

令和7年度請求支払帳票等印刷業務
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
6.	業務内容	2
6.1.	成果物	3
6.2.	印刷用ファイルの提供方法.....	4
6.3.	印刷用ファイルの管理方法.....	4
6.4.	成果物の納入方法	4
6.4.1.	成果物の仕分け梱包等.....	4
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.....	5
6.4.4.	その他.....	5
6.5.	成果物の管理方法	5
6.6.	再委託	5
7.	本業務の履行場所	5
8.	データ提供および納品スケジュール	6
9.	納入場所	6
10.	印刷見込枚数	6
11.	取得認証要件	6

1. 契約件名

令和7年度請求支払帳票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帳票や診療報酬明細書(レセプト)等の大量印刷は、限られた期間内に確実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	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	○	

4	通信回線利用料①	No3 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	○	
5	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	○	
6	通信回線利用料②	No5 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	○	
7	用紙	印刷業務に必要な用紙の調達、管理	—	○	
8	運搬費用	納品物に関する運搬費用	—	○	
9	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.3、No.5 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

6. 業務内容

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。

(1) 診療(調剤)報酬等支払額決定通知書・増減点返戻通知書・再審査結果通知書

No	内容	概要
1	ファイル形式	PDF ファイル
2	印刷数量	約 8,684 枚／月
3	用紙仕様	A4 サイズ(タテ 297 mm×ヨコ 210 mm) PPC 用紙(普通紙又は上質紙であること)
4	印刷方法	片面刷り(黒 1 色)

(2) 診療報酬等過誤明細表

No	内容	概要
1	ファイル形式	PDF ファイル
2	印刷数量	約 833 枚／月
3	用紙仕様	A3 サイズ(タテ 297 mm×ヨコ 420 mm) PPC 用紙(普通紙又は上質紙であること)
4	印刷方法	片面刷り(黒 1 色)

(3) レセプト等①(レセプト電算処理システム分)

No	内容	概要
1	ファイル形式	PDF ファイル
2	印刷数量	約 2,386 枚／月
3	用紙仕様	A4 サイズ(タテ 297 mm×ヨコ 210 mm 紙厚 64g/m ² ・0.09 mm) PPC 用紙(普通紙又は上質紙であること)
4	印刷方法	片面刷り(黒 1 色)
5	加工処理	紙左上の隅より右に 12 mm、下に 12 mmの位置を中心に穴径 5 mmの穴をあける。

(4) レセプト等②(過誤分)

No	内容	概要
1	ファイル形式	PDF ファイル
2	印刷数量	約 2,992 枚／月
3	用紙仕様	A4 サイズ(タテ 297 mm×ヨコ 210 mm 紙厚 64g/m ² ・0.09 mm) PPC 用紙(普通紙又は上質紙であること)
4	印刷方法	片面刷り(黒 1 色)
5	加工処理	紙左上の隅より右に 12 mm、下に 12 mmの位置を中心に穴径 5 mmの穴をあける。

(5) レセプト等③(再審査分)

No	内容	概要
1	ファイル形式	PDF ファイル
2	印刷数量	約 28,511 枚／月
3	用紙仕様	A4 サイズ(タテ 297 mm×ヨコ 210 mm 紙厚 64g/m ² ・0.09 mm) PPC 用紙(普通紙又は上質紙であること)
4	印刷方法	片面刷り(黒 1 色)
5	加工処理	紙左上の隅より右に 12 mm、下に 12 mmの位置を中心に穴径 5 mmの穴をあける。

6.1. 成果物

成果物は、以下のとおり。

No	種別	概要
1	A4帳票	診療(調剤)報酬等支払額決定通知書 増減点返戻通知書 再審査結果通知書
2	A3帳票	診療報酬等過誤明細表
3	レセプト等①(レセプト電算処理システム分)	返戻付せん及びレセプト
4	レセプト等②(過誤分)	返戻付せん(過誤)及びレセプト
5	レセプト等③(再審査分)	再審査申立書及びレセプト

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。

また、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。

なお、ファイルの提供日については、土曜日の場合(1 回/年程度)がある。

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	請求帳票(A4)	診療(調剤)報酬等支払額決定通知書、増減点返戻通知書及び再審 査結果通知書は、2,000 枚を目安に分冊(分冊した表紙には枝番を つけること)し、梱包すること。なお、印刷内容が識別できるよう帳票名 を記載した表紙を添付すること。 (例:○分冊の 1、○分冊の 2、・・・) また、梱包資材には内容物が識別できるよう提供ファイル名(業務コ ード)を記録したラベルシールを貼付すること。
2	請求帳票(A3)	診療報酬等過誤明細表は、1,000 枚を目安に分冊(分冊した表紙に は枝番をつけること)し、梱包すること。なお、印刷内容が識別できるよ う帳票名を記載した表紙を添付すること。 (例:○分冊の 1、○分冊の 2、・・・) また、梱包資材には内容物が識別できるよう提供ファイル名(業務コ ード)を記録したラベルシールを貼付すること。
3	レセプト等①②③ (レセプト電算処理システム分) (過誤分)(再審査分)	レセプト等①②③は、2,000 枚を目安に分冊(分冊した表紙には枝番 をつけること)し、梱包すること。なお、印刷内容が識別できるよう帳票 名を記載した表紙を添付すること。 (例:○分冊の 1、○分冊の 2、・・・) また、梱包資材には内容物が識別できるよう提供ファイル名(業務コ ード)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に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、「8.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。
- (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. 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。

8. データ提供および納品スケジュール

案については、別紙①による。ただし、納品日が本会の規定する休日の場合は、翌営業日とする。
本会の規定する休日は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日並びに1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までの日。

9. 納入場所

福岡県国民健康保険団体連合会
福岡市博多区吉塚本町13番47号

10. 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2,032枚/月	約24,384枚/年
2	増減点返戻通知書	約5,945枚/月	約71,340枚/年
3	再審査結果通知書	約707枚/月	約8,484枚/年
4	診療報酬等過誤明細表	約833枚/月	約9,996枚/年
5	レセプト等①(レセプト電算処理システム分)	約2,386枚/月	約28,632枚/年
6	レセプト等②(過誤分)	約2,992枚/月	約35,904枚/年
7	レセプト等③(再審査分)	約28,511枚/月	約342,132枚/年

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。