言を印刷する。印刷する文言については、決定後連絡する。