

令和 8 年度

医療費通知作成等業務委託  
仕様書

愛知県後期高齢者医療広域連合

## 第1章 概要

### 1 業務名

医療費通知作成等業務委託

### 2 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 3 業務内容

愛知県後期高齢者医療広域連合（以下：広域連合）から被保険者に対し年2回送付する医療費通知として、圧着はがき（6月送付）及び封書（2月送付）の作成等を行うもの。

## 第2章 医療費通知（圧着はがき版）等の作成について

### 1 成果物について

医療費通知（圧着はがき）

※ジェネリック医薬品利用差額通知印字用データがある者については、裏面にジェネリック医薬品利用差額通知を印字するものとする。データがない者については、印字しないこと。

### 2 仕様

- （1）サイズは、第二種郵便物の通常はがき料金で発送可能な重さ、大きさとし、料金後納郵便としての仕様を満たすこと。
- （2）三つ折6面タイプの圧着方式によるものとする。  
広域連合が提供するデータを用いての印字は6面のうち表面3面及び裏面1面とし、表面3面には医療費通知の必要項目を、裏面1面にはジェネリック医薬品利用差額通知の必要項目を印字すること。裏面3面には広域連合が指定する文章を印刷すること。  
※印字レイアウト、文章の内容を契約期間途中で随時変更する場合がある。
- （3）雨天時の郵送を考慮し、雨・湿気に対して、開封時及び文字表示内容に支障が出ないようにすること。また、12時間以内の水浸透であれば自然乾燥させることで支障なく開封・記載内容の確認が可能な紙質・圧着方法を採用すること。
- （4）透かし防止対策を講じること。
- （5）色数についてはフルカラーとする。

### 3 印刷・印字

- （1）広域連合が提供する医療費通知印字用データ及びジェネリック医薬品利用差額通知印字用データを使用し、必要項目を印刷・印字すること。
- （2）印刷レイアウト及び印字項目については、【別紙1】医療費通知レイアウト\_圧着はがき版、【別紙2】医療費通知ファイルレイアウト定義、【別紙3】ジェネリック医薬品

ファイルレコード仕様書のとおり。

ただし、広域連合電算システムの仕様変更によるレイアウト変更等のため軽微なプログラム変更が生じる場合があるが、受託者はこれに対応するとともに、これに係る経費は受託者が負担するものとする。なお、印字レイアウトに関し、大幅なプログラム変更が生じた場合についても対応するものとし、これに係る経費負担については、別途協議するものとする。

- (3) 【別紙1】医療費通知レイアウト\_圧着はがき版は想定イメージのため、実際の作成に関しては広域連合が提供する原稿を基としてレイアウト案を作成し、校正を行うこと。
- (4) 医療費通知印字用データ及びジェネリック医薬品利用差額通知印字用データの項目フィールド「被保険者番号」が同一のデータ（レコード）は、被保険者番号で名寄せし、1枚の通知の表面に医療費通知を、裏面にジェネリック医薬品利用差額通知を印字するよう受託者においてプログラムを作成すること。なお、ジェネリック医薬品利用差額通知印字用データはすべての医療費通知作成対象者について存在するものではないため、同データがない場合は裏面に印字しないものとする。
- (5) 表面に宛名情報（郵便番号、送付先住所、氏名、管理番号）及びカスタマーバーコードを印刷すること。
- (6) 医療費通知のエラー分（外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ分等）についても同様に印刷すること。
- (7) 医療費通知書に印字するデータは40件とする。一人の被保険者につき41件以上のデータがある場合は、複数枚の医療費通知書を印刷すること。
- (8) 印字項目のうち、医療費の総額、支払った医療費の額、食事・生活療養費自己負担額について、被保険者ごとの合計を印字すること。

#### 4 納品物及びその方法

- (1) 成果物はデータ授受後14日以内に直接、愛知郵便局へ持ち込むこと。（ただし広域連合より特別の指示があった場合はこの限りでない。）なお、持ち込みに関する郵便局との手続きについては、受託者にてこれを行うこととする。
- (2) 愛知郵便局への納品時は、日本郵便の指定する区分郵便物の条件を満たす形式（受取人の郵便区番号ごとに区別し、ロールパレット等に納入する。）で納品すること。郵便料金の割引が極力最大限になるようにすること。
- (3) 成果物については、抜き取り依頼をする場合があるため、広域連合より対象者のリスト等を提供することで抜き取りができるような環境を整備すること。また、発送3営業日前までに広域連合より示した対象者については抜き取り作業を行い広域連合事務局へ圧着したうえで納品すること。
- (4) 医療費通知のエラー分（外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ分等）については、成果物を圧着したうえで、市区町村順（保険者番号順のこと）に箱入れして広域連合事務局へ納品すること。何通ずつ箱詰めするかについては任意とするが、箱詰めした外側に通数を表記すること。また、エラー分（外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ分等）の成果物を納品するまでに、印刷にかかる管理番号・保険者番号・保険者名・

被保険者番号・氏名・送付先氏名・送付先郵便番号・送付先住所・エラー内容等を示したエラーリスト（電子データで作成）を広域連合へ提出すること。エラーリストの並び順は、箱入れ順と一致するようにすること。

- （５）作業中に破損が生じた場合は広域連合に連絡し、破損した医療費通知は必ず返却することとし、再作成分を別途納品すること。
- （６）処理件数リスト（医療費通知、ジェネリック医薬品利用差額通知それぞれの枚数、対象者数等を記載したリスト）と処理明細リスト（市区町村ごとに１ファイルとして作成し、被保険者の被保険者番号・住所・氏名・ジェネリック医薬品利用差額通知印字の有無等を記載したリスト）を電子データで作成し、納品時に提出するとともに差出票を作成すること。
- （７）成果物のデータ印字部分白紙帳票を広域連合が指定する時期に提供すること。なお、これに係る経費は受託者が負担する。

## 5 時期及び作成数について

- （１）医療費通知（圧着はがき版）の発送時期は、６月下旬を予定。
- （２）医療費通知（圧着はがき版）の枚数は、約 1,041,000 枚を予定。  
うち、ジェネリック医薬品利用差額通知が印字される枚数は、約 80,000 枚を予定。

## 6 医療費通知（圧着はがき版）作成スケジュールについて

- （１）データ授受及び納入期日は、協議の上、事前に決める。
- （２）定められた日に納品できない場合、契約解除を行う場合がある。
- （３）スケジュールを例示すると、以下の通りとなる。
  - ① 用紙レイアウトの校正及び確定（４月）
  - ② 印刷プログラムの作成（４月から５月）
  - ③ 外字データとテストデータの提供（４月から５月）
  - ④ テストデータを使用した印刷レイアウト及び印字項目の検証の実施（５月）
  - ⑤ 印刷工場のセキュリティー検査のための視察（本番処理前）
  - ⑥ 本番データの引渡し（６月上旬）
  - ⑦ 本番データを使用した印刷レイアウト及び印字項目の検証の実施（本番処理前）
  - ⑧ テスト処理を行い、印刷内容及び圧着状態の事前確認を実施（本番処理前）
  - ⑨ 本番処理
  - ⑩ 発送（６月下旬）
  - ⑪ エラー分（外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ等）及び抜き取り依頼分の成果物を広域連合へ納品（６月下旬）
- （４）（３）のスケジュールについては、大まかな流れを示したものであり、広域連合電算処理システムの仕様の変更等により変更する場合がある。

## 第3章 医療費通知（封書版）等の作成について

### 1 成果物について

以下の（１）から（３）を作成し、（３）の中に（１）及び（２）を封入封緘したものと  
する。ただし、医療費通知のデータがエラー分（外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ等）  
に該当する対象者の成果物については封入のみとし、封緘は不要とする。

（１）医療費通知

（２）チラシ

表面：ジェネリック医薬品利用差額通知兼ジェネリック医薬品等啓発チラシ（ジェ  
ネリック医薬品利用差額通知印字用データがある者については、印字箇所に印字  
を行う。データがない者については、印字箇所に「\*\*該当するお薬はございません\*\*」と印刷すること。）

裏面：医療費通知用チラシ

（３）専用封筒

医療費通知印字用データがなく（１）が作成されない者については、（２）及び（３）は  
作成しないこととする。

### 2 仕様

- （１）成果物は、標準の組み合わせで定形郵便料金として発送可能な重さ、大きさとし、料  
金後納郵便としての仕様を満たすこと。
- （２）広域連合が提供するデータを用いて医療費通知の必要項目、ジェネリック医薬品利用  
差額通知の必要項目を印字すること。  
※印字レイアウト、文章の内容を契約期間途中で随時変更する場合がある。
- （３）雨天時の郵送を考慮し、雨・湿気に対して、開封時及び文字表示内容に支障が出ない  
ようにすること。また、12 時間以内の水浸透であれば自然乾燥させることで支障な  
く開封・記載内容の確認が可能な紙質を採用すること。
- （４）透かし防止対策を講じること。

### 3 作成物について

広域連合が提供する医療費通知印字用データ及びジェネリック医薬品利用差額通知印  
字用データ、チラシ原稿を使用し、必要項目を印刷・印字し作成する。

印刷レイアウト及び印字項目については、【別紙４】医療費通知レイアウト\_封書版、【別  
紙５】医療費通知説明・ジェネリック差額通知・チラシ(サンプルイメージ)、【別紙２】医  
療費通知ファイルレイアウト定義、【別紙３】ジェネリック医薬品ファイルレコード仕様  
書及び【別紙６】封筒イメージのとおり。

ただし、広域連合電算システムの仕様変更によるレイアウト変更等のため軽微なプログ  
ラム変更が生じる場合があるが、受託者はこれに対応するとともに、これに係る経費は受  
託者が負担するものとする。なお、印字レイアウトに関し、大幅なプログラム変更が生じ  
た場合についても対応するものとし、これに係る経費負担については、別途協議するもの  
とする。

個別の作成物については次のとおりとする。

(1) 医療費通知の作成

- ①用紙サイズは、A4 縦サイズとすること。
- ②紙質は、上質紙、70 k g 以上、白色度 70%以上とすること。
- ③両面印刷とする。
- ④色数についてはフルカラーとする。
- ⑤広域連合が提供する医療費通知印字用データを使用し、必要項目を印刷・印字すること。
- ⑥印刷レイアウト及び印字項目については、【別紙4】医療費通知レイアウト\_封書版及び【別紙2】医療費通知ファイルレイアウト定義のとおり。
- ⑦【別紙4】医療費通知レイアウト\_封書版は想定イメージのため、実際の作成に関しては広域連合が提供する原稿を基としてレイアウト案を作成し、校正を行うこと。
- ⑧医療費通知印字用データ及びジェネリック医薬品利用差額通知印字用データの項目フィールド「被保険者番号」が同一のデータ（レコード）は、被保険者番号で名寄せし、医療費通知に医療費通知印字用データを印字し、ジェネリック医薬品利用差額通知にジェネリック医薬品利用差額通知印字用データを印字するよう受託者においてプログラムを作成すること。
- ⑨医療費通知の表面に、宛名情報（郵便番号、送付先住所、氏名、管理番号）及びカスタマーバーコードを印刷すること。専用封筒の窓部分から確認できるようにすること。
- ⑩医療費通知のエラー分（外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ等）についても同様に印刷すること。
- ⑪医療費通知書の片面に印字するデータは 40 件とし、両面で 80 件とする。一人の被保険者につき 81 件以上のデータがある場合は、複数枚の医療費通知書を印刷すること。複数枚の医療費通知を印刷する場合、1/2、2/2 等枚数が分かるように表示すること。
- ⑫印字項目のうち、医療費の総額、支払った医療費の額、食事・生活療養費自己負担額について、被保険者ごとの合計を印字すること。
- ⑬封書版の医療費通知は令和 8 年 1 月診療分～10 月診療分について作成する。広域連合より提供する医療費通知印字用データは、原則、1 月中旬に当該期間分すべての提供を予定しているが、1 月～9 月分を 12 月中、10 月分を 1 月中旬に分けて提供することも可能である。後者を希望する場合には、受託者においてデータを集約（名寄せ）し、一連の印字用データとして取り扱うこと。

(2) チラシの作成

- ①用紙サイズは、A4 縦サイズとすること。
- ②紙質は、上質紙、70 k g 以上、白色度 70%以上とすること。
- ③両面印刷とすること。
- ④色数についてはフルカラーとする。

- ⑤印刷レイアウト・内容のイメージは、【別紙5】医療費通知説明・ジェネリック差額通知・チラシ(サンプルイメージ)のとおり。別紙はイメージのため、実際の作成に関しては広域連合が提供する原稿を基としてレイアウト案を作成し、校正を行うこと。
- ⑥チラシ部分の印刷内容は契約後に広域連合より提供する原稿を基に作成すること。実際の作成に関しては広域連合が提供する原稿を基として作成し、校正を行うこと。
- ⑦ジェネリック医薬品差額通知欄には、広域連合が提供するジェネリック医薬品利用差額通知印字用データを使用し、必要項目を印刷・印字すること。
- ⑧ジェネリック医薬品差額通知欄は、ジェネリック医薬品利用差額通知印字用データがある者について印字箇所に印字を行う。データがない者については、印字箇所に「\*\*該当するお薬はございません\*\*」と印刷すること。全ての医療費通知作成対象者に対してジェネリック医薬品利用差額通知印字用データが存在するものではないため留意すること。
- ⑨印字項目については、【別紙5】医療費通知説明・ジェネリック差額通知・チラシ(サンプルイメージ)、【別紙2】医療費通知ファイルレイアウト定義及び【別紙3】ジェネリック医薬品ファイルレコード仕様書のとおり。

### (3) 専用封筒の作成

- ① 日本郵便株式会社が指定する定形郵便物の大きさ（縦 120mm、横 235mm）以内とすること。
- ② 紙質は、クラフト紙、85k g 以上とし、紙色は別途協議すること。
- ③ 印刷色は 1 色とすること。
- ④ レイアウトは、【別紙6】封筒イメージのとおりとすること。別紙はイメージのため、実際の作成に関しては広域連合が提供する原稿を基として作成し、校正を行うこと。
- ⑤ 封緘後、容易に口糊がはがれないものとする。
- ⑥ 窓付とし、宛名情報（郵便番号、送付先住所、氏名、管理番号）の確認が可能であり、カスタマーバーコードの読み取りに支障がないよう位置等を日本郵便株式会社と調整すること。
- ⑦ 窓付封筒からは開封することなく封入文書の内容が目視できない透過防止用の処理を施すこと（材質は紙としてリサイクル可能なもの）。

## 4 封入封緘について

- (1) 作成物を Z 折りし、同一の被保険者分については 1 通の専用封筒に封入、封緘して納品すること。
- (2) 医療費通知のデータがエラー分（外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ等）に該当する対象者の成果物については、封入のみとし、封緘はしないものとする。
- (3) 封入封緘作業にあたっては、他人の医療費通知及びジェネリック医薬品利用差額通知兼ジェネリック医薬品等啓発チラシが混入することの無いよう適切な対策を講じること。

## 5 納品物及びその方法

- (1) 成果物はデータ授受後 21 日以内に直接、愛知郵便局へ持ち込むこと。(ただし広域連合より特別の指示があった場合はこの限りでない。) なお、持ち込みに関する郵便局との手続きについては、受託者にてこれを行うこととする。
- (2) 愛知郵便局への納品時は、日本郵便の指定する区分郵便物の条件を満たす形式(受取人の郵便区番号ごとに区別し、ロールパレット等に納入する。)で納品すること。郵便料金の割引が極力最大限になるようにすること。
- (3) 成果物については、抜き取り依頼をする場合があるため、広域連合より対象者のリスト等を提供することで抜き取りができるような環境を整備すること。また、発送 3 営業日前までに広域連合より示した対象者については抜き取り作業を行い広域連合事務局へ封入封緘したうえで納品すること。
- (4) 医療費通知のエラー分(外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ等)については、作成物一式を封入したうえで、市区町村順(保険者番号順のこと)に箱入れして広域連合事務局へ納品すること。封緘はしないこととする。何通ずつ箱詰めするかについては任意とするが、箱の外側に通数を表記すること。  
また、エラー分(外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ等)の成果物を納品するまでに、印刷にかかる管理番号・保険者番号・保険者名・被保険者番号・氏名・送付先氏名・送付先郵便番号・送付先住所・エラー内容等を示したエラーリスト(電子データで作成)を広域連合へ提出すること。エラーリストの並び順は、箱入れ順と一致するようにすること。
- (5) 作業中に破損が生じた場合は広域連合に連絡し、破損した成果物は必ず返却することとし、再作成分を別途納品すること。
- (6) 処理件数リスト(医療費通知、ジェネリック医薬品利用差額通知それぞれの枚数、対象者数等を記載したリスト)と処理明細リスト(市区町村ごとに 1 ファイルとして作成し、被保険者の被保険者番号・住所・氏名・ジェネリック医薬品利用差額通知印字の有無等を記載したリスト)を電子データで作成し、納品時に提出するとともに差出票を作成すること。
- (7) 成果物のデータ印字部分白紙帳票を広域連合が指定する時期に提供すること。なお、これに係る経費は受託者が負担する。

## 6 時期及び作成数について

- (1) 成果物の発送時期は、2 月上旬を予定。
- (2) 成果物の作成数は、約 1,160,000 通を予定。  
封入する作成物の各数量は以下を予定。
  - ① 医療費通知 約 1,163,700 枚  
通知書 1 枚 : 1,156,310 名、通知書 2 枚 : 3,680 名、通知書 3 枚以上 : 10 名
  - ② チラシ  
表面 : ジェネリック医薬品利用差額通知兼ジェネリック医薬品等啓発チラシ  
約 1,160,000 枚(同チラシに印刷されるジェネリック医薬品利用差額通知  
約 80,000 件)



裏面：医療費通知用チラシ 約 1,160,000 枚

③ 専用封筒 約 1,160,000 枚

## 7 医療費通知（封書版）作成スケジュールについて

- (1) データ授受及び納入期日は、協議の上、事前に決める。
- (2) 定められた日に納品できない場合、契約解除を行う場合がある。
- (3) スケジュールを例示すると、以下の通りとなる。
  - ① 用紙レイアウトの校正及び確定（10 月）
  - ② 印刷プログラムの作成（9 月から 10 月）
  - ③ 外字データとテストデータの提供（9 月から 10 月）
  - ④ テストデータを使用した印刷レイアウト及び印字項目の検証の実施（10 月）
  - ⑤ 印刷工場のセキュリティー検査のための視察（本番処理前）
  - ⑥ 本番データの引渡し（1 月中旬）

※医療費通知印刷用データに関して、12 月中に一部データを引き渡す場合あり。

  - ⑦ 本番データを使用した印刷レイアウト及び印字項目の検証の実施（本番処理前）
  - ⑧ テスト処理を行い、印刷内容等の事前確認を実施（本番処理前）
  - ⑨ 本番処理
  - ⑩ 発送（2 月上旬）
  - ⑪ エラー分（外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ等）及び抜き取り依頼分の成果物を広域連合へ納品（2 月上旬）
- (4) (3) のスケジュールについては、大まかな流れを示したものであり、広域連合電算処理システムの仕様の変更等により変更する場合がある。

## 第 4 章 共通事項について

### 1 データについて

- (1) データの授受について
  - ① 受領書や返却書を作成し、授受の履歴の管理を徹底すること。
  - ② データの授受・返却業務は 2 名体制にて、広域連合との間で直接手渡しなど確実に行い、搬送車両はオートロック車両を使用すること。
  - ④ 集配物は電子ロックを装備したアルミ製トランクボックス等（以下：トランクボックス等）にて運搬すること。

また、トランクボックス等は広域連合担当者と受託者担当者しか開閉できない仕組みを実施し、搬送中にドライバーが開閉できないようにすること並びにトランクボックス等の位置情報が入手できる仕組みを施すこと。
  - ④ データの送信に当たっては、データの暗号化を行うこと。また、復号化パスワードは、別の連絡手段を講ずること。
  - ⑤ 広域連合が提供するデータについては、データサイズが膨大であるため、CD・DVD の 3 枚以上に分割し引渡しを行う。

なお、原則としてデータのソート等は広域連合では行わない。

また、作業完了後、速やかにデータの返却を行うこととし、受託者側のシステムを含めすべてのデータ等が残存することがないように徹底する。

- ⑥ 広域連合が提供するデータは以下とする。(変更となる可能性あり。)
- (ア)医療費通知印字用データ (正常分)
- (イ)医療費通知印字用データ (エラー分 (外字桁あふれ、必要項目が空白のデータ等))
- (ウ)ジェネリック医薬品利用差額通知印字用データ
- (エ)抜き取り対象者リスト
- (オ)広域連合外字データ

## (2) 外字について

住基ネット統一文字コードに準じた体系の範囲外となる外字について、私用領域に対し当広域連合がコード化したものを使用するが、この外字の出力に対応できること。なお、当広域連合より外字データは別途提供するものとする。

## (3) フォントデータの提供等について

- ① 受託者は、本件委託業務に使用する内字について、住基ネット統一文字コードに準じた体系を自ら入手すること。
- ② 外字は、上記範囲外となる私用領域については、広域連合がコード化したものを提供する。
- ③ 使用するフォントは、「住基ネット明朝」あるいは「KAJO\_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のいずれかを使用する。
- ④ コード体系は、U C S 2 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とする。
- ⑤ 引渡しデータのファイル形式はS A MファイルまたはC S Vファイル (文字コードはU T F - 8) とする。

## 2 用紙及びチラシレイアウトの作成及び校正

広域連合が提供する作成物のイメージ図や原稿を参考とし、版下を受託者で作成するものとする。

用紙レイアウトの校正はそれぞれ2回以上行うこと。ただし、校正を行った時点で広域連合の指示した箇所での修正が完了しなかった場合は、完了するまで受託者の責任で校正すること。なお、校了後に修正箇所が生じた場合、受託者は対応に努めるものとする。

## 3 印刷レイアウト及び印字項目に関する検証

印刷レイアウト及び印字項目に関する検証について、時間をかけて慎重に行うものとする。受託者はこれに対応するとともに、これに係る経費は受託者が負担すること。

テストデータ、本番データを使用して2回以上実施する。検証の日程等は別途協議する。

なお、検証を行った時点で広域連合の指示した箇所の修正が完了しなかった場合は、完了

するまで受託者の責任で対応すること。

印刷レイアウト及び印字項目に関する検証を行うために、テストデータ、本番データを使用した医療費通知及びジェネリック医薬品利用差額通知の帳票を、それぞれの検証時に全件、電子媒体（PDF）で納品すること。

また、医療費通知及びジェネリック医薬品利用差額通知の帳票の検索用データの作成も行うこと。検索用データは、被保険者番号、被保険者氏名、当該被保険者の医療費通知書、ジェネリック医薬品利用差額通知が PDF データ上で最初に表示されるページ番号を記載すること。

#### 4 成果物のサンプル作成の実施

成果物の印字内容及び状態を事前に確認するため、広域連合より依頼のあった対象者について、受託者は成果物の印字及びテスト作成をし、本番処理前に広域連合へ提出すること。広域連合から指示があった場合は、本機校正の対応を行うこと。

なお、成果物に不具合が認められた場合は、受託者の経費負担により不具合が解消されるまでテスト作成を行うこと（テスト日程は別途協議）。

#### 5 支払いや作成数について

- (1) 支払いについては、業務完了後に、定められた期間までに支払う。
- (2) 本仕様書に記載している作成数は、委託期間内における作成数の予定を示したものであるため、増減を生じることがあっても、受託者は異議申し立てをしないものとする。ただし、経済事情の変動又は予期することができない異常の理由の発生により、契約金額が著しく不相当であると認められるときは、別途協議して決定するものとする。

#### 6 業務履行場所等

業務履行場所等について、セキュリティー・緊急時の対応等を考慮し、以下を定める。

- (1) データの引渡し後、納品物の作成までの一連作業は、同一の建物内にて完結するものとする（媒体の移動禁止）。ただし、以下の場合は除く。
  - ① データ処理を別の施設で行う場合で、専用線を敷設する等の対応がなされ外部からの侵入・外部とのデータ接触の可能性が無い旨を証明できる場合
  - ② 同一敷地内において作業場所の変更を行う場合で、敷地内のセキュリティーが相応に確保されている場合
- (2) 作業室内（工場内等）は、24 時間の有人監視、入退室管理が行われていること。
- (3) すべての作業エリア内は、入退室管理及び監視カメラ等による不正防止対策がとられていること。

#### 7 再委託

- (1) 再委託は原則として認めない。ただし、本件委託業務の一部について、事前の協議により広域連合が認めた場合はこの限りでない。
- (2) 受託者は、本件委託業務に関して再委託先の変更を行わないものとする。
- (3) 受託者は、(1) の協議を行う場合には、再委託先に関する書面や再委託に係る契約

書の写し等を提出しなければならない。

- (4) 再委託先で事故が発生した場合は、受託者の責により解決すること。

## 8 著作権について

本件委託業務の成果物に係る著作権は広域連合に帰属する。また、受託者は当該成果物に係る著作者人格権を主張しないものとする。

## 9 その他

- (1) 外部認証機関による、個人情報保護に関する認証を取得していること。
- (2) 関係法令を始め、特許等において配慮すべき点が存在する場合は、受託者によりその責を負うこと。
- (3) 受託者は、業務委託の履行に伴い、個人情報を取り扱うときは、別記「個人情報取扱特記事項」を適用するものとする。
- (4) 契約締結後、法人・責任者を始めとする作業従事者の個人情報保護に関する誓約書を提出すること。
- (5) 契約締結後、作業工程・場所・従事予定者等の計画書を提出すること。
- (6) 妨害又は不当要求に対する届出義務
  - ア 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、広域連合へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
  - イ 受託者が（6）アに規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び、業務実施上疑義が生じた際は、双方が協議を行い、解決することとする。

## 個人情報取扱特記事項

### （基本的事項）

第1条 この契約により、愛知県後期高齢者医療広域連合（以下「甲」という。）から受託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を履行するに当たり、個人情報の保護の重要性を認識し、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。

### （関係法令等の遵守）

第2条 乙は、この契約による業務を履行するに当たり、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、愛知県後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年愛知県後期高齢者医療広域連合条例第2号）、愛知県後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例（令和5年愛知県後期高齢者医療広域連合条例第1号）その他関係法令及び愛知県後期高齢者医療広域連合情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

### （作業責任者等の報告）

第3条 乙は、この契約による業務について、個人情報を取り扱う事務に係る作業責任者及び作業従事者を書面により甲に報告しなければならない。作業責任者及び作業従事者の変更についても、同様とする。

2 作業責任者は、個人情報を適切に取り扱うよう、作業従事者を監督しなければならない。

### （秘密の保持）

第4条 乙は、この契約による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、又は不当な目的に使用してはならない。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。

### （従事者の監督及び教育）

第5条 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この契約による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てはならないこと及び不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項について監督及び教育を行わなければならない。

### （適正管理）

第6条 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

### （再委託の禁止）

第7条 乙は、この契約による業務を自ら処理するものとし、第三者に再委託してはならない。ただし、やむを得ず第三者に再委託する必要がある場合は、乙は、甲の承認を得た上、この契約により乙が講ずべき安全管理措置と同等の措置を講じ得る者に

限りこの契約による業務を再委託することができる。

2 乙は、前項ただし書の規定により再委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する一切の義務を再委託先にも遵守させなければならない。

3 乙は、第1項ただし書の規定により再委託したときは、再委託先におけるこの契約による業務に係る個人情報の取扱いについて管理し、及び監督するとともに、甲から求めがあった場合は、管理及び監督の状況を甲に報告しなければならない。

(収集の制限)

第8条 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第9条 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、甲の承認なしにこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第10条 乙は、この契約による業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の承認なしに複写し、又は複製してはならない。

(作業場所等の特定及び持ち出しの禁止)

第11条 乙は、この契約による業務を処理するために個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承認なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第12条 乙は、この契約による業務を処理するために、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を、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(廃棄)

第13条 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報（前条の規定により甲に返還し、又は引き渡すものを除く。）について、保有する必要がなくなったときは、焼却、溶解その他の復元不可能な方法により確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任)

第14条 乙は、乙の支配が可能な範囲において、この契約による業務に係る個人情報の漏えい等に関し責任を負うものとする。

2 乙は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生した場合は、直ちに漏えい等した個人情報の内容、発生状況等を甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

3 この契約による業務に係る個人情報の漏えい等に関し、第三者から甲に対して損害賠償請求その他の訴訟上又は訴訟外における請求又は申立てがされた場合は、乙は、当該請求又は申立ての調査解決等につき合理的な範囲で甲に協力するものとする。

4 前3項の規定は、この契約終了後も有効とする。

(監査及び調査)

第15条 甲は、乙がこの契約による業務に係る個人情報の取扱状況について、甲乙協議の上、随時、乙の作業場所その他当該業務の処理を行う場所に立ち入り、必要な監査、調査又は質問をすることができる。

2 乙は、合理的な理由がある場合を除き、前項の監査、調査又は質問に協力しなければならない。

3 前項の監査、調査又は質問の結果、乙における個人情報の取扱いについて改善する必要があると甲が認める場合には、甲は、乙に対し、その改善を求めることができる。

(報告)

第16条 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、速やかに甲に報告し、解決策を甲と協議しなければならない。

2 前項に規定する場合のほか、乙は、定期的に、及び甲から求めがあった場合は随時、この契約による業務に係る個人情報の取扱状況を甲に報告しなければならない。

3 甲及び乙は、必要に応じ、前項の報告を踏まえ、乙における安全管理措置その他の個人情報の管理体制の改善要否及びその解決策について協議するものとする。

[illegible]

56：郵便番号  
51～55：送付先住所 1 ～ 5  
59：送付先氏名  
61：被保険者氏名  
57：カスタマーバーコード  
5：通知書番号

18、19、20：診療年月（元号、年、月）  
25：医療機関名（漢字）  
12：療養の種類  
37：診療実日数  
39、99：決定費用額、決定費用額合計  
91、104：自己負担額、自己負担額合計  
41：食事療養回数  
90、98：食事標準負担額、食事標準負担額合計  
4：被保険者番号  
68、69、70：通知日（年、月、日）



- ①：医薬品名（漢字）  
②：患者負担額  
③：最低減少額

## 【別紙2】医療費通知ファイルレイアウト定義

ファイル出力項目				
NO	ヘッダー項目	日本語名称	属性	桁数
1	THKDT_CD	地方公共団体コード	X	6
2	KJN_KBN_CD	個人区分コード	X	1
3	KJN_BNG	宛名番号	X	16
4	HHS_BNG	被保険者番号	X	8
5	TTSY_BNG	通知書番号	X	7
6	TTSY_BNG_EDA	通知書番号枝番	X	1
7	HHS_BNG_NI_RNBNG	被保険者番号内連番	X	2
8	DOC_NUM	文書番号	N	32
9	SEIKY_YM	請求年月	X	6
10	BST_RSPT_NO	簿冊レセプト番号	X	7
11	RSPT_SHRI_CD	レセプト種類(点数表)	X	1
12	SNRY_KBN_KJ	療養の種類	N	4
13	KF_KBN_CD	区分コード	X	2
14	KF_WRI_KJ	給付割合	N	2
15	NGL_KBN_CD	入外区分コード	X	1
16	KF_WRI	給付割合	X	3
17	SNRY_YM	診療年月	X	6
18	SNRY_YM_GNGO	診療年月(元号)	N	2
19	SNRY_YM_YY	診療年月(年)	X	2
20	SNRY_YM_MM	診療年月(月)	X	2
21	RSPT_KNR_BNG	レセプト管理番号	X	30
22	IRYKKN_TDFKN_CD	医療機関・都道府県番号	X	2
23	IRYKKN_SKTSN_CD	医療機関・市区町村コード	X	2
24	IRYKKN_CD	医療機関等コード	X	5
25	IRYKKN_NM	医療機関名(漢字)	N	30
26	SNRY_KMK_CD	診療科目コード	X	2
27	SNRY_KMK_KJ	診療科目(名称)	N	20
28	HKNS_NO	保険者番号	X	8
29	SEX_CD	性別コード	X	1
30	BRTH_YMD	生年月日	X	8
31	BRTH_YMD_GNGO	生年月日(元号)	N	2
32	BRTH_YMD_YY	生年月日(年)	X	2
33	BRTH_YMD_MM	生年月日(月)	X	2
34	BRTH_YMD_DD	生年月日(日)	X	2
35	SYJY_JYU_CD	消除事由	X	3
36	SYJY_YMD	消除年月日	X	8
37	SNRY_JNSS	診療実日数	9	2 2021/4/8 桁数 13→2
38	SEIKY_HIY_KGK	請求費用額	9	8 2021/4/8 桁数 13→8
39	KTTI_HIY_KGK	決定費用額	9	8 2021/4/8 桁数 13→8
40	IFGK	一部負担額	9	8 2021/4/8 桁数 13→8
41	SKJ_KISU	食事療養回数	9	3 2021/4/8 桁数 13→3
42	SKJ_SEIKY_KGK	食事療養請求額	9	7 2021/4/8 桁数 13→7
43	SKJ_KTTI_KGK	食事療養決定額	9	7 2021/4/8 桁数 13→7
44	STG_MARK	減額査定表示	N	1
45	SFSK_ZIP_CD	送付先郵便番号	X	7
46	SFSK_TDFK_CD	送付先都道府県番号	X	2
47	SFSK_STS_CD	送付先市区町村コード	X	3
48	SFSK_CNM_CD	送付先町名コード	X	10
49	SFSK_TDFK_NMKJ	送付先都道府県名	N	4
50	SFSK_STS_NMKJ	送付先市区町村名	N	12
51	SFSK_ADDR_KJ_1	送付先住所1(漢字)	N	20
52	SFSK_ADDR_KJ_2	送付先住所2(漢字)	N	20
53	SFSK_ADDR_KJ_3	送付先住所3(漢字)	N	20
54	SFSK_ADDR_KJ_4	送付先住所4(漢字)	N	20
55	SFSK_ADDR_KJ_5	送付先住所5(漢字)	N	20
56	SFSK_ZIP_CD_KJ	送付先郵便番号(漢字)	N	8
57	BCD_AD	カスタマーバーコード	X	23

## 【別紙2】医療費通知ファイルレイアウト定義

ファイル出力項目				
58	BCD_AD_SVF	カスタマーバーコード(SVF用)	X	207
59	SFSK_SHMKJ	送付先氏名(漢字)	N	40
60	AD_KJ	住所	N	60
61	SHMKJ	氏名(漢字)	N	40
62	SFSK_KBN_CD	送付区分コード	X	1
63	GJ_KTAHR_KBN_CD_ADDR	外字桁あふれ区分コード(住所)	X	1
64	GJ_KTAHR_KBN_CD_SMKJ	外字桁あふれ区分コード(氏名)	X	1
65	YKSI_FLG	抑止有無フラグ	X	1
66	TUT_YMD	通知日	X	8
67	TUT_GNGO	通知日(元号)	N	2
68	TUT_YY	通知日(年)	X	2
69	TUT_MM	通知日(月)	X	2
70	TUT_DD	通知日(日)	X	2
71	TSKKN_YMD_S	抽出開始診療/請求年月	X	6
72	TSKKN_YMD_S_GNGO	抽出開始診療/請求年月(元号)	N	2
73	TSKKN_YMD_S_YY	抽出開始診療/請求年月(年)	X	2
74	TSKKN_YMD_S_MM	抽出開始診療/請求年月(月)	X	2
75	TSKKN_YMD_E	抽出終了診療/請求年月	X	6
76	TSKKN_YMD_E_GNGO	抽出終了診療/請求年月(元号)	N	2
77	TSKKN_YMD_E_YY	抽出終了診療/請求年月(年)	X	2
78	TSKKN_YMD_E_MM	抽出終了診療/請求年月(月)	X	2
79	TIAWSSK_NM_1	組織名	N	20
80	TIAWSSK_NM_2	問い合わせ先	N	25
81	TIAWSSK_ZIPCD	郵便番号	X	7
82	TIAWSSK_ZIPCD_KJ	郵便番号(編集形式)	N	9
83	TIAWSSK_ADDR_1	住所1	N	20
84	TIAWSSK_ADDR_2	住所2	N	20
85	TIAWSSK_TELNO	連絡先	N	16
86	TUT_TNI_NM	通知単位名称	N	7
87	SGK_KJNGK	差額基準額	9	7
88	TUTS_NO_EDBN2	通知書番号枝番2	X	2
89	JKO_FTN_SOTGK	自己負担相当額	9	8
90	SKJHJFTN_GK	食事標準負担額	9	7
91	JKO_FTN_GK	自己負担額	9	8
92	KOH1_HBT_NO	公費1法別番号	X	2
93	KOH2_HBT_NO	公費2法別番号	X	2
94	KOH3_HBT_NO	公費3法別番号	X	2
95	TUT_FN_YM	通知不能年月	X	6
96	SSH_TUTS_NO_EDBN2	最終通知書番号枝番2	X	2
97	SKJRH_KTTI_GK_GKI	食事療養決定額合計	9	7
98	SKJHJFTN_GK_GKI	食事標準負担額合計	9	7
99	KTTI_HIY_GK_GKI	決定費用額合計	9	9
100	JKO_FTN_SOTGK_GKI	自己負担相当額合計	9	9
101	SEIKY_HIY_GK_GKI	請求費用額合計	9	9
102	IFGK_GKI	一部負担額合計	9	9
103	SKJRH_SEIKYGK_GKI	食事療養請求額合計	9	7
104	JKO_FTN_GK_GKI	自己負担額合計	9	9
105	YOBI	予備	X	34
88	YOBI	予備	X	39
89	JKO_FTN_GK	自己負担額	9	13
90	SKJHJFTN_GK	食事標準負担額	9	13

別紙3 ジェネリック医薬品ファイルレコード仕様書

ファイル／レコード仕様書		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		給付業務	
		機能名		ジェネリック医薬品差額通知出力機能	
		機能ID		KD61	
ファイル名称	ジェネリック医薬品使用促進のお知らせ(一覧表)プリントファイル			ファイルID	KD61F050N

備考	
----	--

#	日本語名称(項目名称)	再定義	レベル	データ名(記号項目名称)	属性	長さ	反復回数	開始位置	編集方法
1	帳票共通情報		03	KYOTU_AREA				1	
2	被保険者番号(共通)		05	KKTY_HHS_BNG	X	8		1	
3	被保険者番号(編集形式)		05	KKTY_HHS_BNG_D	N	8		9	
4	文書番号		05	DOC_BNG	N	32		25	
5	宛名情報		05	ATN_AREA				89	
6	宛名郵便番号		07	ATN_ZIP_CD	X	7		89	
7	宛名郵便番号1(編集形式)		07	ATN_ZIP_CD_D1	X	8		96	
8	宛名郵便番号2(編集形式)		07	ATN_ZIP_CD_D2	N	8		104	
9	宛名住所1(漢字)		07	ATN_AD1_KJ	N	20		120	
10	宛名住所2(漢字)		07	ATN_AD2_KJ	N	20		160	
11	宛名住所3(漢字)		07	ATN_AD3_KJ	N	20		200	
12	宛名住所4(漢字)		07	ATN_AD4_KJ	N	20		240	
13	宛名住所5(漢字)		07	ATN_AD5_KJ	N	20		280	
14	宛名氏名(漢字)		07	ATN_SHM_KJ	N	20		320	
15	宛名カスタマバークード		07	ATN_KSTMB_CODE	X	207		360	
16	作成年月日		05	SKSL_YMD	X	8		567	
17	作成年月日1(編集形式)		05	SKSL_YMD_D1	X	21		575	
18	作成年月日2(編集形式)		05	SKSL_YMD_D2				596	
19	作成年月日2一年号		07	SKSL_NGO	X	6		596	
20	作成年月日2一年		07	SKSL_YY	X	2		602	
21	作成年月日2一月		07	SKSL_MM	X	2		604	
22	作成年月日2一日		07	SKSL_DD	X	2		606	
23	広域連合情報		05	KIK_RNG_AREA				608	
24	広域連合名		07	KIK_RNG_NM_KJ	N	12		608	
25	肩書1名(漢字)		07	KATGK1_NM_KJ	N	25		632	
26	肩書2名(漢字)		07	KATGK2_NM_KJ	N	25		682	
27	連合長名(漢字)		07	SHCH_NM_KJ	N	50		732	

ファイル／レコード仕様書		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	給付業務		
		機能名	ジェネリック医薬品差額通知出力機能		
		機能ID	KD61		
ファイル名称	ジェネリック医薬品使用促進のお知らせ(一覧表)プリントファイル			ファイルID	KD61F050N

備考	
----	--

#	日本語名称(項目名称)	再定義	レベル	データ名(記号項目名称)	属性	長さ	反復回数	開始位置	編集方法
28	公印パスファイル名(英字)		07	KIF_NM_AL	X	256		832	
29	連合長名(漢字)		07	SHCH_NM_KJ_DN	N	50		1088	
30	問い合わせ先情報		05	JTTI_TIAWS_AREA				1188	
31	自治体問合せ先(漢字)		07	JTTI_TIAWS_SK_KJ	N	30		1188	
32	自治体郵便番号()		07	JTTI_ZIPCD	X	7		1248	
33	自治体郵便番号(編集形式)		07	JTTI_ZIPCD_X	X	8		1255	
34	自治体郵便番号(編集形式)		07	JTTI_ZIPCD_D	N	8		1263	
35	自治体住所(漢字)		07	JTTI_JS_KJ	N	116		1279	
36	自治体電話番号		07	JTTI_TELNO	X	16		1511	
37	地方公共団体コード		05	THKDT_CD	X	6		1527	
38	保険者番号		05	HKNS_NO	X	8		1533	
39	保険者名称		05	HKNS_NM_KJ	N	20		1541	
40	システム日付		05	SYS_DATE	X	14		1581	
41	基準年月日		05	KJN_YMD	X	8		1595	
42	帳票固有情報		03	KOYU_AREA				1603	
43	被保険者情報		05	HHS_AREA				1603	
44	被保険者氏名		07	HHS_SHMKJ	N	80		1603	
45	被保険者氏名(カナ)		07	HHS_SHMKN	N	80		1763	
46	被保険者郵便番号		07	HHS_ZIP_CD	X	7		1923	
47	被保険者郵便番号1(編集形式)		07	HHS_ZIP_CD_D1	X	8		1930	
48	被保険者郵便番号2(編集形式)		07	HHS_ZIP_CD_D2	N	8		1938	
49	被保険者住所		07	HHS_ADDR_KJ	N	116		1954	
50	性別		07	HHS_SEX	X	1		2186	
51	性別(編集形式)		07	HHS_SEX_D	N	1		2187	
52	生年月日		07	HHS_BRTH_YMD	X	8		2189	
53	生年月日(編集形式)		07	HHS_BRTH_YMD_D	X	21		2197	
54	被保険者電話番号1		07	HHS_TEL1NO	X	16		2218	

ファイル／レコード仕様書		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		給付業務	
		機能名		ジェネリック医薬品差額通知出力機能	
		機能ID		KD61	
ファイル名称	ジェネリック医薬品使用促進のお知らせ(一覧表)プリントファイル			ファイルID	KD61F050N

備考	
----	--

#	日本語名称(項目名称)	再定義	レベル	データ名(記号項目名称)	属性	長さ	反復回数	開始位置	編集方法
55	被保険者電話番号2		07	HHS_TEL2NO	X	16		2234	
56	被保険者資格取得年月日(和暦)		07	HHS_SKST_YMD_D	X	21		2250	
57	被保険者資格喪失年月日(和暦)		07	HHS_SKSS_YMD_D	X	21		2271	
58	入力ファイル情報		05	INFILE_AREA				2292	
59	通知年月日		07	TUT_YMD	X	8		2292	
60	通知年月日(日付形式)		07	TUT_YMD_D				2300	
61	通知年月日-元号		09	TUT_GNGO	X	6		2300	
62	通知年月日-年		09	TUT_YY	X	2		2306	
63	通知年月日-年(文言)		09	TUT_YY_KJ	X	3		2308	
64	通知年月日-月		09	TUT_MM	X	2		2311	
65	通知年月日-月(文言)		09	TUT_MM_KJ	X	3		2313	
66	通知年月日-日		09	TUT_DD	X	2		2316	
67	通知年月日-日(文言)		09	TUT_DD_KJ	X	3		2318	
68	整理番号		07	SEIR_BNG	X	13		2321	
69	発行番号		07	HK_BNG	X	24		2334	
70	項番		07	SEQ	X	7		2358	
71	調剤年月		07	TZI_YM	X	5		2365	
72	調剤年月(一覧出力用)		07	TZI_YYMM	X	6		2370	
73	調剤年月(元号)		07	TZI_GNGO	X	6		2376	
74	調剤年月(年)		07	TZI_YY	X	2		2382	
75	調剤年月(月)		07	TZI_MM	X	2		2384	
76	被保険者番号		07	HHS_BNG	X	8		2386	
77	医薬品コード		07	IYKHN_CD	X	9		2394	
78	医薬品名(漢字)		07	IYKHN_NM_KJ	N	32		2403	①
79	患者負担額		07	HHS_FTN_GK	9	7		2467	②
80	最低減少額		07	SITI_GNS_GK	9	6		2474	③

ファイル／レコード仕様書		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		給付業務	
		機能名		ジェネリック医薬品差額通知出力機能	
		機能ID		KD61	
ファイル名称	ジェネリック医薬品使用促進のお知らせ(一覧表)プリントファイル			ファイルID	KD61F050N

備考	

#	日本語名称(項目名称)	再定義	レベル	データ名(記号項目名称)	属性	長さ	反復回数	開始位置	編集方法
81	レセプト調整フラグ		07	RSPT_ASTR	X	1		2480	
82	患者負担額(合計)		07	HHS_FTN_GK_GKEI	9	9		2481	
83	最低減少額(合計)		07	SITI_GNS_GK_GKEI	9	9		2490	
84	レセプト全国共通キー		07	RSPT_ZKKT_NO	X	20		2499	電算管理番号
85	送付抑止フラグ		07	SF_YKSI_FLG	X	1		2519	
86	問い合わせ先情報		05	TIAWSSK_AREA				2520	
87	被保険者氏名(一覧出力用)		07	HHS_SHMKJ_ITRN	N	20		2520	
88	自治体問合せ先1		07	TIAWSSK_GEN_SSK_NM	N	20		2560	
89	自治体問合せ先2		07	TIAWSSK_GEN_SSK_NM2	N	25		2600	
90	自治体郵便番号		07	TIAWSSK_GEN_ZIPCD_Z	N	8		2650	
91	自治体住所1		07	TIAWSSK_GEN_AD_KJ1	N	20		2666	
92	自治体住所2		07	TIAWSSK_GEN_AD_KJ2	N	20		2706	
93	自治体電話番号		07	TIAWSSK_GEN_TEL_NO	X	16		2746	
								2761	レコード長(カンマ除く)



98





【別紙5】医療費通知説明・ジェネリック差額通知・チラシ(サンプルイメージ) 表面

データがある人⇒氏名・被保険者番号を印字  
データがない人⇒氏名・被保険者番号の印字なし

○ジェネリック医薬品差額通知欄

ジェネリック医薬品利用差額通知印字用データがある者について印字箇所を印字を行う。

データがない者については、「\*\*該当するお薬はございません\*\*」と印刷すること。

【別紙2】医療費通知ファイルレイアウト定義の

4：被保険者番号

61：被保険者氏名

【別紙3】ジェネリック医薬品ファイルレコード仕様書の

①医薬品名（漢字）

②患者負担額

③最低減少額

## ジェネリック医薬品を利用しましょう

あなたが令和〇年10月分のお薬をジェネリック医薬品に切り替えた場合、以下のとおり自己負担の軽減が見込まれます。

【広域 たらう様分 1 2 3 4 5 6 7 8】

61	医薬品名	お薬代(円)	切り替えた場合に軽減できるお薬代(円)
**該当するお薬はございません**			
①		②	③

○この欄は切り替え可能な医薬品がある場合、軽減金額が多い順に最大5種類記載しています。

○国や市町村から医療費助成等を受けている場合は、実際の自己負担額と異なる場合があります。

○医療機関によっては、ジェネリック医薬品の取扱いがない場合があります。

○医薬品名に「(選)」と表示されている場合は、ジェネリック医薬品があるお薬で、先発医薬品の処方希望された場合の選定療養として「特別の料金」を別途お支払いされたことを示します。

ジェネリック医薬品への切り替えについては、  
医師または薬剤師にご相談ください。

医療機関から処方される薬には、先発医薬品とジェネリック医薬品(後発医薬品)があります。

ジェネリック医薬品とは、先発医薬品の特許が切れた後に製造販売される、先発医薬品と同一の有効成分を同一量含み、同等の効き目がある医薬品です。

～ 主な利点としては、以下のとおりです ～

- ◆薬品の開発費用が抑えられ、患者負担や医療費全体が抑制されます。  
※特に慢性的な病気で長期間服用される場合、大幅に削減されます。
- ◆お薬代が一般的に安くなります。
- ◆様々な病気や症状に対応しており、錠剤・カプセルなど形状も豊富です。

※医療費通知の説明については、裏面をご覧ください。

## 【別紙5】医療費通知説明・ジェネリック差額通知・チラシ(サンプルイメージ) 裏面

### 後期高齢者医療に係る医療費通知について

#### 医療費通知の見方

1. 「支払った医療費の額」には当広域連合への医療機関等からの請求内容から計算した自己負担相当額が記載されており、実際にご自身が負担された額と異なる場合があります。

例：地方公共団体の医療費助成等を受けている方の柔道整復・鍼灸・あんま・マッサージ、高額療養費の支給を受けた場合など

2. 医療費の総額には、差額ベッド代などの保険外費用は含まれません。
3. 診療区分が柔道整復・鍼灸・あんま・マッサージの場合は、医療機関名ではなく施術者名が記載される場合があります。  
また、柔道整復の日数は第一負傷名に対する実日数を記載しています。
4. 医療機関等からの請求遅れ等により、この通知に記載されていない場合があります。

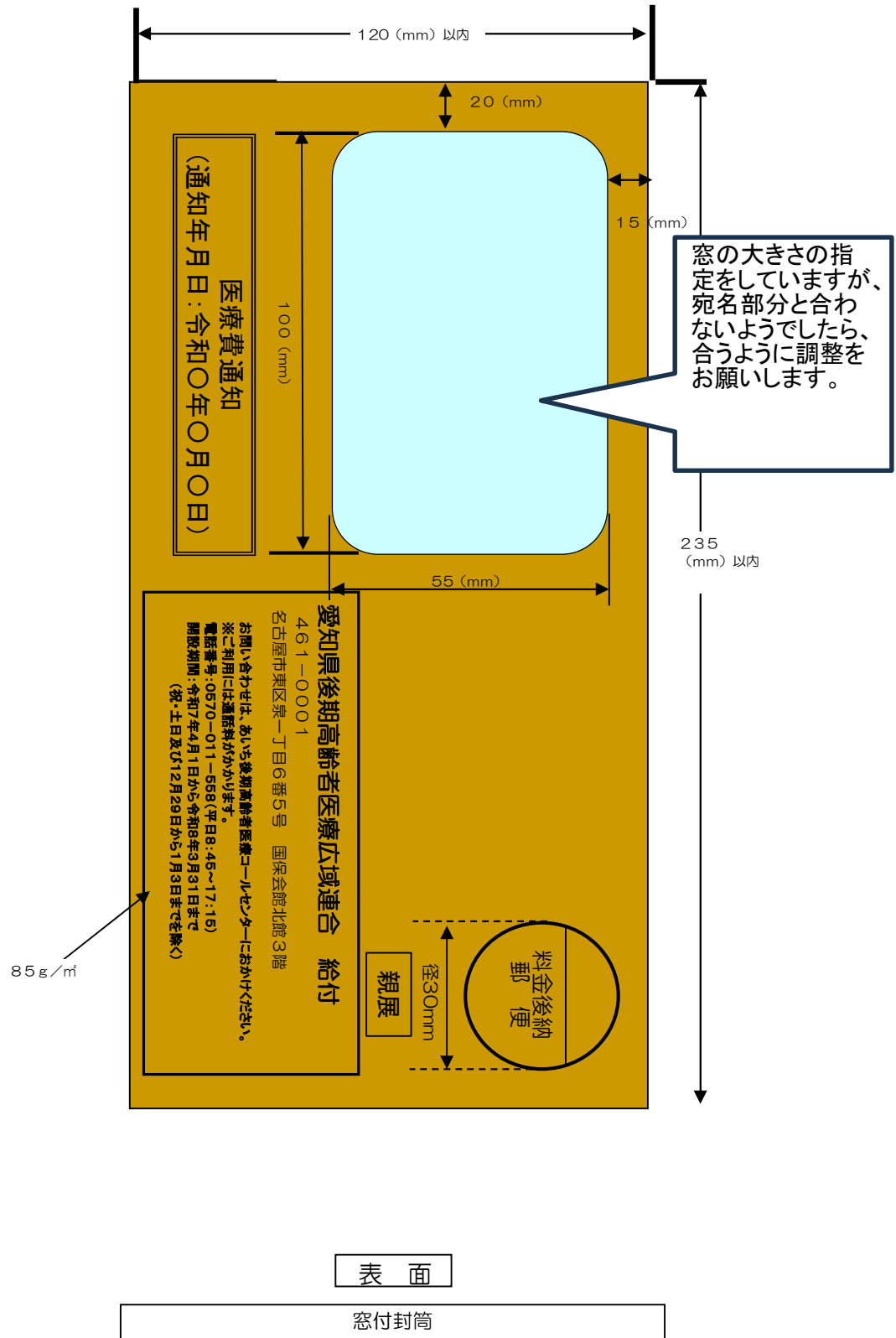
#### 重要事項

1. 医療費、日数等についてご不明点がある場合は、受診された医療機関等へお問い合わせください。
2. 令和〇年11月、12月受診分については、確定申告期間内に発行できません。  
確定申告の際は、領収書等をご活用ください。
3. マイナンバーカードの保険証利用登録をされた方は、マイナポータルにてご自身の医療費情報を閲覧できます。ただし、柔道整復・鍼灸・あんま・マッサージ等、一部の医療費は表示されません。  
(詳細は、マイナポータルウェブサイト等でご確認ください。)
4. この通知は医療費控除の申告手続で、医療費の明細として使用することができます。

お問い合わせは、あいち後期高齢者医療コールセンターにおかけください。  
なお、ご利用には通話料がかかります。  
電話番号 0570-011-558 (平日8:45~17:15)  
開設期間 令和〇年4月1日から令和〇年3月31日まで  
※祝日・土日及び12月29日から1月3日までを除く

愛知県後期高齢者医療広域連合 給付課

【別紙6】封筒イメージ



開封前にあて名の確認をお願いいたします

健康診査を受けましょう

ご自身の健康状態を把握する機会です。お住まいの市町村から受診券や案内が届きますので、ぜひ受診ください  
\* お問い合わせは、お住まいの市町村担当窓口へ

マイナ保険証のご利用をご検討ください

マイナ保険証には、以下のような利点があります  
\* 過去のお薬・診療データに基づき、より良い医療が受けられます  
\* 突然の手術・入院でも高額支払いが不要になります  
\* 救急現場で、救急搬送中の適切な応急処置や病院の選定、搬送先の病院で活用されます

還付金詐欺にご注意ください!!