

添付資料1 ICカード作成データ設計書

外部IF設計書	システム名	対象者管理システム	作成者		作成日	
	サブシステム名		更新者		更新日	
	連携ファイル名	ICカード作成データ	承認者		承認日	

ファイル内容	ICカード製造業者に送付する、ICカード作成データを出す。
ファイル形式	テキスト形式(区切り文字:カンマ、囲み文字:なし、改行コード:CRLF、BOM:あり)
文字コード(符号化方式)	Unicode (UTF16リトルエンディアン)
備考	

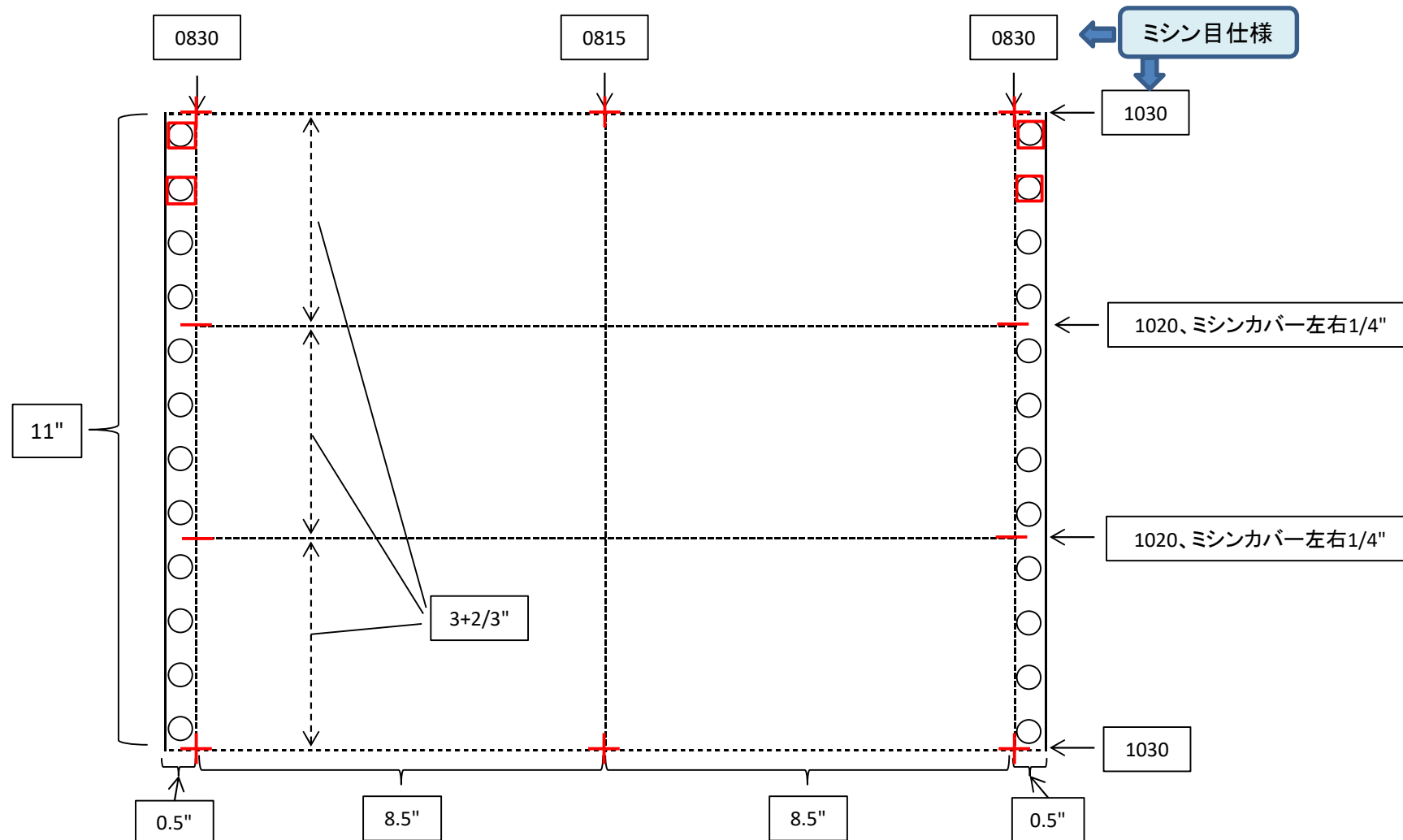
項番	項目名	属性	文字数	備考
1	交付年度	半角	4	西暦(YYYY)
2	交付月	半角	2	西暦(MM)
3	カード媒体コード	半角	4	
4	カード識別コード	半角	3	
5	福祉種別コード	半角	2	
6	連携ID	半角	12	前ゼロ埋め('0000'+対象者番号)
7	郵便番号	半角	8	ハイフン必要、左詰(残スペース埋め)
8	住所	全角	78	桁数オーバーは切り捨て。左詰(残全角スペース埋め)
9	方書	全角	50	桁数オーバーは切り捨て。左詰(残全角スペース埋め)
10	氏名	全角	30	桁数オーバーは切り捨て。左詰(残全角スペース埋め)
11	カナ氏名	半角	16	桁数オーバーは切り捨て。左詰(残全角スペース埋め)
12	生年月日	半角	8	西暦(YYYYMMDD)
13	性別	半角	1	1:男、2:女、3:不明の場合は1とする。
14	電話番号	半角	12	ハイフン不要、左詰(残スペース埋め)
15	区コード	半角	2	各区ごとのコード。10,20,30,40,45,50,55,60,70,75の10種
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				

添付資料 2（宛名台紙仕様）

品 名	敬老優待乗車証 I C カード台紙
複 写 数	1 P 1 W
大 き さ (1 セ ッ ト)	18.0 (横) × 11.0 (縦) インチ
紙 質	上質紙 110K
ミ シ ン 目 (1 折)	天地、中縦 3 本、中間ミシン横 2 本 ----- ※詳細は別紙参照
糊 付	無
刷 色	表面：1 色（カーボンレスインキを使用すること） 裏面：なし
特 殊 仕 様	箱（C 式ポリ包装）

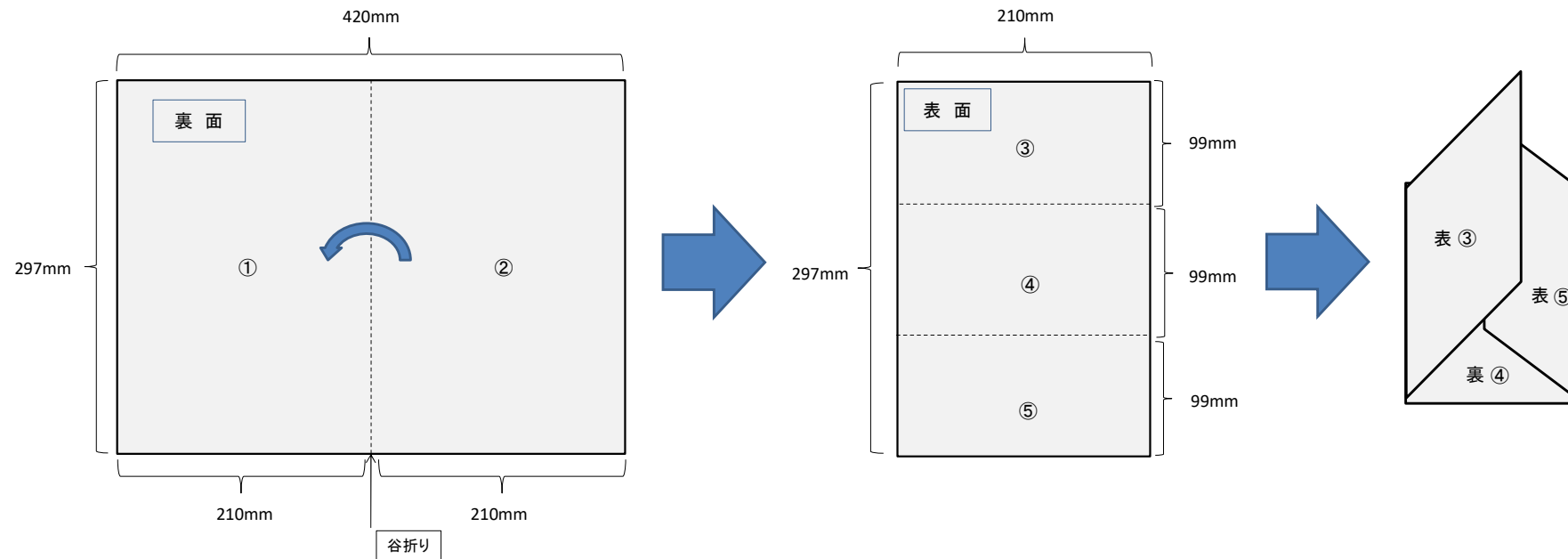
添付資料3 宛名台紙レイアウト

※ 赤字部分のようにトンボを印字すること

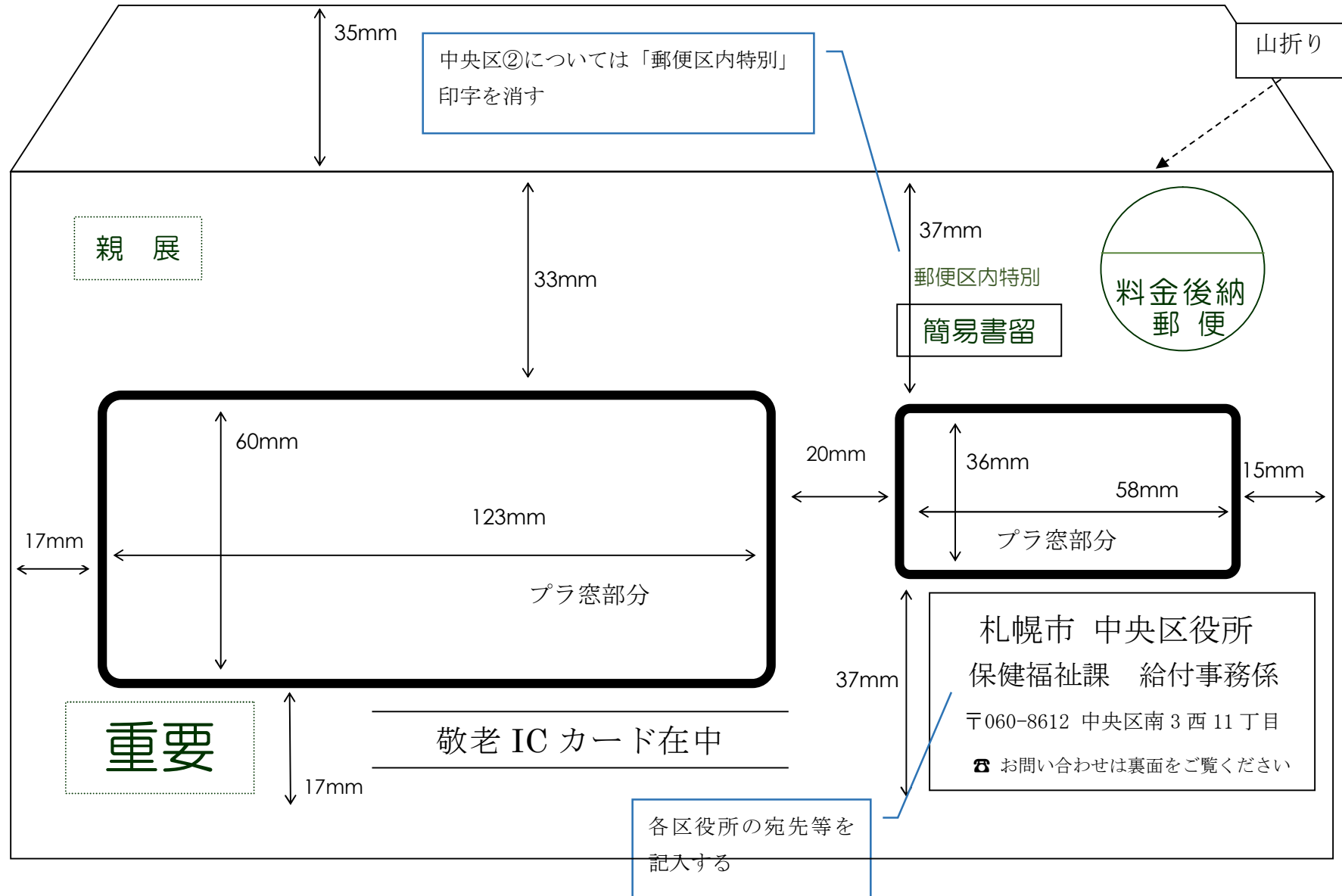


別紙1

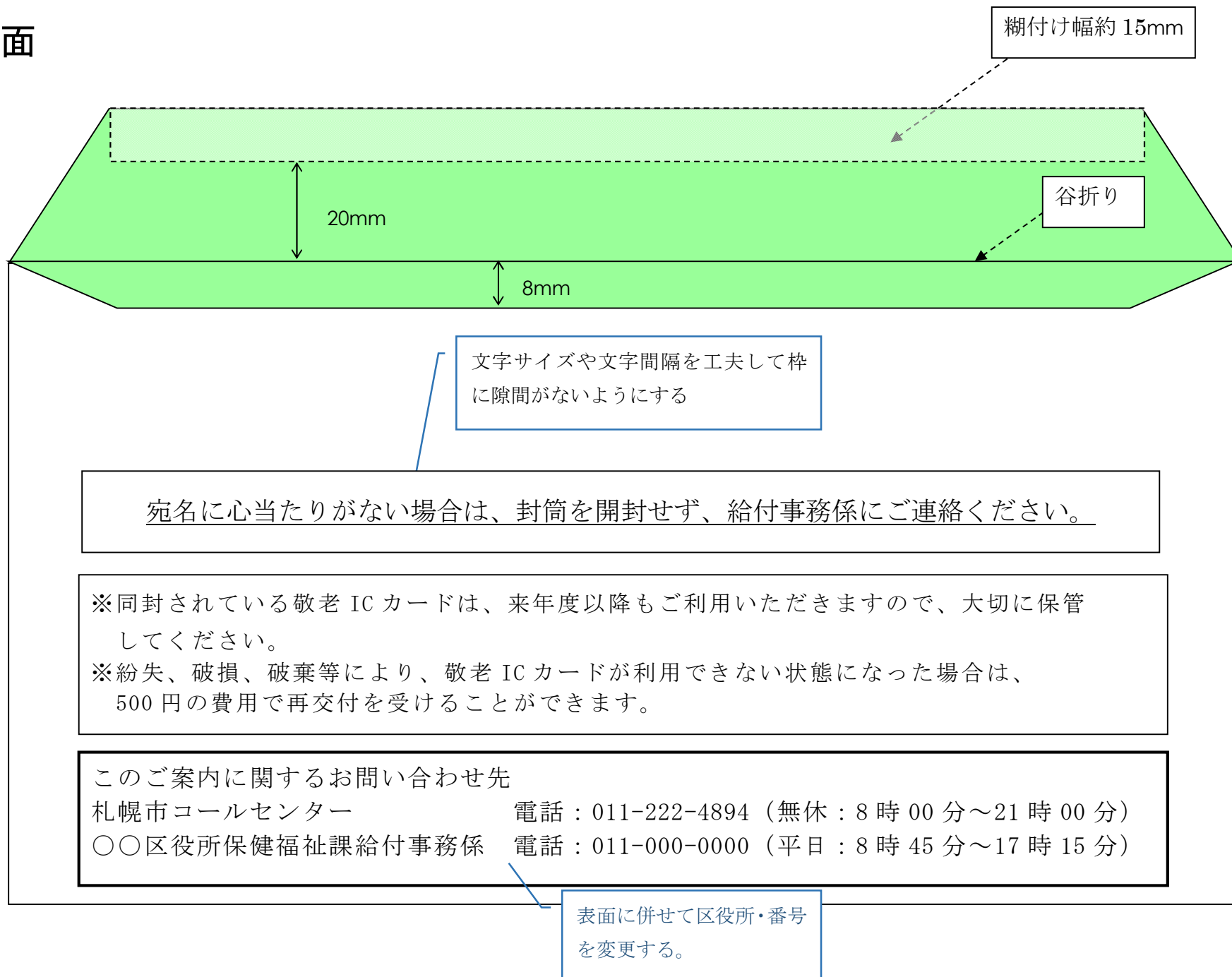
案内文(白黒・カラー)の折り方



前面



後面



添付資料6 想定封入件数

想定件数		
予定封入件数合計	毎月:1,870件	
データ引き渡し	毎月上旬	
納期	翌月下旬	
仕分け	あり。各区役所別に分けて納品する。	
想定封入件数 (各区毎)		毎月件数想定
	全市	1,870
	中央①	50
	中央②	150
	北	270
	東	230
	白石	180
	厚別	150
	豊平	190
	清田	130
	南	160
	西	200
	手稲	160

添付資料7
業務スケジュール

			2025年												2026年																				
			3月			4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月		
作業工程		予定数量	備考		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
①契約予定時期					■																														
② I Cカード2次発行処理等機器開発及び各種調整					■	■	■																												
③ I Cカード引き渡し		約26,800部ずつ	本市指定場所にて提供		■																														
④宛名台紙・案内文（2種類）引き渡し			本市指定場所にて提供		■	■																													
⑤ I Cカード2次発行処理テスト・宛名台紙印字テスト					■	■	■																												
⑥封筒引き渡し		約26,800部ずつ	本市指定場所にて提供		■	■																													
⑥利用者情報データ引き渡し			本市が提供		■	■		■			■			■			■			■			■			■			■			■			
⑦ 2次発行処理～封入封緘	3月データ引き渡し分	約1,870件/月	※2月データ引き渡し分は 想定しないとする	■	■	■	■	■																											
	4月データ引き渡し分						■	■	■																										
	5月データ引き渡し分							■	■	■	■	■																							
	6月データ引き渡し分								■	■	■	■	■	■																					
	7月データ引き渡し分									■	■	■	■	■	■	■																			
	8月データ引き渡し分											■	■	■	■	■	■	■																	
	9月データ引き渡し分													■	■	■	■	■	■	■															
	10月データ引き渡し分															■	■	■	■	■	■	■													
	11月データ引き渡し分																	■	■	■	■	■	■	■											
	12月データ引き渡し分																			■	■	■	■	■	■	■									
⑧完成品納入		1月データ引き渡し分																																	
		3月データ引き渡し分																																	
		4月データ引き渡し分																																	
		5月データ引き渡し分																																	
		6月データ引き渡し分																																	
		7月データ引き渡し分																																	
		8月データ引き渡し分																																	
		9月データ引き渡し分																																	
		10月データ引き渡し分																																	
		11月データ引き渡し分																																	
12月データ引き渡し分																																			
1月データ引き渡し分																																			

添付資料 8
納入場所

	区役所	郵便番号	住 所	担 当 課	電話番号
1	中央区役所	060-8612	札幌市中央区南3西11丁目	中央区役所保健福祉課給付事務係	011-205-3303
2	北区役所	001-8612	札幌市北区北24条西6丁目	北区役所保健福祉課給付事務係	011-757-2463
3	東区役所	065-8612	札幌市東区北11条東7丁目	東区役所保健福祉課給付事務係	011-741-2462
4	白石区役所	003-8612	札幌市白石区南郷通1丁目南	白石区役所保健福祉課給付事務係	011-861-2448
5	厚別区役所	004-8612	札幌市厚別区厚別中央1条5丁目	厚別区役所保健福祉課給付事務係	011-895-2478
6	豊平区役所	062-8612	札幌市豊平区平岸6条10丁目	豊平区役所保健福祉課給付事務係	011-822-2454
7	清田区役所	004-8613	札幌市清田区平岡1条1丁目	清田区役所保健福祉課給付事務係	011-889-2040
8	南区役所	005-8612	札幌市南区真駒内幸町2丁目	南区役所保健福祉課給付事務係	011-582-4742
9	西区役所	063-8612	札幌市西区琴似2条7丁目	西区役所保健福祉課給付事務係	011-641-6944
10	手稲区役所	006-8612	札幌市手稲区前田1条11丁目	手稲区役所保健福祉課給付事務係	011-681-2491

※ 年度途中において区役所の庁舎が移転する等、住所が変更となった場合は、委託者と協議のうえ（又は委託者の指示する）変更後の住所に納品すること。