

令和8年度家族介護者リフレッシュ事業抽出プログラム作成及び引換書等作成・送付業務委託仕様書

1 事業の概要

家族介護者等の介護による精神的・身体的負担の軽減やリフレッシュを目的として、温泉利用施設等で利用できる助成券を交付するほか、東三河の特産品及び名産品を自宅に配送する。

対象者：前年度1年間にわたって、次の各号に掲げる要件を全て満たす要介護者（以下「対象要介護者」）を同一世帯で主に介護する者1名（以下「家族介護者」）

- (1) 東三河広域連合構成市町村内に住所を有していること。
- (2) 要介護1～5の認定を受けていること。
- (3) 別表に規定するサービス等の利用日数が93日以下であること。

ただし、別表に規定する「短期利用サービス」については1か月におけるサービスの利用日数が【(その月の全日数) - (1日)】以上の場合のみ除外対象の日数の換算に含むものとする。

(詳細は「4 抽出プログラムの作成に関する仕様」に記載のとおり)

対象者数：最大7,500人(件)程度(令和8年度)

助成方法：東三河地域に所在する温泉施設等(登録制)で利用できる「家族介護者リフレッシュ助成券」(以下「助成券」)や東三河の特産品・名産品(以下「地域産品」)の自宅配送と引換え可能な「家族介護者リフレッシュ助成券等引換案内兼引換書」(以下「引換書」)等を対象者世帯あてに交付する。

希望する対象者は、交付窓口にて引換書と以下の(A)又は(B)のいずれかとの引換え手続きを行う。

引換え可能なもの：(A) 要介護者1名につき6,000円分の助成券

※申込期間は令和8年7月1日から令和9年3月15日まで

(B) 要介護者1名につき2,000円分の助成券及び地域産品の自宅配送

※申込期間は令和8年7月1日から令和8年12月28日まで

※地域産品は引換書に同封の「東三河の特産品・名産品カタログ」(以下「カタログ」)から1品選択して申し込みを行う

2 業務期間

契約締結日から令和8年7月31日まで

3 業務の内容等

対象要介護者の抽出から引換書等の作成及び封入封緘作業を一括して行う。

- ・東三河広域連合(以下「発注者」)の提供するデータ(以下「抽出元データ」)を突合・加工し対象要介護者を抽出するプログラム(以下「抽出プログラム」)を作成する。
- ・作成した抽出プログラムにより対象要介護者の抽出データ(以下「抽出データ」)を作成し、引換書、助成券取扱施設案内及び送付用封筒を作成する。
- ・発注者から提供されるカタログとともに封入封緘作業を行う。
- ・発注者が指定したものを除き郵便局へ直接持ち込み、送付する。

業務概要と作業実施区分

業務の概要		作業実施区分	
		発注者	受託者
抽出元データの提供		○	-
抽出元データの加工・抽出条件の提示（本仕様書による）		○	-
抽出プログラムの作成		-	○
抽出データ作成		-	○
印刷様式的设计（引換書）	デザイン设计	○	○
	抽出データの差込み	-	○
印刷様式的设计（送付用封筒）デザイン含※ ₁		○	○
印刷様式的设计（助成券取扱施設案内）デザイン含※ ₁		○	○
引換書台紙作成	印字用の用紙の調達・準備含	-	○
助成券取扱施設案内作成	印刷用の用紙の調達・準備含	-	○
送付用封筒作成	印刷用の用紙の調達・準備含	-	○
検証テスト印刷（カスタマバーコード確認を含む）		-	○
引換書の作成	印字するシステム等の準備	-	○
	用紙への印字	-	○
助成券取扱施設案内作成	印刷するシステム等の準備	-	○
	用紙への印刷	-	○
封筒の印刷・作成		-	○
封入封緘作業		-	○
抜き取り作業※ ₂		-	○
仕分け・確認・納入	成果物の仕分け作業	-	○
	成果物のチェック作業	-	○
	成果物の納入	-	○
郵便局への持ち込み		-	○

※₁ 校正は1回以上行う。

※₂ 抜き取り対象者のリストは発注者から提供する。

4 抽出プログラムの作成に関する仕様

(1) 抽出元データの概要（発注者⇒受託者）

No.	データ名称	データ詳細
1	15_OT_リフレッシュ 事業対象者	令和7年4月1日時点及び令和8年3月31日時点で要介護1～5の被保険者のうち、単身者を除外した者を抽出したデータ データ形式：CSV ファイルまたはExcel ファイル
2	給付実績サービス種 別情報	令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間内に介護保険サービスを利用した被保険者の給付実績データ（サービス種別、要介護度の制限なし） データ形式：CSV ファイルまたはExcel ファイル

(2) データの加工内容

①「4(1)抽出元データの概要」に規定する1と2の給付実績を突合し、別表に規定するサービスの利用が94日以上の対象要介護者世帯を除外したデータを作成する。

ただし、別表に規定する「短期利用サービス」については1か月におけるサービスの利用日数が【(その月の全日数) - (1日)】以上の場合のみ除外対象の日数の換算を含むものとする。

②①で作成したデータから要介護3以上の者のみで構成されている対象要介護者世帯を除外したデータを作成する。

別表

サービスの区分	サービス種類の名称	サービス種類コード
介護サービス	介護医療院	55
	介護老人保健施設	52
	介護老人福祉施設	51
	特定施設入居者生活介護（短期利用以外）	33
地域密着型サービス	認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）	32
	地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用以外）	36
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	54
短期利用サービス	短期入所療養介護（医療院）	2A
	短期入所療養介護（病院等）	23
	短期入所療養介護（老健）	22
	短期入所生活介護	21
	特定施設入居者生活介護（短期利用）	27
	認知症対応型共同生活介護（短期利用）	38
	地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）	28

(3) 抽出データの概要（受託者⇒発注者）

No.	提供データ名称	データ詳細
1	家族介護者リフレッシュ事業対象者 (要介護3以上のみ世帯除外なし)	「15_OT_リフレッシュ事業対象者」から(2)①の内容の加工処理をしたデータ データ形式：CSVファイルまたはExcelファイル
2	家族介護者リフレッシュ事業対象者 (要介護3以上のみ世帯除外)	「15_OT_リフレッシュ事業対象者」から(2)②の内容の加工処理をしたデータ データ形式：CSVファイルまたはExcelファイル

5 印刷物の種類

受託者にて作成する印字・印刷物は以下のとおりとする。

なお、以下の数量は印字・印刷・封入封緘テスト分を含まないものとする。

No.	印刷物の名称※ ₁	印刷枚数※ ₂	仕様
1	引換書	7,500 枚	別紙 1 参照※ ₄ 用紙サイズ：A 4 相当 用紙：上質 5 5 K 相当 両面モノクロ ※改ざん防止用紙
2	助成券取扱施設案内 (事業案内含)	7,500 枚	A 3 マット紙 ※ ₃ 両面カラー
3	送付用封筒 (区内特別・料金後納)	7,500 枚	別紙 2 参照

※₁ 1 については、抽出データに基づき作成すること。

※₂ 予定数。データ件数により印字・印刷枚数は変動する。

※₃ 発注者から提供されたデータに基づき、受託者でレイアウト・デザインを行う。

※₄ 宛名、カスタマーバーコード、一連番号は、窓あき封筒の窓あき部分からみえる位置に印刷をすること。また、宛名印字箇所下部に「カスタマーバーコード」を掲載し、その下部に 6 桁数の「一連番号」を掲載すること。

文字：OCR 文字 フォントサイズ：9 ポイント

例) 1 通目：000001 2 通目：000002 3 通目：000003 …

6 封入封緘に関する仕様

対象要介護者 1 名につき 1 部ずつ下表のとおり印刷物を送付用封筒（窓あき封筒）へ封入封緘する。

No.	封入物の名称
1	引換書（A 4 相当：三つ折り）
2	助成券取扱施設案内（事業案内含） （A 3 用紙：DM 折り（二つ折り＋巻三つ折り））
3	カタログ（A 3 用紙：DM 折り（二つ折り＋巻三つ折り）） 広域連合が制作したものを DM 折り（二つ折り＋巻三つ折り）の状態を提供
4	よくあるご質問（A 4 用紙・三つ折り） 広域連合が制作したものを三つ折りの状態を提供

※ 宛名・カスタマーバーコード・連番が、封筒の窓あき部分から表示されるように実施。

※ 「7 郵便局への持ち込みに関する仕様」の表に該当する郵便番号の場合は、「区内特別」の封筒・その他は「料金後納」の封筒に封入する。

7 郵便局への持ち込みに関する仕様

受託者は、以下の仕様のとおり各郵便局へ持ち込むものとする。

(1) 局ごとの振分け

下表のとおりに振り分けを行う。

郵便局名	対象郵便局番号
豊橋郵便局	440-
豊橋南郵便局	441-31、441-32、441-33、441-80、441-81
豊橋郵便局	その他

(2) 局ごとの詰め方

- ①直接持ち込みができるように、局ごとにまとめて郵便番号順（昇順）にダンボール（郵便局専用プラスチックケース可）へ詰める。数量が少ない場合は紙袋等も可とする。
- ②箱の側面には、局名、詰めた封筒の連番（開始及び終了）、件数を明記する。
- ③「その他」は、「その他」でまとめて郵便番号順（昇順）にダンボールへ詰める。なお、「その他」は豊橋郵便局に持ち込むものとする。

(3) 抜き取り対応

- ①発注者が事前に指定する一連番号の申請書（封入封緘済）について、受託者にて抜き取り対応のうえ、郵便局へ持ち込みとする。なお、抜き取りの時期については、別途発注者が指示するものとする。
- ②郵便局へ持ち込みができるように、抜き取り対応した数量については、ダンボール等へ詰めた件数から除いたうえで、再度件数を明記する。

(4) 郵便局及び発注者への納品

- ①郵便局への納品（持ち込み）
 - (ア) 持ち込みの日については、別途発注者が指示するものとする。
 - (イ) 抜き取り対応分を除く郵便物については、受託者が直接、郵便局へ持ち込む。
 - (ウ) 持ち込みの際する郵便局との調整及び必要な書類については、受託者が各郵便局へ直接確認する。受託者は郵便局の指示に従って、必要な資料を作成するものとする。
 - (エ) 受託者は持ち込みに関する資料の写しを事前に発注者へ提出するものとする。

8 業務委託料

- (1) 受託者は、契約時に業務内容の内訳及びその単価（税抜）について発注者に提出すること。
- (2) 抽出プログラムの作成に係る費用の他、引換書等の印字、印刷、封入封緘に係る以下の支払いについてはデータ件数に基づく実績払いとする。（テスト印刷分を除く）
 - ①引換書 印字に係る費用
 - ②助成券取扱施設案内 印刷に係る費用
 - ③送付用封筒 印刷に係る費用
 - ④封入封緘に係る費用
- (3) 受託者は業務期間終了後、請求書に業務内容の内訳及び単価に基づいた実績額を記載した請求明細を添付のうえ、発注者に請求すること。
- (4) 検証テスト印刷に係る費用については受託者が負担することとする。

9 検収等

封入封緘した成果物は発注者の検収を受けるものとする。必要に応じて事前にテストを行い、

成果物の確認による発注者の承認を得た上で本番作業に移ることとする。

なお、テストの費用については受託者の負担とする。

10 個人情報保護

受託者は、この契約の業務を処理するための個人情報の取り扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとし、契約時にセキュリティ管理システムの管理に係る認定（プライバシーマークの許諾番号、又は ISMS の認証登録番号）を提出するものとする。

受託者は、個人情報の運搬に際し、盗難防止、電磁ロック、警報又は緊急連絡用装置等の必要なセキュリティ対策を講じるものとする。

11 留意事項

- (1) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、受託者はあらかじめ発注者に承諾を得たときは、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- (2) 関係法令を始め、特許等において配慮すべき点がある場合は、受託者にて調整を行い、その責を負うこと。
- (3) 受託者は、作業を行う機器を変更する場合、事前に発注者に申し出ること。その際には、受託者の負担にてテスト印刷を行い問題がないことを確認のうえ、発注者にテスト結果を示すこと。
- (4) 受託者は、本業務で作成する成果物について汚損・折り曲げをはじめとした破損等の事故がないよう、適正に管理すること。万一、事故が生じたときは直ちに発注者に知らせるとともに、遅滞なくその状況を書面により報告したうえで、対応について発注者の指示に従うこと。
- (5) 本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、発注者受託者双方の協議により業務を進めるものとする。
- (6) 業務終了後、印字を行わなかった各帳票の用紙及び使用しなかった窓あき封筒については、受託者から発注者へ引き渡すこと。

12 業務日程（予定）

No.	日程	発注者	受託者
1	4月 契約日～		テスト印刷用資材、本番用資材等準備（封筒作成準備）
2	4月中旬	次のデータを受託者へ提供 ①助成券取扱施設案内作成用データ ②引換書の裏面データ	印刷原稿の設計（助成券取扱施設案内） ※必要に応じて校正
3	4月中旬 【テスト】 6月上旬 【本番】	次のデータを受託者へ提供 ①15_0T_リフレッシュ対象者 ②給付実績サービス種類別情報	発注者からの提供データを確認
4	5月上旬 【テスト】	受託者からの提供データを確認	発注者からの提供データを基に次のデータを作成し、発注者へ提供

	6月上旬 【本番】		家族介護者リフレッシュ事業対象者 ①家族介護者リフレッシュ事業対象者（要介護3以上のみ世帯除外なし） ②家族介護者リフレッシュ事業対象者（要介護3以上のみ世帯除外）
5	5月上旬 【テスト】	受託者からの提供データを確認 ※必要に応じて修正	4で作成したデータを基に引換書を作成 助成券取扱施設案内作成
	6月上旬～中旬 【本番】		※必要に応じて校正 封筒作成 ※必要に応じて校正
6	6月中旬	受託者へ次のデータ及び資料を提供 ①抜き取り対象者リスト（抜き取り対象者がいる場合） ②カタログを受託者へ提供 事業概要公開（東三河広域連合HP等）	
7	6月下旬		封入封緘（一部抜き取り（抜き取り対象者がいる場合）⇒発注者へ）
8	6月末日		発送（郵送）

様式第1号（第7条関係）

（ ）
令和8年6月30日

※送付先に対象要介護者と別の住所を設定されている方
については送付先の設定住所にお送りしています。
書類をご確認のうえ、要介護者世帯へお届けください。

様 ご家族様

|||||

000001

東三河広域連合介護保険課

令和8年度 家族介護者リフレッシュ助成券等引換案内兼引換書

宛名の要介護者（対象要介護者）の家族介護者を対象とした家族介護者リフレッシュ助成券等の引換書（本書）を送付いたします。引換えをご希望の場合は引換要件をご確認いただき、必要事項（太枠内）を記入のうえ、本書を期限までに最寄りの郵便局窓口（裏面参照）に提出して引換えてください。

（家族介護者リフレッシュ事業の概要については別紙案内をご覧ください。）

東三河広域連合長 様

私は、以下の引換要件に該当しますので、6,000円の助成券の交付（Aコース）または2,000円分の助成券の交付及び東三河特産品・名産品の配送（Bコース）をお願いいたします。

なお、引換要件に関して誤りがあった場合は、助成券及び使用済みの助成金額を返還します。

<引換要件> 前年度1年間（前年4月1日から本年3月31日まで）において、
以下のどちらにも該当すること。

※要件を確認のうえ、をご記入ください。

<input type="checkbox"/>	対象要介護者と同居し、住民票上においても同一世帯であった。
<input type="checkbox"/>	対象要介護者の主介護者として、対象要介護者を在宅で介護していた。

<引換期限> Aコース：令和8年12月28日 Bコース：令和9年3月15日
太枠線の内側のみご記入ください。

<input type="checkbox"/>	(A) 6,000円分の助成券の交付を申し込みます。	
<input type="checkbox"/>	(B) 2,000円分の助成券の交付及び東三河特産品・名産品の配送を申し込みます。	
※ いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> をご記入ください。申込後の変更はできません。		
対象要介護者氏名		
(対象要介護者の主介護者) 家族介護者	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	
	生年月日	大正 ・ 昭和 ・ 平成 年 月 日
	電話番号	() -

※ 必ず、公的機関が発行した本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）をご持参ください。

受付（交付）窓口記載欄

確認項目	<input type="checkbox"/> 本人確認書類で、申出者と家族介護者の住所一致を確認したか。		本人確認書類	
	<input type="checkbox"/> 交付助成券 No.を記載したか。 <input type="checkbox"/> カタログNo.、商品 No.を記載したか。(Bコース選択のみ)			
交付窓口 (受付日)	郵便局名： (年 月 日)	A		
		B		
カタログ No.		商品 No.		

文言は変更する場合があります。

様式第1号(第7条関係)

(1234567890)

対象要介護者被保険者番号

令和8年6月30日

(対象) 〒0000-0000

(住所) 000000000000

(氏名) 0000000000 様 〇〇〇〇〇〇〇〇

※送付先に対象要介護者と別の住所を設定されている方については送付先の設定住所にお送りしています。書類をご確認のうえ、要介護者世帯へお届けください。

|||||

000001

カスタマーバーコード

住所は対象要介護者世帯住所を記載
ただし、送付先の設定がある場合は、送付先住所を記載
宛名は送付先設定の有無に関わらず共通で対象要介護者氏名を記載

令和8年度 家族介護者リフレッ

宛名の要介護者(対象要介護者)の家族介護券等の引換書(本書)を送付いたします。引換えをご希望の場合は引換要件をご確認いただき、必要事項(太枠内)を記入のうえ、本書を期限までに最寄りの郵便局窓口(裏面参照)に提出して引換えてください。

(家族介護者リフレッシュ事業の概要については別紙案内をご覧ください。)

東三河広域連合長 様

私は、以下の引換要件に該当しますので、6,000円の助成券の交付(Aコース)または2,000円分の助成券の交付及び東三河特産品・名産品の配送(Bコース)をお願いいたします。

なお、引換要件に関して誤りがあった場合は、助成券及び使用済みの助成金額を返還します。

<引換要件> 前年度1年間(前年4月1日から本年3月31日まで)において、以下のどちらにも該当すること。

※要件を確認のうえ、☑をご記入ください。

- 対象要介護者と同居し、住民票上においても同一世帯であった。
- 対象要介護者の主介護者として、対象要介護者を在宅で介護していた。

<引換期限> Aコース：令和8年12月28日 Bコース：令和9年3月15日
太枠線の内側のみご記入ください。

<input type="checkbox"/>	(A) 6,000円分の助成券の交付を申し込みます。	対象要介護者氏名欄には対象要介護者氏名を記載
<input type="checkbox"/>	(B) 2,000円分の助成券の交付及び東三河特産品・名産品の配送	
※ いずれかに ☑ をご記入ください。申込後の変更はできません。		
対象要介護者氏名	(氏名) 00000000	
家族介護者 (対象要介護者の主介護者)	住所	(住所) 000000000000
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
	電話番号	() -

家族介護者住所欄には対象要介護者住所を記載

※ 必ず、公的機関が発行した本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード等)をご持参ください

受付(交付)窓口記載欄

確認項目	<input type="checkbox"/> 本人確認書類で、申出者と家族介護者の住所一致を確認したか。	本人確認書類	
	<input type="checkbox"/> 交付助成券 No.を記載したか。 <input type="checkbox"/> カタログNo.、商品 No.を記載したか。(Bコース選択のみ)		
交付窓口(受付日)	郵便局名： (年 月 日)	A	
		B	
カタログ No.		商品 No.	