

令和8年度 厚生労働省リーフレット作成・封入封緘等委託業務仕様書

1. 件名

厚生労働省リーフレット作成・封入封緘等委託業務

2. 業務概要

委託者 山口県後期高齢者医療広域連合(以下「甲」という。)は、受託者(以下「乙」という。)に、下記厚生労働省リーフレットの作成、送付文書の作成、窓空き封筒の作成、厚生労働省リーフレット等の封入封緘及び発送に関する業務(以下「本業務」という。)を委託する。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年6月30日まで

4. 納品期限

発注から1ヵ月半程度

5. 委託業務内容

(1) 厚生労働省リーフレットの作成

ア 規格等

用紙：A4サイズ 白色上質紙 35kg とする。

印刷：4色印刷とする。(両面刷り)

イ 印刷枚数

273,000枚(予定)

ウ 原稿

別紙「厚生労働省リーフレット」のとおり。

広域連合がデータを提供し、それを基に受注者が印刷する。

データの種類(形式)は、Power Point 又はPDF とする。

エ 校正

校正は2回程度行う。

オ データの提供

契約締結後1週間以内

(2) 送付文書の作成

ア 規格等

用紙：A4サイズ 白色上質紙 35kg とする。

印刷：黒一色刷りとする。(片面刷り)

宛名：封入封緘時に5.(3)の窓空き部分に宛名面が表示されるように調整する。

宛名印刷に係るデータ(外字ファイル含む)については広域連合からCDで提供する。

イ 印刷枚数

273,000枚(予定)

ウ 原稿

別紙「送付文書」のとおり。
広域連合がデータを提供し、それを基に受注者が印刷する。
データの種類（形式）は、Word 又は PDF とする。

エ フォント

宛名に使用するフォントについては、以下のとおりとする。なお、このフォントの使用について、使用許諾等が必要な場合は、乙がその責任を負うものとする。

外字	住基ネット統一文字コードに準じた体系の範囲外の外字について、提供する外字ファイル（TTEファイル：6,400文字以内）を使用し、印字できるようにすること。 ※新規に外字が追加された場合は、当該外字を登録した後のデータを反映すること。
外字以外	「住基ネット明朝」又は「K A J O _ J 入力システムV7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を使用すること。

オ 校正

校正は2回程度行う。

カ データの受渡し

契約締結後1週間以内。媒体等の引き渡しは、甲の事務所でを行う。持ち運び用の鍵付きケース等を準備すること。

(3) 窓空き封筒の作成

ア 規格等

別紙「仕様図」のとおり

イ 印刷枚数

273,000枚（予定）

ウ 校正

校正は2回程度行う。

(4) 厚生労働省リーフレットの郵送について

ア 封入封緘作業

郵送対象者1名毎に5.(1)および5.(2)を5.(3)へ封入封緘する。

イ 発送作業

郵便局へ局出しの際、料金別納郵便票を添付すること。

5.(4)アで封入封緘した郵送対象者のリストを別紙「郵送対象者リスト」のとおり作成し、甲へデータ納品する。データの種類（形式）はExcel およびPDF とする。

ウ 発送期限

令和8年5月29日（金）

6. 納品について

(1) 厚生労働省リーフレット

ア 乙は、郵送する厚生労働省リーフレットの枚数が確定した時点で郵送に係る報告書を甲に提出し、甲の検査を受けること。

イ 乙は、アの検査を合格したときは、甲が指定する発送日及び郵便局に通知書を搬入し、通知書の郵送に係る費用（以下「郵送料」という。）について乙が負担する。この場合に

において、甲が指定する郵便局は、指定した郵便局が承認した他局差出可能な局へ搬入も可とする。詳細については、甲乙協議のうえ、決定する。

ウ イにおいて、乙が郵送料を負担したときは、当該実施した月ごとに本業務の郵送に係る領収書及び支払い請求書を甲に提出する。

エ 甲は、ウにより乙の提出する適法な支払い請求書を受領したときは、遅滞なく郵送料を乙に支払うものとする。

(2) 報告書

乙は、報告書を各作業工程が終了するごとに甲へ納品すること。

(3) 帳票等の残品

業務終了後、本業務で作成した帳票等の残品の処分については、甲乙協議のうえ、決定するものとする。

7. 委託条件

(1) 乙は、本業務の実施に当たって、関係法令等を十分に遵守すること。

(2) 乙は、本業務の履行により知り得た本業務の内容を他者に漏らしてはならない。

(3) 乙は、個人情報保護や対策を目的とした一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認定又は I SMS (情報セキュリティマネジメントシステム) 適合評価制度の認証のいずれかを受けていること。

(4) 個人情報保護の観点から、本業務の一部を第三者に再委託する際には、再委託先についても、前項に示した認証のいずれかを受けていることを条件とし、事前に甲の承認を得るものとする。

(5) 甲による事前の承認を得て第三者に再委託する場合は、乙は当該第三者に対し、本業務における乙の義務と同様の義務を遵守させ、その行為について一切の責任を負うこと。

(6) 取り扱う個人情報は厳重に管理し、その保護に配慮した十分な体制を整えること。

(7) 本業務中のトラブル発生に際しては、事業所内のバックアップ体制を整え迅速な対応ができること。

(8) データ並びに厚生労働省リーフレット等の運搬費及びテストデータの出力等にかかる費用の負担は委託料に含まれるものとする。

(9) 委託内容、作業日程等については、甲の電算処理等の都合により変更が生じる可能性があり、その際は別途協議の上、決定するものとする。

8. 作成物の帰属

本業務の履行に伴い発生する帳票等の所有権は、すべて甲に帰属する。

9. データの保護

乙は、本業務を履行するために甲から提供を受け又は乙自ら作成する記録媒体若しくは帳票等(以下「データ等」という。)の安全対策を講じるほか、次の事項について措置する。

(1) 管理

データ等は個人情報であるため、秘密の保持等には善良な管理者による細心の注意義務をもって、インターネット等により外部と接続されていない環境のもとで契約期間終了まで厳重に保管する。

(2) 返還

乙が甲から提供を受けたデータ等は、本業務の履行上、不要となった時点で遅滞なく返還する。

(3) 移送

乙が磁気媒体によるデータを移送する際には、乙側でデータの暗号化を施す。なお、暗号化に使用するツールは、個人情報保護の観点を踏まえ乙が選択する。

(4) 消去等

乙が自ら作成したデータ等は、本業務の履行上、不要となった時点で確実な方法をもって消去し、又は廃棄しなければならない。また、その証（個人情報廃棄処分証明書等）となるものを提出する。

(5) 授受

確認データ等の授受は、書面（送付書、受領書）にて確認の上行う。

(6) 目的外利用の禁止

乙は、本業務に係るデータ等を本業務以外の目的に使用してはならない。

(7) 漏えい時の対応

個人情報の漏えい等が発生した場合は、直ちに漏えい等を防止する措置を講じるとともに、書面で状況を報告し、甲の指示を受ける。

10. 注意事項

(1) 製品作成について特許等がある場合は、乙がその責任を負う。

(2) その他、本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた事項については、その都度、協議の上処理する。

(3) 作業内容や工程等については、契約締結後、綿密な打合せ及び調整を行うものとする。

(4) 個人情報の取扱いには十分に注意すること。特に、作業に従事する社員等の管理・教育については徹底すること。

後期高齢者医療制度の加入者の皆様へ

令和8年8月以降の医療機関等へのかかり方についてのお知らせです。



お手元の資格確認書の有効期限は令和8年7月31日です。

以下のご案内は、令和8年8月1日時点における年齢を基準としています。

✓ 85歳以上の方全員

これまでどおり、手続きなしで新たな資格確認書を7月中にお届けしますので、お手元に届いた資格確認書で受診いただけます。

✓ 84歳以下で、マイナ保険証を普段からご利用されていない方(※1) (マイナ保険証をお持ちでない方も含みます)

これまでどおり、手続きなしで新たな資格確認書を7月中にお届けしますので、お手元に届いた資格確認書で受診いただけます。

✓ 84歳以下で、マイナ保険証を普段からご利用されている方(※2)

マイナ保険証での受診をお願いいたします。

マイナ保険証での受診が難しくなった場合は、申請手続きにより資格確認書を交付しますので、その場合は資格確認書での受診も可能です。

※1 マイナ保険証を普段からご利用されていない方は、下記の※2に該当しない方です。

※2 マイナ保険証を普段からご利用されている方は、以下の条件をともに満たす方です。

- ① 過去1年間で6回以上マイナ保険証を利用されている方
- ② 概ね直近3か月以内にマイナ保険証を利用されている方

マイナ保険証のご利用状況は、7月中にお届けする新たな資格確認書を作成する時点の情報となります。

マイナ保険証のメリットや、利用登録方法については裏面を参照ください



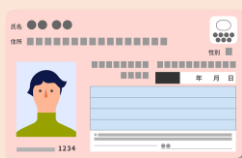
医療機関・薬局でご提示いただくのは
以下のいずれかです。お手元にあるかをご確認ください。



医療機関・薬局の受付で提示するもの



マイナ保険証



マイナ保険証を
お持ちの方は
マイナ保険証を
ご利用ください

資格確認書をお使いの方も、利用登録いただければ、マイナ保険証の利用が可能です。

資格確認書



マイナ保険証を
お持ちでない方は
資格確認書を
ご利用ください

※従来の健康保険証の有効期限は終了しました



マイナ保険証にはこんなメリットがあります！

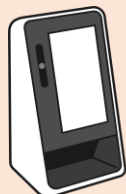
- ✓ 過去のお薬・診療データに基づく、より良い医療が受けられる
- ✓ 突然の手術・入院でも高額支払いが不要になる
- ✓ 救急現場で、搬送中の適切な応急処置や病院の選定などに活用される



健康保険証として利用できるだけでなく、日常生活の中で利用できるシーンが広がっています。ぜひメリットの多いマイナ保険証のご利用をお願いします！



利用登録は簡単！



マイナ保険証の利用登録をしていない場合も、医療機関・薬局にマイナンバーカードをお持ちいただくと、その場で登録できます。

※ マイナポータルや、セブン銀行ATMからも利用登録が可能です

マイナンバー
0120-95-0178
5番を選択のうえ、音声ガイダンスにしたがってお進みください。
受付時間（年末年始を除く）
平日：9時30分～20時00分
土日祝：9時30分～17時30分

マイナ保険証について
もっと知りたい方は
こちら



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

令和〇〇年〇〇月〇〇日

送付文書

〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市
大字〇〇〇〇〇〇番地
〇〇〇 〇〇〇 様

山口県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 井原 健太郎

令和8年度以降の医療機関等へのかかり方のお知らせの送付について

令和8年8月以降は、後期高齢者医療保険制度における資格確認書の暫定運用が終了し、マイナ保険証の利用状況に応じて「資格確認書」もしくは「資格情報のお知らせ」をお届けします。

このたび、厚生労働省が別添お知らせを作成しましたので、被保険者の皆様へ令和8年8月以降の医療機関等へのかかり方の周知を目的として送付いたします。

また、マイナ保険証には様々なメリットがありますので、マイナ保険証をお使いになれる方は、ぜひマイナ保険証をご利用ください。マイナ保険証のメリットなどについては、同封しているお知らせの裏面をご参照ください。

○マイナ保険証についてのお問合せ

マイナンバー総合フリーダイヤル 0120-95-0178

○お知らせの送付についてのお問合せ

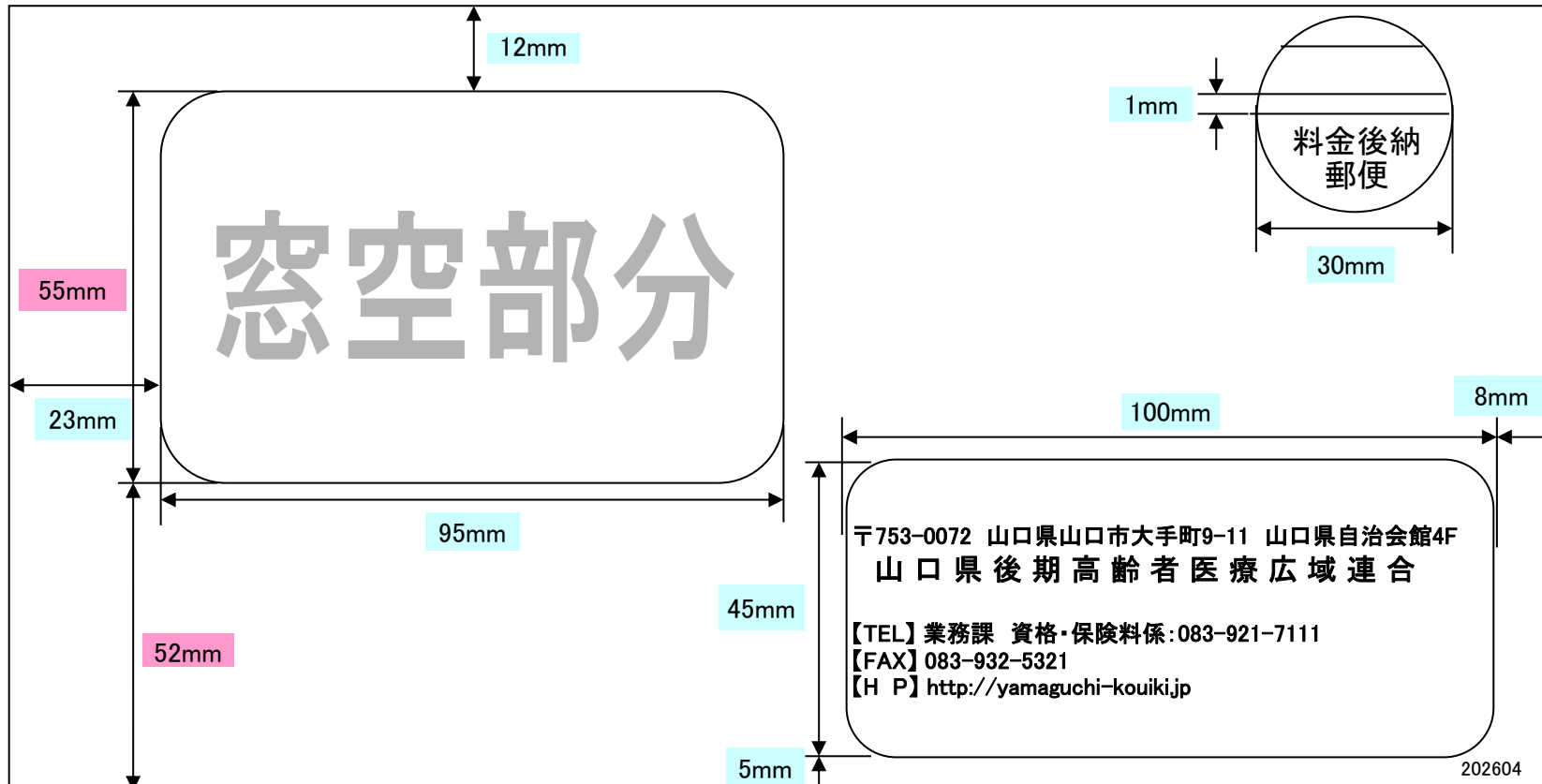
山口県後期高齢者医療広域連合

業務課 資格・保険料係 083-921-7111

仕様図

別紙：仕様図

- 印刷封筒の種類 窓空き封筒
洋形長3号封筒（サイズ：120mm×235mm）
茶色 厚さ85g/m² **両面のり**付き
- 印刷内容は下記のとおりとし、黒一色刷りによる
- 窓空部分はグラシンを使用する



郵送対象者リスト出力イメージ

郵送対象者リスト

元号 9 9 年 9 9 月 9 9 日
N-----N

No.	氏 名	郵便番号	住 所	管理番号	備 考
1	N-----1 5 文字----N N-----N	999-9999	9----30 文字----9 9-----9	999999	
2	N-----N N-----N	999-9999	9-----9 9-----9	999999	
3	N-----N N-----N	999-9999	9-----9 9-----9	999999	
4	N-----N N-----N	999-9999	9-----9 9-----9	999999	
	ㄥ	ㄥ	ㄥ ㄥ	ㄥ	ㄥ
4 9	N-----N N-----N	999-9999	9-----9 9-----9	999999	
5 0	N-----N N-----N	999-9999	9-----9 9-----9	999999	