

納品データについて

1. 納品仕様

納品物は納品タイミング毎に以下のとおり分類する。

納品時期名称	納品時期
①保険者定義はがき作成	保険者定義情報提供後、2週間以内
②テスト印刷データ作成	テスト印刷用データ提供後、5営業日以内
③本番印刷データ (PDFファイル)作成	印刷用データ提供後、2営業日以内
④最終納品	本会指定日

※各納品日については、契約締結後に協議を行い、決定することとする。ただし、④最終納品については、変更不可とする。

2. 納品物概要

項目名	納品時期	ファイル名	概要	仕様	個人情報有無
保険者定義はがき	①		保険者定義情報を使用して作成した通知物の表面及び裏面のレイアウト。保険者ごとに作成する。		
圧着はがき	②④	—	通常分(CB有/CB無)／要注意分(要注意ファイル分及びエラー分) ごとに処理をされた郵送用圧着はがき。 ②については、圧着強度などの確認のため、保険者毎に10枚程度作成する。	別紙2-1 圧着はがき仕様書	○
PDFファイル	②③④		圧着はがきの裏表面を1ページにしたPDFファイル。 ②については、レイアウトや出力内容を確認する。 ③については、 <u>納品後本会が確認を行い、確認完了後印刷を開始するものとする。</u>	○A4サイズ(縦210×横297) ○1ページに表裏の両面が収まるようPDF化する。 ○1ファイル最大5000ページ。 ○圧縮はがきでの通常分(CB有/CB無)、要注意分(要注意/エラー)を出力単位とし、それぞれのデータを保険者ごとに出力する。 ○出力順は圧着はがきと同一。  別紙2-2 サンプルレイアウト 別紙2-3 印刷データファイルレイアウト 別紙2-4 仕分け及び出力順仕様書	○
(通常分)		XXXXXXXX_通常分_NNNN.pdf XXXXXXXX:保険者番号 NNNN:保険者番号毎に連番	圧着はがき(通常分(CB有/CB無))分のPDFファイル。		
(要注意分)		XXXXXXXX_要注意分_NNNN.pdf XXXXXXXX:保険者番号 NNNN:保険者番号毎に連番	圧着はがき(要注意分/エラー)分のPDFファイル。		
保険者毎出力件数表	②④	gee年mm月_保険者毎出力件数表.xlsx	保険者毎の件数や世帯数等をカウントした一覧。	別紙2-5 保険者毎出力件数表仕様書	
PDF被保険者一覧	②④		被保険者情報索引一覧。 印刷対象者一覧として、PDFファイル内のページ番号等を記載した内訳データ。	別紙2-6 PDF被保険者一覧仕様書 別紙2-4 仕分け及び出力順仕様書	○
(保険者用)		XXXXXXXX_PDF被保険者一覧.xlsx XXXXXXXX:保険者番号	各保険者毎に出力したPDF被保険者一覧。		
(連合会用)		yyyymm_PDF被保険者一覧.xlsx	各保険者毎に出力したPDF被保険者一覧を保険者番号順に出力したPDF被保険者一覧。		
要注意分対応表	②④	gee年mm月_要注意分対応.CSV	通常分から要注意となったデータ一覧。	別紙2-7 要注意分対応表仕様書	

3. 納品方法

○紙媒体(圧着はがき)

- ・納品期日までに本会が指定する場所まで納品すること。

○電子媒体(PDFファイル等)

- ・1枚のCD-Rなどの外部記録媒体にZIP圧縮/パスワード付与を行い納品すること。
- ・事前に最新のウイルスパターンファイルによる検疫を実施した上で納品すること。
- ・外部記録媒体の表面に「医療費のお知らせ 年 月作成分(西暦)」を表示すること。
- ・外部記録媒体の中は以下のように格納すること。

[医療費のお知らせ 年 月作成分(西暦)]フォルダ  
[保険者番号]フォルダ  
[通常分]フォルダ  
    該当保険者番号のPDFファイル(通常分)  
[要注意]フォルダ  
    該当保険者番号のPDFファイル(要注意分)  
    PDF被保険者一覧(保険者用)  
    保険者毎出力件数表  
    PDF被保険者一覧(連合会用)  
    要注意分対応表