

仕 様 書

1 業 務 名 令和7年度高齢者インフルエンザ・新型コロナウイルス予防接種
予診票審査業務

2 履行場所 北九州市保健福祉局健康危機管理課

3 履行期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 委託業務内容

受注者は、発注者が提供する予防接種に関する記録（以下「予診票」という。）をもとに、発注者が承認した作業場所において、発注者が指定した方法で、受注者は予診票や請求書類等について確認し、不備内容の報告や接種費用支払に係るデータの作成等を行うこと。

なお、本委託資料は個人情報であり、その対策には万全を期する配慮が必要である。

入力帳票	処理データ量
「予診票」（書式はA4が主体であるが、一部B6が発生する場合有り。） 主な帳票は全部で8種類ある。	予定件数 年間約 217,800 件（予診票枚数）

5 医療機関等の種別と搬出場所

	種別	搬出場所
1	医師会加入医療機関	各区医師会
2	市立病院	健康危機管理課
3	医師会非加入医療機関（市外医療機関含む）	
4	高齢者福祉事業協会	
5	高齢者福祉事業協会に加入施設	
6	広域接種（市外医療機関）	

6 処理手順

業務内容に基づき、下記の処理手順で業務を行うこと。（**別添1**参照）

(1) 予診票の搬出

発注者が指定する日（毎月概ね15日）に、発注者が指定する下記場所において予診票の搬出を行う。予診票は医療機関ごとに並べられてつづられている。ただし、健康危機管理課からの搬出分は医療機関ごとに封筒での搬出となる。（健康危機管理課で医療機関等の種別に仕分け済み）

※搬出に伴う予診票の授受にあたっては、発注者が定めた管理簿にて授受管理を行うこと。また運搬には施錠できるケースを使用すること。

※予診票等の受領・運搬に必要な費用は、全て受注者が負担すること。

※実施日は予定であるため、必要に応じて発注者と協議すること。(業務スケジュール(案)
別添2)

	搬出場所	予定件数		
		高齢者 インフルエンザ	新型コロナウイルス	合計
1	門司医師会	18,400 件	5,100 件	23,500 件
2	小倉医師会	64,300 件	18,100 件	82,400 件
3	若松医師会	14,100 件	3,500 件	17,600 件
4	八幡医師会	49,700 件	13,200 件	62,900 件
5	戸畑医師会	10,600 件	2,600 件	13,200 件
6	健康危機管理課	13,700 件	4,500 件	18,200 件

※予診票等の件数は接種数により増減するため、予定数量とは異なる場合がある。

※月別の見込み件数は別添3のとおり

(2) 受付件数の確認および報告

受注者は、帰着後直ちに受領した予診票等の件数を確認・記録(納品件数表様式1を作成)し、発注者へ報告すること(医師会分については、各区医師会へ報告すること)。

(3) 予診票等の仕分け

受注者は、受領した予診票等について2種類に仕分けすること。(別添1参照)

- ① 医療機関等の種別1～5は、医療機関等の住所地の行政区毎に仕分(市外医療機関等については、発注者が指定する行政区に仕分けすること)。仕分け後は、ワクチンごとに医師会医療機関→市立病院→医師会非加入医療機関→高福協加入施設→高福協非加入施設の順にひもで綴り、表紙をつけること。表紙には、行政区名、ワクチン名、請求月、束数(複数にわたる場合は○/○で表示)を記載すること。
- ② 医療機関等の種別6は、ワクチンごとに仕分けし、ひもで綴り、表紙をつけること。表紙には、広域分、ワクチン名、請求月、束数(複数にわたる場合は○/○で表示)を記載すること。

(4) 予診票等の審査

受注者は予診票等の内容について、別紙1をもとに審査すること。

- ① 予診票の内容確認を行い、不備または疑義がある場合は提出した医療機関等に架電により聞き取りを行い、補正すること。(昨年度600件程度)
- ② 必要がある場合は、医療機関等に架電依頼のうえ、不備通知書様式2を添えて当該医療機関等へ返戻すること。なお、予診票を返戻する場合は個人情報が含まれるため、ダブルチェックを行い、間違いがないよう注意して郵送すること(昨年度500件程度)。郵送の際は発注者が用意する封筒に封入し、健康危機管理課職員立会いの下、本庁舎地下郵便局に納品すること。
- ③ 返戻した場合は、その日付を記録し、進捗を確認できるようにすること。
- ④ 審査に際し判断に迷う場合は、市担当者と協議すること。
- ⑤ 審査は予診票の受付から概ね5営業日以内に行うこと。

(5) 不備リストの作成

予診票等の記載不備（記入漏れ等）を覚知し、予診票を返戻した場合は、不備リスト様式3を作成し、該当する予診票の写しを添付して発注者に報告すること。

※入力チェックプログラムやその他本委託業務を実施するにあたりプログラムを開発する場合、その開発費等は全て受注者の負担で行うこと

(6) 予診票等の件数確認

受注者は、医療機関が提出した実施報告書に記載されている予診票等の件数と、受注者が計数した件数が全て一致しているか確認し、件数対照表様式4を作成すること。

(7) 支払管理用データの作成

受注者は、支払管理用データ様式5の作成等を行うこと。

(8) データ及び予診票の納品

受注者は、発注者が指定する日までに納品すること。

7 納品

(1) データ納品作業

発注者が指定する日（毎月概ね4日）に、納品件数表、件数対照表、支払管理用データ、不備リストをCD-R等の記憶媒体に記録し、発注者へ納品すること。

(2) 納品する記憶媒体及び必要な機器

- ・納品する記憶媒体は、受注者が用意すること。
- ・必要な機器一式については、受注者で用意し、費用についても全て受注者で負担するものとする。また、機器の保守や修理及び撤去等についても受注者の責任において行い、費用についても全て受注者で負担するものとする。
- ・契約期間中にファイルレイアウト等が変更となる場合もあるので留意すること。

(3) 予診票納品作業

発注者が指定する日（毎月概ね10日）に医療機関等の種別1～5のインフルエンザ予診票については、医療機関等の住所地の各区役所保健福祉課（市外医療機関等については、発注者が指定する行政区）へ納品すること（文書保存箱不要）。医療機関等の種別1～5の新型コロナウイルス予診票は発注者が用意する文書保存箱に入れ、中身がわかるように外側に請求年月と仕分けした行政区名を記載したものを貼り、健康危機管理課職員立会いの下、総合保健福祉センター（小倉北区馬借1-7-1）へ納品すること。医療機関等の種別6のインフルエンザ、新型コロナウイルス予診票は、健康危機管理課（小倉北区内1-1）に搬入、納品すること。

8 品質

- ・データ入力品質の正確率は99.9%以上とすること。
- ・入力ミスについては、受注者の責任において速やかに修復すること。

9 入力プログラム

- ・発注者より提示されるファイルレイアウトに基づいて入力出来るプログラム（データエントリプログラム）は、受注者側において作成すること。
- ・また、ファイルレイアウトは契約期間中に一部変更となることがあった場合、必要に応じてテストを行い、柔軟に対応すること。その場合の費用は受注者側の負担とする。

10 その他

(1) 個人情報の取り扱いについて

- ・本業務を履行するにあたって個人情報を取り扱う際は、個人情報保護に係る関連法令等を遵守し、適切に取り扱うこと。
- ・プライバシーマークの認証取得の確認ができる書類を事前に提示すること。

(2) 発注者が承認する作業場所について

業務委託内容にある発注者が承認する作業場所の条件は、作業場所に施錠設備があること、審査作業中は本業務専用とし他の業務と混在しないようにすること、業務関係者以外の人の出入りがないことを条件とする。

(3) その他

この仕様書の定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

業務スケジュール

11月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18 搬出	19 審査	20 審査	21 審査	22
23	24	25 審査	26 審査	27 不備対応	28	29
30						

10月
請求分

12月

	1	2	3	4	5	6
7	8 データ → 納品	9	10	11	12 予診票 納品	13
14	15	16	17 搬出	18 審査	19 審査	20
21	22 審査	23 審査	24 審査	25 不備対応	26	27
28	29	30	31			

11月
請求分

1月

				1	2	3
4	5	6	7	8	9 データ → 納品	10
11	12	13	14 予診票 納品	15	16 搬出	17
18	19 審査	20 審査	21 審査	22 審査	23 審査	24
25	26 不備対応	27	28	29	30	31

12月
請求分

2月

1	2	3	4 データ 納品	5	6 予診票 納品	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16 搬出	17 審査	18 審査	19 審査	20 審査	21
22	23	24 審査	25 不備対応	26	27	28

1月
請求分

3月

1	2	3	4 データ 納品	5	6 予診票 納品	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16 搬出	17 審査	18 審査	19 審査	20	21
22	23 審査	24 審査	25 不備対応	26	27	28
29	30	31 データ、 予診票納品				

2月
請求分

●R7 コロナインフル合計見込み件数 (R6実績*1.1 百の位で切り上げ)

NO		区	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	委託範囲の合計
1	門司医師会	門司区	7,600	10,200	4,200	900	600	200	23,700	23,500
2	小倉医師会	小倉北区	13,800	20,200	8,000	1,800	600	900	45,300	44,400
3		小倉南区	12,000	18,000	6,800	800	400	200	38,200	38,000
4	若松医師会	若松区	5,600	7,600	3,100	900	400	300	17,900	17,600
5	八幡医師会	八幡東区	4,800	8,000	3,300	400	100	100	16,700	16,600
6		八幡西区	14,400	21,800	8,300	1,400	400	500	46,800	46,300
7	戸畑医師会	戸畑区	3,200	6,700	2,800	400	100	100	13,300	13,200
8	本庁	健康危機管理課	4,700	8,500	3,400	1,300	300	200	18,400	18,200
		計	66,100	101,000	39,900	7,900	2,900	2,500	220,300	217,800

82,400

62,900

●R7 コロナ見込み件数 (R6実績*1.1 百の位で切り上げ)

NO		区	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	委託範囲の合計
1	門司医師会	門司区	1,000	2,100	1,200	500	300	200	5,300	5,100
2	小倉医師会	小倉北区	2,100	4,200	2,800	600	300	600	10,600	10,000
3		小倉南区	2,000	3,400	2,000	400	300	200	8,300	8,100
4	若松医師会	若松区	900	1,300	700	300	300	300	3,800	3,500
5	八幡医師会	八幡東区	700	1,100	1,300	300	100	100	3,600	3,500
6		八幡西区	2,500	3,700	2,600	600	300	300	10,000	9,700
7	戸畑医師会	戸畑区	500	900	900	200	100	100	2,700	2,600
8	本庁	健康危機管理課	800	1,700	1,300	500	200	200	4,700	4,500
		計	10,500	18,400	12,800	3,400	1,900	2,000	49,000	47,000

18,100

13,200

※2月分に広域、償還払い(10～12月請求)分700件を追加

●R7 インフル見込み件数 (R6実績*1.1 百の位で切り上げ)

NO		区	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	委託範囲の合計
1	門司医師会	門司区	6,600	8,100	3,000	400	300	0	18,400	18,400
2	小倉医師会	小倉北区	11,700	16,000	5,200	1,200	300	300	34,700	34,400
3		小倉南区	10,000	14,600	4,800	400	100	0	29,900	29,900
4	若松医師会	若松区	4,700	6,300	2,400	600	100	0	14,100	14,100
5	八幡医師会	八幡東区	4,100	6,900	2,000	100	0	0	13,100	13,100
6		八幡西区	11,900	18,100	5,700	800	100	200	36,800	36,600
7	戸畑医師会	戸畑区	2,700	5,800	1,900	200	0	0	10,600	10,600
8	本庁	健康危機管理課	3,900	6,800	2,100	800	100	0	13,700	13,700
		計	55,600	82,600	27,100	4,500	1,000	500	171,300	170,800

64,300

49,700

[illegible]

不備通知書

送付日	令和7年 月 日	枚 数	部
送信先	医療機関名 ご担当者様		
用 件	予診票の返却及び修正のお願い		
平素よりお世話になっております。 令和7年 月接種分の予防接種予診票に、 ☐ 医師押印されていないものがありました ☐ 被接種者の署名欄の未記入がありました ☐ () ☐ 北九州市外の方の予診票がありました →返送不要 ☐ 定期接種対象外の方の予診票がありました →返送不要 ので、返却いたします。 ☐ 修正についてご対応後、<u> 月 日()</u>までにご返送ください。 なお、返送は必ず下記へお願いいたします。 期限に間に合わない場合はご一報ください。			
送付元	北九州市高齢者用予防接種受付センター (株式会社●●内) 担当 〒 TEL : FAX :		

不備リスト (月分)

様式 3

[illegible]

件数対照表（月分）

件数対照表 (月分)		事前確認																審査後件数																					
医療機関名 (医療機関番号)	種別 (医師会 市立病院 非医師会 高福協 非高福協 広域)	インフルエンザ								新型コロナ								インフルエンザ								新型コロナ													
		一般					施設			一般					施設			一般					施設			一般					施設								
		在宅 一般	在宅 減免	在宅 障害 一般	在宅 障害 減免	不可	施設 一般	施設 減免	施設 障害 一般	施設 障害 減免	在宅 一般	在宅 減免	在宅 障害 一般	在宅 障害 減免	不可	施設 一般	施設 減免	施設 障害 一般	施設 障害 減免	在宅 一般	在宅 減免	在宅 障害 一般	在宅 障害 減免	不可	施設 一般	施設 減免	施設 障害 一般	施設 障害 減免	在宅 一般	在宅 減免	在宅 障害 一般	在宅 障害 減免	不可	施設 一般	施設 減免	施設 障害 一般	施設 障害 減免		

