

令和8年度沖縄県国民健康保険団体連合会
電算出力帳票作成仕様書

第 1.0 版

沖縄県国民健康保険団体連合会

変更履歴

※仕様、見積算定に影響のない誤字・脱字は断りなく行う。

項番	変更日付	版	頁数	変更箇所	変更内容
1	2026/1/28	第 1.0 版			新規作成

1. 目的

沖縄県国民健康保険団体連合会(以下「本会」という。)は、県内の国民健康保険、後期高齢者医療及び介護保険の保険者(以下「国保保険者等」という。)より委託を受け、県内の国民健康保険、後期高齢者及び介護保険の被保険者並びに県内保険医療機関(調剤薬局)等に対し、保険給付等に関する帳票(以下「電算出力帳票」という。)を提供している。

本書は、電算出力帳票作成処理業務(以下「本業務」という。)の外部委託に関し必要とする要件及び仕様を定めたものである。

2. 用語定義

本仕様書における主な用語を以下に定義する。

- (1) 電算出力帳票:本会が国保保険者等の委託を受け作成する帳票(医療費通知書、ジェネリック差額通知書、高額療養費関係帳票 等)
- (2) 電算出力帳票用データ:本会が電算処理により作成し、受託者へ提供する帳票印刷用データファイル(PDF)
- (3) 受託者:本業務を受託する事業者

3. 業務概要

3.1 電算出力帳票仕様(対象帳票)

対象帳票の種類、規格、年間見込み件数は、別紙1「令和8年度沖縄県国民健康保険団体連合会電算出力帳票規格等一覧」のとおりとする。

3.2 委託の範囲

- (1) 圧着ハガキ等用紙の調達。
- (2) 本会が提供する電算出力帳票用データを帳票化(印刷・加工)する業務。
- (3) 本会が指定する納品先への納品(仕分け・梱包・発送を含む)。

4. データ授受要件

4.1 提供媒体

電算出力帳票用データファイルは本会が提供する。(オンラインストレージでの提供)

4.2 授受手順

- ①本会からオンラインストレージにファイルをアップロード
- ②本会から受託者へダウンロードリンクを送信
- ③ダウンロードリンクのパスワードは、メール以外の方法で共有
- ④受託者がダウンロードリンクからアクセスし、ファイルをダウンロード

上記方法で提供ができない場合に限り、USB 又は CD-R での提供を可能とする。

4.3 ファイル構成

- ・本会が提供する電算出力帳票用データファイル形式は、PDF とする。
- ・提供する電算出力帳票用データファイル名称は、別紙1「令和8年度沖縄県国民健康保険団体連合会電算出力帳票規格等一覧」の提供ファイル名称のとおりとし、電算出力帳票用データファイルのうち、次の4ファイルについては、以下の命名規則によりファイル名を付与する。

【対象データファイル】

- (1)高額療養費のお知らせ
- (2)高額療養費支給申請書
- (3)医療費通知書
- (4)ジェネリック差額通知書(国保用)・ジェネリック差額通知書(後期用)

【命名規則】

- (1)高額療養費のお知らせ
出力区分 1:通常、2:引抜、3:その他、4:外字空白
束区分 20000:その他分、30000:死亡・転出、50000:外字空白、70000:通常分
- (2)高額療養費支給申請書
出力区分 1:通常、2:引抜、3:その他、4:外字空白
束区分 20000:その他分、30000:死亡・転出、50000:外字空白、70000:通常分
- (3)医療費通知書
印刷区分 1:片面印刷 2:両面印刷
出力区分 1:通常分、2:引抜分、3:その他分、4:外字空白分、9:不作成分
束区分 1:不作成分条件、2:引抜条件、3:その他、4:死亡・転出、5:資格喪失、6:外字空白、7:滞納、8:正常
- (4)ジェネリック差額通知書(国保用)・ジェネリック差額通知書(後期用)
出力区分 1:通常、2:死亡・転出、3:資格喪失、4:その他、5:外字空白
束区分 30:DV 分、40:死亡・転出分、50:資格喪失分、60:外字空白分、80:通常分

5. 印刷・加工要件

5.1 印刷要件

- ・医療費通知書について、片面印刷及び両面印刷の双方に対応できること。
- ・裏面広告欄に掲載する文言は本会が提供するものとする。受託者は、当該文言に基づき印字レイアウトを作成し、校正刷りを提出のうえ、本会の承認を得てから印刷を実施すること。

5.2 品質要件

- ・文字の欠け、かすれ、汚れがないこと。
- ・印字位置ずれ、圧着位置ずれが許容範囲内であること（許容範囲は別途協議のうえ明文化する）。
- ・宛名、郵便番号欄等の必須領域を侵さないこと。
- ・内部の印字内容が外部から判読できないこと。
- ・受取人が内容確認のため開封する際、容易かつ適切に開封できる構造であること。

5.3 刷損・予備の取扱い

刷損紙、余剰紙、テスト出力物は個人情報として適切に管理し、溶解処理等により廃棄すること。

6. 初回校正・検査

6.1 校正

初回は必ず校正刷り(サンプル)を提出し、本会確認後に量産を開始すること。
校正期間等については、受託者と別途協議の上決定する。

6.2 検査

本仕様に定める 5.1 の要件に適合していることを確認することをもって、検査とする。

7. 納品に関すること

7.1 初回納品・納品先・納品方法

- (1) 初回納品月は、令和8年6月とする。
- (2) 納品先は、別紙1「令和8年度沖縄県国民健康保険団体連合会印刷物納品先等一覧表」のとおりとし、納品先の詳細は別紙2「令和 8 年度沖縄県国民健康保険団体連合会印刷物納品先一覧表」を参照すること。
- (3) 納品方法は、宅配業者利用・受託者による直接納品等手段は問わないが、誤配・紛失等事故のないよう十分な体制を敷いたうえで行うものとする。
- (4) 納品物の加工方法については、別紙3「加工方法(仕分け手順)」のとおり納品すること。

7.2 納品検査

納品物は、本会の検査により合格とする。
不良が確認された場合は、原因を特定し再発防止策を提出すること。

7.3 納品書・報告資料

帳票作成処理を終え発送する際は、「納品書等」を作成し添付すること。

保険者へ送付する帳票については、本会への報告用として「納品枚数内訳が分かる資料、検査用サンプル」を作成し、本会へ納品すること。（雛型は本会が指定する。）

7.4 再作成条件

受託者起因の不良（誤印字、印字欠け、誤圧着、誤封入、誤仕分け等）が発生した場合、受託者の責任と費用負担により速やかに再作成・再納品すること。

本会起因（提供データの誤り等）の場合の対応は別途協議する。

8. セキュリティ・個人情報保護要件

- (1) 受託者は、電算出力帳票用データおよび印刷物を個人情報として取り扱い、適切な安全管理措置を講じること。
- (2) 作業場所の入退室管理、作業者の権限管理、持出制限を実施すること。
- (3) データは暗号化保管し、作業完了後は本会の指示に従い消去すること。
- (4) ダウンロードリンクおよびパスワードの管理を徹底すること。
- (5) 誤配、紛失、漏えい等の事故が発生した場合、直ちに本会へ報告し、指示に従うこと。また、事故報告書（経緯、影響範囲、原因、暫定対応、恒久対応）を提出すること。

9. 契約関係

- (1) 本委託に係る契約形態は「単価契約」とする。
- (2) 電算出力帳票作成にかかる費用（開発費・保守費等）、納品に係る費用（梱包資材、運送費）は、すべて入札価格に含めること。
- (3) 委託業務を遂行するうえで必要とする用紙・素材・アプリケーションソフト等においては、製造者・著作者等の使用許諾（ライセンス購入等）を得て利用すること。
- (4) 年間見込み件数は予測値であり、実際の発注時には増減があることに留意すること。
- (5) 本会のシステム改修等により、提供データの変更を伴わないテスト印刷を依頼する場合がある。この場合、無償で協力できること。（件数は50件以内、普通用紙等への印刷を想定。）
- (6) 電算出力帳票作成にあたり、第三者への再委託をしてはならない。ただし、文書にて再委託許可申請を行い、本会から承認を受けた場合はこの限りではない。

10. その他

本業務における詳細な作業スケジュール及び作業内容については別途協議する。

ただし、協議により確定したスケジュール（データ提供日、校正期限、納品期限等）は遵守すること。

本業務を履行するにあたり必要な事項が発生した場合は、随時調整するものとする。