

令和 7 年度圧着葉書等印刷業務  
仕様書

令和 6 年 10 月 7 日

福岡県国民健康保険団体連合会  
審査業務部システム管理課

## 内容

1.	契約件名	1
2.	契約期間	1
3.	業務の概要及び目的	1
4.	スケジュール	1
5.	運用資材	1
5.1.	外字ソフトライセンス	2
6.	業務内容	3
6.1.	成果物	4
6.2.	印刷用ファイルの提供方法	5
6.3.	印刷用ファイルの管理方法	5
6.4.	成果物の納入方法	5
6.4.1.	成果物の仕分け梱包等	5
6.4.2.	成果物の搬送	5
6.4.3.	成果物の納入時における身分証明書の提示及び納入物の確認	6
6.4.4.	その他	6
6.5.	成果物の管理方法	6
6.6.	再委託	6
7.	データ提供および納品スケジュール	6
8.	納入場所	7
9.	印刷見込枚数	7
10.	本業務の履行場所	7
11.	取得認証要件	7

## 1. 契約件名

令和7年度圧着葉書等印刷業務委託契約

## 2. 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

## 3. 業務の概要及び目的

本会における診療報酬審査支払業務等で出力する診療(調剤)報酬等支払額決定通知書等(圧着葉書)及び後発医薬品普及促進支援通知書(封入封緘)等の大量印刷については、限られた期間内に確実にかつ安定的な印刷が求められるため、当該印刷業務を業者委託するものである。

## 4. スケジュール

基本的なスケジュールを示す。なお、必要に応じ本会と協議のうえスケジュールの変更を可能とする。

	令和6年度						令和7年度	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
契約締結	★							
運用テスト準備		運用テスト準備						
運用テスト				運用テスト				
各種調整					各種調整			
本番運用							運用開始	

## 5. 運用資材

以下の一覧表を元に本業務委託を処理できるよう準備すること。必要な経費は本委託範囲として費用を計上すること。

No	内容	概要	数量	受託者	本会
1	クライアント端末	データの受け渡し、印刷を実施するクライアント端末(外字対応を行う必要があるため、Windows OSのもの)	1式	○	
2	通信機器一式	ルーター、スイッチ等の通信機器	1式	○	
3	外字フォントファイルの提供	外字を含むデータの印刷に必要な EUDC.TTE ファイルの提供	—		○
4	外字フォントファイルのインストール	外字を含むデータの印刷に必要な EUDC.TTE ファイルの印刷用端末へのインストール	—	○	
5	通信回線敷設に関する費用①	受託者～VPN ネットワークサービスの通信回線を敷設する際にかかる費用 ・回線契約料 ・回線工事費 ・VPN 基本工事費 ・VPN 交換機等工事費 等	1回線	○	

6	通信回線利用料①	No5 通信回線工事費用①で敷設した回線及びVPN サービス利用料	1 回線	○	
7	通信回線敷設に関する費用②	本会データセンタ～VPN ネットワークサービスの通信回線を敷設する際にかかる費用 ・回線契約料 ・回線工事費 ・VPN 基本工事費 ・VPN 交換機等工事費 等	1 回線	○	
8	通信回線利用料②	No7 通信回線工事費用②で敷設した回線及びVPN サービス利用料	1 回線	○	
9	用紙	印刷業務に必要な用紙の調達、管理	—	○	
10	運搬費用	納品物に関する運搬費用	—	○	
11	その他	その他業務履行にあたり必要な経費	—	○	

※ No.1 クライアント端末に関して、本業務専用端末とし、LANには本業務に使用する機器以外の接続を行わないこと

※ No.1、No.2 クライアント端末及び通信機器に関して、本業務履行に支障のないスペックとすること

※ No.5、No.7 通信回線に関して、現行は NTT 西日本のフレッツ光ネクスト(ハイスピードタイプ)、VPN ワイドのネットワークサービスを利用

## 5.1. 外字ソフトライセンス

本業務では、外字を利用した帳票印刷があるため、受託者は、外字フォントを利用するための外字適用ツール(CL)クライアントライセンスを準備し、印刷業務用専用クライアントにインストール及び設定を行うこと。

なお、外字適用ツール(CL)クライアントライセンス設定など必要な経費は本委託範囲として費用を計上すること。

外字適用ツール(CL)クライアントライセンスに関する問合せについては、下記に問い合わせること。

・日本加除出版株式会社 電子商品部電子商品営業課 電話番号 03-3952-6121

## 6. 業務内容

受託者にて帳票定義を作成し、本会が提供する印刷用ファイルを下記条件に基づき印刷すること。なお、印刷レイアウトに変更が生じた場合、本会はレイアウト変更に係る費用を負担しないため留意すること。

また、受託者は成果物の納入にあたり、事前に印刷業務クライアント端末において外字が正しく表示できているか、本会が提供する外字一覧表と比較し確認すること。

### (1) 診療(調剤)報酬等支払額決定通知書

No	内容	概要
1	ファイル形式	CSV ファイル
2	印刷ソフト	受託者は本会が提供するサンプルを参考に帳票定義を行い、提供 CSV ファイルから印刷する仕組みを構築すること。
3	用紙仕様	3 面圧着ハガキ 6 面タイプ(6 面Z折り) サイズ:タテ 150mm×ヨコ 297mm 表 1 色／裏 1 色
4	印刷方法	片面刷り(黒 1 色) カスタマーバーコードあり 宛名以外の個人情報が表面から読み取れないような目隠し加工を行うこと。
5	加工処理	コーナークット 2 か所、ジャンプミシン 2 か所
6	留意事項	表面の宛名左横に縦に 5 穴を開け「郵便はがき」の文字が見えるようにし、日本郵便株式会社が規定する内国郵便約款の定める通常ハガキとして送付可能な加工及び印刷を行うこと。

### (2) 医療費減額査定通知書

No	内容	概要
1	ファイル形式	PDF ファイル
2	用紙仕様	3 面圧着ハガキ 6 面タイプ(6 面Z折り) サイズ:タテ 150mm×ヨコ 297mm 表 1 色／裏 1 色
3	印刷方法	片面刷り(黒 1 色) カスタマーバーコードあり 宛名以外の個人情報が表面から読み取れないような目隠し加工を行うこと。
4	加工処理	コーナークット 2 か所、ジャンプミシン 2 か所
5	留意事項	表面の宛名左横に縦に 5 穴を開け「郵便はがき」の文字が見えるようにし、日本郵便株式会社が規定する内国郵便約款の定める通常ハガキとして送付可能な加工及び印刷を行うこと。

### (3) 医療費通知引き抜き作業

No	内容	概要
1	作業内容	毎月(1)成果物納品日の 2 営業日前までに引き抜き対象データを提供するので、(1)成果物から引き抜き作業を行い(1)の納品と区別して納品すること。

(4) 後発医薬品普及促進支援通知書(ジェネリック差額通知書)

No	内容	概要
1	ファイル形式	CSV ファイル
2	文字コード	【国保分】 Unicode3.2(UTF8) 【後期分】 加除フォント 外字ファイル1ファイル(追加の都度更新)
3	印刷ソフト	受託者は本会が提供するサンプルを参考に帳票定義を行い、提供 CSV ファイルから印刷する仕組みを構築すること。
4	用紙仕様	上質 70Kg サイズ:タテ 12 インチ×ヨコ 8-1/2 インチ
5	印刷方法	両面刷り(黒一色) 受託者はレイアウト・デザイン案を作成のうえ、事前に本会と協議すること。
6	封筒仕様	セロ窓 2 つ付、カラー85g/㎡(色は別途協議のうえ決定) 片面刷り(黒一色)、封入封緘用のり加工あり サイズ:タテ 112mm×ヨコ 225 mm 区内特別郵便表示の有無 ※ 区内特別郵便表示の有無は保険者により異なる 料金後納郵便表示の有無 ※ 料金後納郵便表示の有無は保険者により異なる
7	封入・封緘作業 (2点封入)	封緘の有無 ※ 封緘の有無は保険者により異なる 封入物:ジェネリック差額通知書、後発医薬品普及促進シール ※ 後発医薬品普及促進シール封入の有無は、保険者により異なる

(5) ジェネリック差額通知書(後期分)に係るリーフレット封入作業

No	内容	概要
1	作業内容	封入するリーフレットは、福岡県後期高齢者医療広域連合の指定する業者が印刷し、受託者の指定する場所に搬入するので、ジェネリック差額通知書(後期分)の封筒に封入すること。
2	リーフレット仕様	用 紙:A4、マットコート四六判 加工処理:巻三つ折り サ イ ズ:仕上がりサイズ:210 mm×100 mm

※ 現行の帳票レイアウト及びファイルレイアウト等は別添参考資料を参照。

## 6.1. 成果物

成果物は、以下のとおり。

No	内容	概要
1	3面圧着ハガキ 6面タイプ(6面Z折り)	診療(調剤)報酬等支払額決定通知書 医療費減額査定通知書

2	3 面圧着ハガキ 6 面タイプ(6 面Z折り)以外 (封入・封緘)	後発医薬品普及促進支援通知書(ジェネリック差額通知書)
---	---	-----------------------------

## 6.2. 印刷用ファイルの提供方法

本会は作成した印刷用ファイルをファイル提供スケジュールに基づき、ファイル提供日の午後 5 時までに本会データセンタのサーバーに格納し、当該ファイル格納時に受託者にその旨を伝えるものとする。

受託者は、本会データセンタとの回線を通じ受領すること。なお、受領した印刷用ファイルについては、併せて本会から提供するファイル提供連絡表で内容を確認すること。

## 6.3. 印刷用ファイルの管理方法

受託者が本業務遂行にあたり受領・保存・作成した印刷用データは、個人情報であることから盗難、破損及び紛失を防止するため、業務に使用するクライアント端末のログイン時にパスワードを付すなど利用者の特定を図るとともに、盗難防止用ワイヤーで固定する等盗難防止策を講じること。

また、作業完了後(テスト印刷及び予備印刷を含む)には速やかに廃棄し、個人情報が漏洩することのないよう万全の策を講ずること。

## 6.4. 成果物の納入方法

### 6.4.1. 成果物の仕分け梱包等

成果物の仕分け方法については、以下のとおり。

No	成果物	仕分け方法
1	診療(調剤)報酬等支払額決定通知書	郵便番号(7 桁)順にソートし提供ファイル毎に印刷を行い、日本郵便株式会社が規定する郵便区番号毎の区分による基本割引が適用となるようにすること。
2	医療費減額査定通知書	圧着処理をしたハガキは、保険者単位に 200 枚ずつ紐等で一括りにすること。 保険者単位で段ボール箱に詰める時には、箱単位にハガキをビニール袋で包むこと。
3	後発医薬品普及促進支援通知書 (ジェネリック差額通知書)	3 つ折りにし、本会の指示に従い封入封緘を行うこと。 封入封緘した封筒は、保険者単位に 50 通ずつ紐等で一括りにして、箱または封筒に入れて納品すること。なおどちらで納品するかは保険者により異なる。 本会で準備した後発医薬品普及促進シール等を受託者の指定の場所に納品するので、ジェネリック差額通知書に同封すること。
4	その他	成果物は個人情報であることから、頑丈に梱包を施し、内容物が識別できるよう提供ファイル名(業務コード)等を記録したラベルシールを貼付すること。

### 6.4.2. 成果物の搬送

成果物の搬送にあたっては、盗難、破損及び紛失を防止するため最善の注意を図り、万全の策を講ずること。また、成果物は個人情報であることから、個人情報が漏洩することがないよう万全のセキュリティ対策

(※)を講ずること。

※セキュリティ対策とは、専用車輛を使用し対象物が追跡可能であること。

#### 6.4.3. 成果物の納入時における身分証明書の提示及び納入物の確認

- (1) 受託者または受託者が指定した事業者等の従事者は、身分証明書を本会に提示すること。
- (2) 成果物の納入の際は、必ず本会担当者と納入物の確認を行い、本会が指定する場所に納入すること。

#### 6.4.4. その他

- (1) スケジュールに変更が生じる場合は速やかに本会から受託者へ連絡し、本会と受託者との協議のうえ、調整するものとする。
- (2) 成果物の納品日の案については、「7.データ提供および納品スケジュール」に定めるスケジュールどおり。

### 6.5. 成果物の管理方法

- (1) 受託者は印刷が完了したデータ件数を確認のうえ管理表を作成し、成果物の納入の際に本会に提出すること。なお、管理表の様式は別途定めないが、納入される成果物と印刷済データ件数が確認できる様式になっていること。また、郵便局等本会が指定する場所に搬入して直接発送する場合、受託者は発送通数が証明できる書類等をあわせて提出すること。
- (2) 納入された成果物は、受託者から提出された管理表に基づき本会にて確認のうえ、不足があった場合、受託者は本会の求めに応じ、即時再印刷及び納入を行うこと。
- (3) 成果物のミスプリント分についても、個人情報であることから、本会に納入すること。

### 6.6. 再委託

- (1) 受託者は、本会の事前の承認がある場合を除き、本業務の一部または全部を第三者に再委託してはならない。
- (2) 受託者は、本会に再委託の承認を求める場合は、再委託する理由及び内容、再委託業者の名称及び所在地、再委託先事業者に対する管理及び監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。

## 7. データ提供および納品スケジュール

標準的なスケジュールについては、以下のとおり。ただし、詳細は受託者と別途協議のうえ決定する。

No	種別	ファイル提供日	納入期限
1	診療(調剤)報酬等支払額決定通知書	毎月 7 日頃	毎月 15 日 9:00
2	医療費減額査定通知書	毎月 15 日頃	毎月 25 日 9:00
3	医療費通知引き抜き作業	毎月 23 日頃	毎月 25 日 9:00
4	後発医薬品普及促進支援通知書【通常分(国保)】	毎月 25 日頃	翌月 2 日頃 9:00
5	後発医薬品普及促進支援通知書【独自分】	毎月 25 日頃	翌月 2 日頃 9:00
6	後発医薬品普及促進支援通知書【通常分(後期)】	毎月 25 日頃	ファイル提供日翌月 第 3 月曜日 9:00
7	ジェネリック差額通知書(後期分)に係る リーフレット封入作業	リーフレット搬入日 毎月 25 日頃	ファイル提供日翌月 第 3 月曜日 9:00



## 8. 納入場所

納入場所については、以下のとおり。

No	成果物	納入場所	
		業務コード	納入場所
1	診療(調剤)報酬等支払額決定通知書	1104 (通常分)	最寄りの郵便局
		1107 (債権譲渡分)	(料金後納郵便で発送)
		1106 (繰越過誤分)	福岡県国民健康保険団体連合会
2	医療費減額査定通知書	福岡県国民健康保険団体連合会	
3	後発医薬品普及促進支援通知書 (ジェネリック差額通知書)	【国保分】 福岡県国民健康保険団体連合会	
		【後期分】 最寄りの郵便局(料金後納郵便で発送)	

## 9. 印刷見込枚数

印刷見込枚数は、以下のとおり。なお、印刷枚数は変動があるため、契約締結後の枚数を保証するものではない。

No	種別	月平均枚数	年間見込枚数
1	診療(調剤)報酬等支払額決定通知書	約 2,971 枚/月	約 35,652 枚/年
2	医療費減額査定通知書	約 148,846 枚/月	約 1,786,143 枚/年
3	医療費通知引き抜き作業	約 63 枚/月	約 756 枚/年
4	後発医薬品普及促進支援通知書【通常分】	約 12,710 枚/月	約 152,520 枚/年
5	後発医薬品普及促進支援通知書【独自分】	約 1,500 枚/月	約 18,000 枚/年
6	ジェネリック差額通知書(後期分)に係る リーフレット封入作業	約 5,000 枚/月	約 60,000 枚/年

## 10. 本業務の履行場所

受託者建物内、または受託者が準備する情報セキュリティの確保に配慮した場所とする。

## 11. 取得認証要件

本業務委託を契約するにあたり、ISMS (iso27001) または、プライバシーマーク等公的認証資格を有していること。

# 参 考 資 料