

季節性ワクチン接種データエントリー業務委託 仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が委託する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものである。

1. 件 名 季節性ワクチン接種データエントリー業務委託

2. 業務目的 本委託は、健康管理システム（以下「健康かるて」という。）によるインフルエンザワクチン及び新型コロナワクチン（以下「季節性ワクチン」という。）の接種記録の管理を行うにあたり、市川市医師会加盟医療機関及び個別契約医療機関並びに千葉県内定期予防接種相互乗り入れ事業協力医療機関（以下「医療機関等」という。）にて受付した季節性ワクチン接種に係る予診票（別紙1参照。）のうちフィールドチェック及びコーディングにより入力対象となったものを入力原票としてデータエントリーを行うものである。
- また、入力原票の管理を電子化するため、入力原票のスキャニングデータ等の作成を行うことにより、電算処理事務の正確性の向上及び効率化を図ることを目的とする。

3. 委託場所

（1）委託場所

市川市南八幡4丁目18番8号 市川市保健センター 2階 健康支援課

（2）業務実施場所

後記「6. 業務内容 （2）デリバリ（予診票回収）」・「同 （6）デリバリ（納品）及び検収」を除く全ての業務の実施場所は、受託者の責により確保するものとする。ただし、委託場所から公共交通機関（鉄道においては普通列車とし、高速バス・航空機・船舶の利用は除く。）を利用して概ね2時間以内の場所とする。

なお、作業過程において、データ転送・共有技術等を利用し、日本国外、受託者の直接監督下でない場所等、上記の条件に該当しない拠点にて業務を実施しないこと。

4. 委託期間 令和8年10月1日 ～ 令和9年3月31日

5. 支払方法及び業務時期、業務完了報告提出時期、請求時期

（1）支払方法

本件契約は総価契約及び単価契約であり、それぞれ次に掲げる項目に沿って、後述のサイクルに沿って出来高精算する。

①単価契約

（ア） データエントリー料金 ： 委託者に納品した処理済み入力原票1枚当たり
（想定88,200枚）

(イ) デリバリ料金
(入力原票回収納品) : 委託者及び市川市医師会からの予診票の回収と受託者から委託者への入力原票の納品 1 箱当たり。※受託者負担の宅配便利用する場合の 1 箱当たり (1 箱あたり予診票 5, 0 0 0 枚程度)

想定数量 3 6 箱

※ 詳細な要件は後記「6. 業務内容 (2) デリバリ (予診票回収) ③委託者からの送付 (デリバリ (回収))、(6) デリバリ (納品) 及び検収 ①デリバリ業務 (納品)」を参照すること。

②総価契約

次に掲げる項目の業務は一体として総価契約として取り扱い、委託期間全体で要する費用を各サイクルにおいて均等割で支払うものとする。

(ア) 管理・支援業務に係る費用

(イ) その他単価契約に含まれない費用 (ブース利用料等)

(2) 委託対象の予防接種の種類と実施事業及び想定数量

予防接種法 (昭和 2 3 年法律第 6 8 号) により対象疾病、接種対象者及び接種間隔が定められた定期接種を円滑に実施するため、委託者は接種業務を市川市医師会及び市内個別医療機関 (以下「市内医療機関」という。) と契約するとともに千葉県内定期予防接種相互乗り入れ事業 (以下「相互乗り入れ事業」という。) を活用している。

表 1 委託業務取扱い書類

実施事業 又は契約名	個別予防接種 業務委託	個々の予防接種 業務委託	千葉県内定期予防接種 相互乗り入れ事業
契約先	市川市医師会	個別医療機関	千葉県医師会
接種実施機関 予防接種の種類	市川市医師会 加盟医療機関 (市内医療機関)	個別医療機関	千葉県内定期予防接種相互 乗り入れ事業協力医療機関 (協力医療機関)
インフルエンザ	送付表・予診票・請求書	送付表・予診票・請求書	送付表・予診票
新型コロナ	送付表・予診票・請求書	送付表・予診票・請求書	送付表・予診票

本委託の対象とする予防接種の種類と実施事業及び処理対象となる予診票の想定数量は表 2 のとおりである。

なお、令和 8 年度の接種開始時期は令和 8 年 1 0 月を予定している。

表2 予診票想定枚数

予防接種の種類		接種対象者数	期間内処理 予診票見込枚 数	月最大 想定入力件数	備考
インフルエンザウイルス		約 111,000 名	約 59,100 枚	約 20,000 件	市内医療機関： 220 機関
新型コロナウイルス			約 29,100 枚	約 20,000 件	協力医療機関： 120 機関
接種実施機関	接種月				
	令和8年10月	令和8年11月	令和8年12月	令和9年1月	令和9年2月
医師会及び 個別医療機関	38,000 枚	29,000 枚	15,000 枚	1,400 枚	200 枚
協力医療機関	2,500 枚	1,500 枚	500 枚	100 枚	

(3) 契約約款又は仕様書上の用語の定義

(ア) 接種月

令和9年2月28日まで実施の季節性ワクチンの定期接種を受けた月で、入力原票に記載のある接種年月日の属する月のこと

(イ) 回収月（作業月・実施月）

受託者が委託者事務所から予診票を回収する期限の日が属する月のこと。

なお、業務委託契約約款第8条に定める「作業月」及び同約款別紙支払内訳書中の「実施月」は、上記「回収月」と同じ月で呼称するものとし、その期間の範囲は回収月から納品月にわたるものとする。

(ウ) 納品月

受託者が委託者事務所から回収した予診票を処理し、成果物（電子データ及び入力原票）を委託者に納品する期限の日が属する月のこと。

(エ) 請求月（支払月）

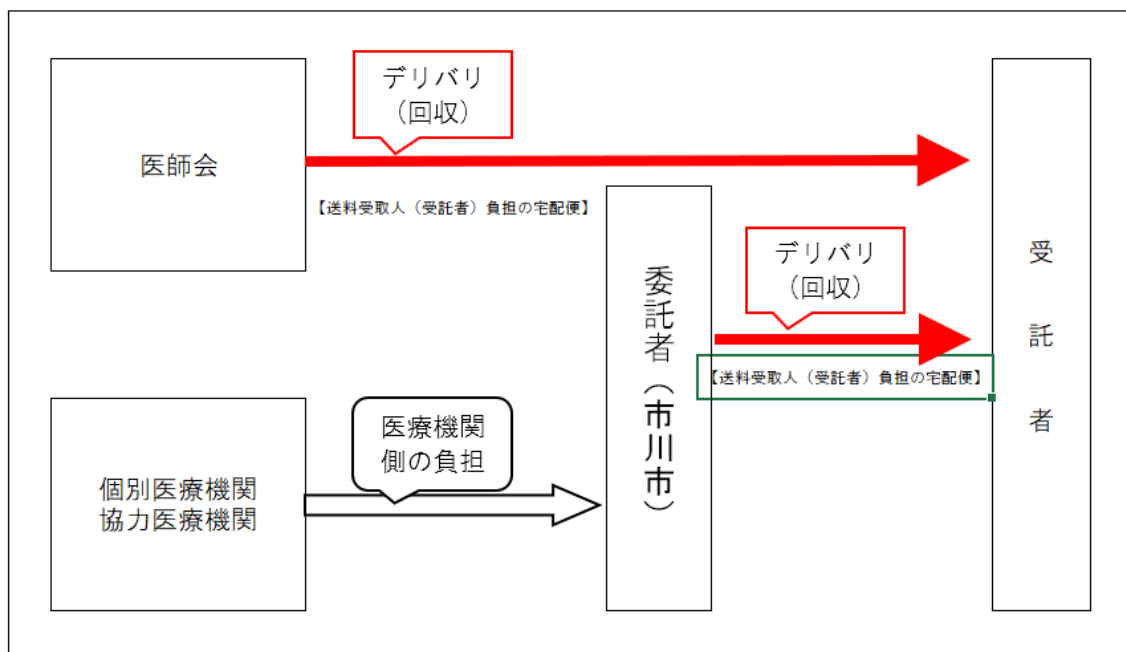
受託者が成果物を納品後、委託者の検収を受けてその出来高に対応した支払いを請求する日が属する月のこと。

(オ) 予診票／入力原票／処理済み入力原票

本仕様書末尾に掲げる一般的定義と別に本仕様書上の指示における定義を以下のとおりとする。（予診票の枚数 ≥ 入力原票の枚数 ≥ 処理済み入力原票の枚数）

- ・予診票 …委託者事務所から受託者の業務実施場所に届いた段階の予診票を指す。
- ・入力原票…後記のフィールドチェック及びコーディング等の前作業を経てデータエントリーの対象となった予診票を指す。
- ・処理済み入力原票…データエントリーを経て納品段階の予診票を指す。成果品であるエントリーデータのレコード数の合計及び受付件数表の処理件数の合計と同数となる。

図1 入力原票回収の流れ



（４）標準的な作業工程（入力原票の回収・処理・納品）

本業務は、以下の一連の作業工程（サイクル）を反復的に繰り返すことになる。そのため、業務進捗の管理・監督及び委託料の精算は、1 サイクルを単位として行うこととする。

（表3参照）

表3 1 サイクルあたりの標準的な作業日程

	n-1月	n月		n+1月		n+2月
	接種月	回収月	納品月			請求月
		（又は「作業月」 「実施月」）				（又は「支払月」）
		13日	28日	10日	中旬	下旬
接種実施機関		医療機関等から委託者宛て予診票提出期限	データ及び処理済み入力原票納品	業務完了報告書の提出期限	委託料に係る請求書の提出	委託料の支払時期
医師会及び個別医療機関						
	n-1月	n月		n+1月		n+2月
	接種月	回収月	納品月			請求月
		（又は「作業月」 「実施月」）				（又は「支払月」）
		25日	7日	10日	中旬	下旬
接種実施機関			委託者から受託者宛て予診票提出期限	データ及び処理済み入力原票納品	業務完了報告書の提出期限	委託料に係る請求書の提出
協力医療機関						委託料の支払時期

①予診票の回収

ア 医師会及び個別医療機関

接種月の翌月を回収月として、13日締めで、医師会から受託者に受取人負担の宅急便にて送付される。（個別医療機関は委託者から受託者へ送付）

※ なお、医師会医療機関及び個別医療機関については、本委託契約後、対象医療機関

が決まり次第、または変更が生じ次第、委託者から受託者へ必要情報を提供する。

イ 協力医療機関

回収月の25日締めで、委託者から受託者へ送付される。委託者は受託者へ受取人負担の宅配便にて送付する。

②入力作業等

受託者は定められた所定の処理を行い、成果物を作成する。

③成果物の納品等

受託者は、所定の期限までに成果物を納品、検収を受ける。

④出来高の精算

受託者は、委託者の検収により確定した出来高に対応した作業に係る業務完了報告書及び作業実績報告書を提出して委託者の確認を求め、委託者が検査した後、当該業務に係る請求を行う。

(5) 接種実施機関の違いに伴う接種月及び回収月・納品月・請求月の相違

本業務は、一連の作業工程（サイクル）を反復的に繰り返すが、図1のとおり接種実施機関の違いにより予診票のたどる経路が異なり回収までの所要期間に差が生じるため、業務進捗の管理・監督及び委託料の精算は、受託者の下に予診票が到達する回収月を起点に整理し、1サイクルを単位として行うこととする。（表4、図2参照）

表4 各サイクルにおける予診票の接種月・回収月・納品月の整理表①

	サイクル	第1 サイクル	第2 サイクル	第3 サイクル	第4 サイクル	第5 サイクル
ア 医師会及び 個別医療機関	接種月	10月	11月	12月	1月	2月
	回収月	11月	12月	1月	2月	3月
	納品月	11月	12月	1月	2月	3月
	請求月	12月	1月	2月	3月	4月
イ 協力医療機関	接種月	10月	11月	12月	1月	2月
	回収月	11月	12月	1月	2月	3月
	納品月	12月	1月	2月	3月	3月
	請求月	12月	1月	2月	3月	4月
	網掛け部分は、本委託業務に関連するものの受託者が携わる前の動向に関する部分を示す。業務の進捗管理及び検収・出来高精算は縦軸のサイクルごとに仕分けして行う。					

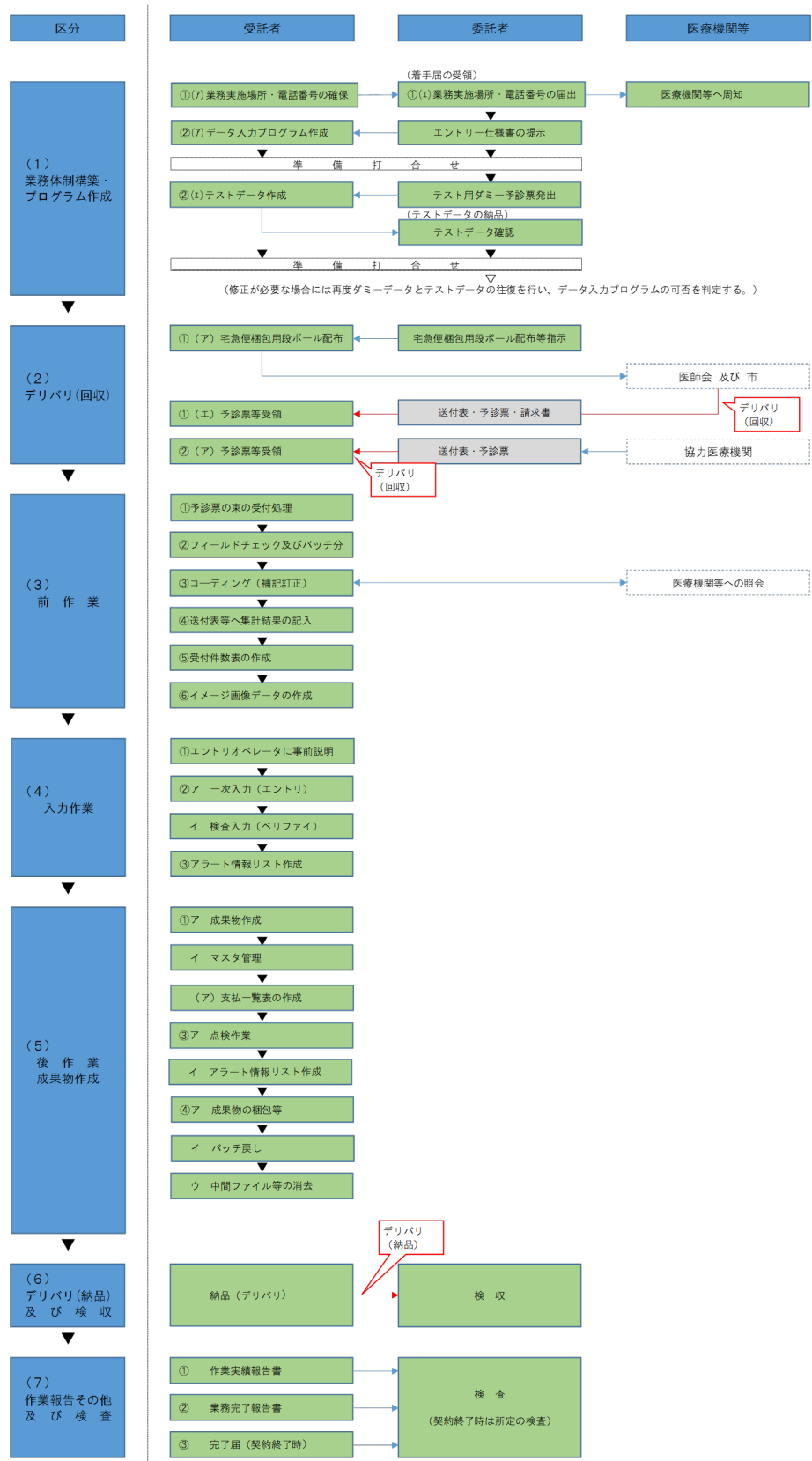
図2 各サイクルにおける予診票の接種月・回収月・納品月の整理表②

		10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
医師会及び 個別医療機関	第1サイクル	接種月	回収月 納品月	請求月				
	第2サイクル		接種月	回収月 納品月	請求月			
	第3サイクル			接種月	回収月 納品月	請求月		
	第4サイクル				接種月	回収月 納品月	請求月	
	第5サイクル					接種月	回収月 納品月	請求月
協力医療機関	第1サイクル	接種月	回収月	納品月 請求月				
	第2サイクル		接種月	回収月	納品月 請求月			
	第3サイクル			接種月	回収月	納品月 請求月		
	第4サイクル				接種月	回収月	納品月 請求月	
	第5サイクル					接種月	回収月 納品月	請求月

6. 業務内容

受託者は、本仕様書本文、図表及び別紙資料に基づいて作業を遂行すること。なお、発注時において確定していない情報の更新等追加的な仕様変更があった場合、作業時点においては常に最新のエントリー仕様書を参照すること。(図3参照)

図3 業務フロー図



(1) 業務体制構築

①業務実施場所の確保及び業務着手の届出

(ア) 受託者は、前記「3. 委託場所 (2) 業務実施場所」に定める場所に、自らの責において、契約締結日までに業務実施場所を確保しなければならない。

また、後記「(3) 前作業 (チェッカ作業)」③コーディング (補記訂正) (ア)」における医療機関への予診票の記載不備照会等に係る際の電話番号並びにファックス番号 (以下「電話番号等」という。) を取得しなければならない。

なお、本業務専属の回線とする必要は無いが、受電した業務従事者は本業務に係る連絡であることを遺漏なく把握できる体制を構築すること。

(イ) 受託者は、業務実施場所の確保及び連絡用電話番号の取得が出来次第、速やかに委託者にその旨を書面 (別紙2) により届け出なければならない。また、委託者は、令和8年9月中旬を目途に医療機関等に対し予診票の送付方法、送付先及び連絡先をあらかじめ周知するものとする。

(ウ) 執務エリアの物理的セキュリティは、本市情報セキュリティポリシーに準じて、下記の項目の他、必要で相当な措置を行うこと。

a 入退館時の共連れ防止

b ドアの施錠・入退室記録等の執務エリア等の入退室管理

c 私物持込み禁止若しくは制限、又は物品の無許可持出しの禁止

(エ) 季節性インフルエンザ等の同時多発的に一定期間従事困難となる者が続出する等、従事者の確保が困難になるような不測の事態に陥ることを避けるため、入退室時の手指消毒等、必要な措置を講じること。

②プログラム作成・メンテナンス業務

(ア) 受託者は、委託者が示すエントリー仕様書 (別紙3) に基づき、対応するプログラムを作成する。

(イ) エントリー仕様書に変更が生じた場合は、プログラムの修正を行う。

(ウ) エントリープログラムの作成及び修正を必要とする場合は、委託者が「エントリー仕様書 (案)」を提示する。

(エ) エントリープログラムを作成及び修正した場合、委託者が提示したテスト用入力原票をもとにテストデータを納品する。この時、委託者の電算機による処理テストの結果が正常に終了するまでは、エントリープログラムの調整を行う。

(オ) 法改正や関連システムの改修、緊急を要する対応等で、新たな入力原票が生じた場合や、入力項目の追加等が発生した場合は、委託者と仕様について協議の上、プログラムの作成又は修正を行う。対象となる入力原票は確定次第別途委託者から受託者へ通知する。

③業務従事者研修

(ア) 受託者は、業務従事者に対し、期日までに処理済み入力原票等を委託者へ納品できるよう、業務の円滑化かつ精度の向上に資する上で必要な研修を実施すること。

(イ) 受託者は、業務従事者に対し、情報セキュリティ対策又は個人情報保護に関する研修を実施し、委託者に対し、その実施を報告すること。

④準備打合せ等

- (ア) 委託者は、受託者が業務実施場所の整備を完了したときに視察を行うこととする。
また、不定期に業務の実施状況を確認するため立入り調査を行うものとする。
- (イ) 委託者と受託者は、業務の開始にあたり準備打合せを行う。また、委託期間中において、業務の実施状況を確認するため、打合せを行う。(想定：3回程度)

⑤業務管理・報告等

- (ア) 受託者は、各作業の作業分担及び進捗状況を把握し、必要な調整を行う。
- (イ) 受託者は、デリバリ作業、エントリープログラムのメンテナンス作業、入力作業など、各作業について作業実績報告書を作成する。
作業実績報告書には、次の項目は必ず記載すること。
- a 当該月の延従事人数または人工（人・日）
 - b 予診票の受付件数・処理件数
 - c 入力作業における総タッチ数等
- (ウ) 受託者は、情報セキュリティ確保のため必要な措置を講じること。

(2) デリバリ（予診票回収）

受託者は、医療機関等が受け付けた予診票を所定の方法により回収する。(前掲図1参照。) なお、本業務に係る費用のうち、予診票の回収に要した送料等の費用はそれぞれ宅配物の出来高により精算し、本業務の遂行に係る人工等は総価契約分として取扱うものとする。

①医師会及び個別医療機関

- (ア) 受託者は、あらかじめ委託者が梱包用段ボール数量に関して指示した内容に基づき、委託者へ接種月の1日を目途に配布すること。
- (イ) 医師会及び個別医療機関は、宅急便により接種月の翌月（回収月）13日までに受託者宛てに予診票を送付する。※個別医療機関分は委託者より送付。
なお、送付にあたり、市内医療機関は別紙4に掲げる「季節性ワクチン接種予診票 送付表」の用紙を表紙として、2枚目に別紙5に掲げる「季節性ワクチン接種報告書兼請求書」、続いて予診票を編綴している。
- (ウ) 受託者は、後記の作業後に委託者へ処理済み入力原票を納品する際には、原則、回収時の形態を原状として作業を行い、所定の処理後はバッチ戻して委託者に納品することを基本とする。
ただし、同封の接種費用請求に係る請求書及び後記「(3) 前作業（チェッカ作業）」①のフィールドチェックにおける仕分けにより析出された他自治体予診票、予防接種の種類の異なる予診票等、例外的に別に除ける指示がある場合にはその指示に従った形態を原状とすること。

②協力医療機関

- (ア) 協力医療機関にて受け付けられた予診票は、委託者より、毎月25日までに受取人負担の宅配便により受託者へ送付するものとする。
- (イ) 送付にあたり、委託者は、別紙4に掲げる「季節性ワクチン接種予診票 送付表」を添付して受託者へ送付する。

(ウ) 受託者は、後記の作業後に委託者へ処理済み入力原票を納品する際には、回収時の形態を原状として、委託作業を行い、所定の処理後はバッチ戻して委託者に納品することを基本とする。ただし、後記「(3) 前作業(チェッカ作業)」①のフィールドチェックにおける仕分けにより析出された他自治体予診票、予防接種の種類の異なる予診票等、例外的に別に除ける指示がある場合にはその指示に従った形態を原状とすること。

③デリバリ(回収)について

(ア) 受託者は、デリバリ(予診票回収)業務開始までに、委託者から受託者に予診票を送付する方法として委託者が別紙6における(1)に示す基準に合致する宅配サービスの利用に必要となる運送保険契約他契約手続きを完了し、その旨を委託者に報告すること。

なお、当該宅配サービスの利用に係る運賃・取扱手数料・保険料・梱包資材調達等費用は受託者負担とし、1サイクルごとに委託者との間で精算するものとする。
(単価契約)

(イ) 受託者は、業務開始後は、委託者の指示に基づき、当該業務の遂行に要する梱包資材をあらかじめ委託者に提供する。仕様は別紙6における(2)のとおりとする。

(ウ) 受託者は、委託者から送付された予診票を受領することで回収したものとする。
なお、デリバリ(回収)に係る委託料は、委託者及び受託者のもとに到達した宅配便の箱の数量をもって精算するものとする。

④本契約における最終回収期限

(ア) 本契約の対象とする医師会等からの予診票の各サイクルにおける回収期限は前掲表3中の納品月の各期限までとし、最終回収期限は、次のとおりとする。

- ・ 初回回収期限 令和8年11月13日(金)
- ・ 最終回収期限 令和9年 3月25日(木)

(イ) 上記回収期限以降、本契約期間中において、予診票の提出があったときは、委託者に報告の上、その指示に従うものとする。

(3) 前作業(チェッカ作業)

受託者は、前記「(2) デリバリ(予診票回収)」にて回収した予診票に関し、後記「(4) 入力作業」の準備として入力対象を特定し、その件数を把握する。また、原紙については、原則、送付された形態を原状とし、1単位として以後取扱うことを基本とする。(送付表等とこれに対応する予診票の束の1組かつ宅急便1箱単位。)

受託者は、後記「(4) 入力作業」の準備として、以下に定めるとおり回収した予診票に対しフィールドチェックを実施して仕分け、入力作業対象を特定する(特定後の予診票を「入力原票」と呼ぶ。以下、本業務において同じ。)とともに受付件数表の作成を行う。

なお、本項作業の過程において、医師会等から届く予診票の束に本委託業務の対象外となる書類が混交していた場合は、納品後に委託者が行う検査作業において受付件数表と送付表等・予診票・納品データのレコード数を突き合わせる際に差異が生じるため、バッチ

戻しの例外として原状を変更する。（別紙 7 参照）

また、入力原票のイメージ画像データを作成すること。なお、後記「〔4〕入力作業」において入力したレコードとイメージ画像データは対応していること。

① 予診票の束の受付処理

（ア）受付日・管理連番の附番

受託者は、医療機関等から到着した予診票の束に対して、到着した順に管理連番（6桁。ゼロ埋め）を附番し、送付表等の右上所定欄に記入すること。また、右下所定欄にデータ印を捺し受付日を確定すること。

なお、受託者が送付表等及び予診票に記入を行う際は、赤色ボールペンを使用することとする。（以下、別に指定しない限り本仕様書において同じ。）

（イ）不足書類の有無確認

受託者は、医師会及び個別医療機関については送付表・請求書・予診票の3点が揃っていることを、協力医療機関については送付表・予診票の2点が揃っていることをそれぞれ確認すること。

書類が不足している医療機関等がある場合には速やかに委託者及び医療機関に照会すること。

② フィールドチェック（不備確認）及びバッチ分け

ア 受託者は、回収した予診票について、別紙 8-1 及び別紙 8-2 に掲げる順序・基準に照らしてフィールドチェックを行う。また、併せて次に掲げる作業を行うこと。

（ア）並び替え

本委託業務において複数の予防接種の種類を取り扱っているため、予診票の束の中で混合している場合には並び替えを行うこと。なお、並び替える順番は送付表等の記載順に準拠するものとする。

（イ）バッチ戻しの例外（対象外書類の返却）

本委託業務において対象外である書類が混合されている場合には除外し、別紙 9 の不備ヘッダーを添えて集約し、他の処理済み入力原票と混合することの無いように分けて納品すること。なお、不備ヘッダーに記入する管理連番は送付表等に記入した管理連番と照応させること。

イ 受託者は、回収した予診票の束に混合されている請求書を抽出し、集約すること。また、併せて次に掲げる作業を行うこと。

（ア）並び替え

送付表に記載されている医療機関コードを請求書に転記し、その若番順に並び替えること。

（イ）バッチ戻しの例外（請求書の集約）

処理済み入力原票は、作業のために分解したバッチを戻して納品する原則であるが、本項で抽出した請求書は、バッチ戻しせず他の入力原票と混合しないよう分けて納品すること。

③ コーディング（補記訂正）

（ア）受託者は、入力原票について、別紙 8-1 に則り、委託者から医療機関へあらかじめ周知した電話番号等から必要に応じて照会し、コーディングを行う。

なお、補記を加えた入力原票は、補記内容に基づいて後記「(4) 入力作業」の入力を行うこと。

- (イ) 入力原票にコーディングするときは、加筆においては赤ボールペンで、削除においては二重線見え消しとし、原状の記載内容も判読できるよう留意すること。
- (ウ) 受託者は、コーディングした入力原票は後記⑥「イメージ画像データの作成」で作成するイメージ画像データとは別にコーディングを行ったイメージ画像データを作成し、委託者及び医療機関等による訂正が必要な原票については別紙9-2を添付の上、集約すること。
- (エ) 受託者は、上記コーディングした入力原票のスキャンデータをイメージ画像データと別にフォルダに格納して提出すること。

なお、その際のファイル名は、各レコードに附番した通し番号と対応させること。

④送付表等への集計結果の記入

- (ア) 入力原票の計数
受託者は、入力原票及び対象外の予診票を計数する。
- (イ) 送付表等への記入
受託者は、入力原票の計数結果を、送付表等へ記入する。
- (ウ) 計数結果の照合
受託者は、入力原票の計数結果と、医療機関等が送付表等に記載した数量と照合し、医療機関が送付時点で送付した予診票の数量に関し認識の齟齬を来していないか確認すること。なお、齟齬があった場合には送付表等に付箋を貼付すること。

⑤受付件数表（別紙10）の作成（集計結果の計上）

- (ア) 受付件数表の作成
受託者は、別紙10の要領により受付件数表を作成し、入力原票の計数結果を入力する。
- (イ) 計数結果の齟齬
前項の作業で判明した、送付表等において医療機関等が記載した計数と受託者の計数結果との間に齟齬のあるバッチに該当するレコードにおいて、入力処理対象合計（T列）及び齟齬のある項目（I～S列）のセル色をオレンジに変更すること。

⑥イメージ画像データの作成

- (ア) 受託者は、入力原票（一式）を1枚ごとにファイルを分けてイメージ画像データを作成しなければならない。

表5-1

			データ作成対象	備考
予 診 票	(負担なし)	※受託者が補記したものの又は医師等の訂正を要するものを含む	○	受託者の補記した入力原票は本項に加えて別途画像データを作成。
	(負担あり)			
	(予診のみ)		×	
	(他自治体)		×	
	(他事業)		×	

(イ) イメージ画像データの解像度等の仕様は下記のとおりとする。

表5-2

解像度(画素)	300dpi	用紙サイズ	A4
ファイルサイズ	概ね600~900KB	色	カラー

(ウ) 受託者は、後記「(4) 入力作業」の便・効率化を図る目的で、納品するデータと別に適宜同画像データを分割する等の加工を行うことは差し支えない。ただし、これらの中間ファイルは入力原票の納品後、役割を終えたときは速やかに破棄し、委託者にその旨を報告すること。

なお、委託者の承諾の無い作業場所にて作業を進める目的で画像データを加工・保管・送受信することは禁止とする。

(4) 入力作業

前記業務にて作業対象として特定された入力原票に基づいて健康かるて予防接種台帳連携データ（以下「健康かるて連携データ」という。）を作成する。なお、本業務に係る費用のうち、②の業務は健康かるて連携データとして入力処理された入力原票の枚数（健康かるて連携データ上のレコード数）の出来高により精算し、その他①の業務の遂行に係る費用は総価契約分として取扱うものとする。

①事前説明の実施

ア 受託者は、入力作業に従事する者（エントリオペレーター）に対し、コーディング前の入力原票を入力する等のミスを生まれないようあらかじめ本委託業務全体の取組みのほか、手順書を作成し従事者の認識を統一するよう説明・周知しておくこと。

②データエントリーの実施

ア 受託者は、別紙11のとおり、予防接種の種類ごとにファイルを分けて、入力原票及び送付表等の記載内容から健康かるて予防接種台帳連携データ（以下「健康かるて連携データ」という。）を作成する。

イ データ作成にあたり、エントリ（1次入力）だけではなく、必ずベリファイ（2次入力（検査入力））を実施し、成果物の精度を維持すること。（ダブルエントリー式）

ウ 1次・2次入力データのマッチングの結果、アンマッチであった場合には3次入力を実施しマッチングを確定する。

なお、3次入力に至った入力原票があった場合でも、入力処理された入力原票の枚数をもって精算する。

(5) 後作業（チェッカ作業）

① バッチ戻し

ア 受託者は、次の各号に掲げるものを除き、処理済み入力原票を取りまとめ、送付表等に編綴して回収時の原状に沿うように戻すこと。

(ア) 請求先が委託者ではない予診票

(イ) 予防接種の種類が異なる予診票

(ウ) 請求書

(エ) その他委託者に確認の上で予防接種または本業務委託に関わりがないと判断した書類

イ ただし、前記「(3) 前作業 (チェッカ作業) ①フィールドチェック (不備確認) 及びバッチ分け」において並び替えが生じている処理済み入力原票については、並び替え後の形態を原状として送付表等に編綴すること。

ウ 前記「(4) 入力作業」においてエントリ作業を行った処理済み入力原票のうち、医療機関等において訂正が必要な原票については抽出し、別紙9-2を添付した上で集約すること。

②成果物の梱包等 (処理済み予診票等)

ア 受託者は、処理済み入力原票を次の各号に掲げる要領のとおり梱包し納品すること。

(ア) 梱包物の形状

処理済み入力原票を送付表等の単位にクリアフォルダに挟んだ形状または厚さによっては輪ゴムによりまとめた形状でデリバリにより委託者へ納品すること。

(イ) 梱包順

送付表等に附した管理連番の昇順で梱包すること。

(ウ) 区分

医師会等で受け付けした入力原票と協力医療機関で受け付けした入力原票が紛れ込むことが無いよう箱単位で区分すること。

(エ) 区分 (処理済み／不備他)

請求先誤り又は不備返却に該当し入力作業の対象外になった予診票は、他の入力原票と紛れないようにすること。

イ 処理済み入力原票等を梱包したデリバリは、別紙12-1のとおり内包する入力原票等が分かるようダンボール側面に必要情報を明示すること。

③成果物の作成 (電子データ)

ア 受託者は、次の各号に掲げるものを成果物として電子データを作成・出力すること。

表6

名称	実施事業の別		備考
	市内医療機関	協力医療機関	
(ア) 受付件数表	○	×	
(イ) 支払一覧表	○	×	
(ウ) 健康かるて予防接種台帳連携データ	○	○	
(エ) イメージ画像データ (入力原票一式)	○	○	
(オ) 不備情報リスト (不備ヘッダーリスト)	○	○	
(カ) イメージ画像データ (コーディング分)	○	○	
(キ) アラート情報リスト (請求書)	○	×	
(ク) デリバリ (回収) 数量実績資料	○	×	

(ア) 受付件数表（別紙１０）

受託者は、別紙１１の要領により、医療機関ごとにレコードを分けて、送付表等の記載内容及び入力原票等の計数結果に基づいて受付件数表を作成すること。なお、各レコードは送付表等に附した管理連番号に記載すること。

(イ) 支払一覧表（別紙１３）

受託者は別紙１３の要領により、委託者の提供する医療機関マスタの情報を医療機関コードによって結び付けて支払一覧表を完成させること。なお、各レコードは受付件数表と同じ並び順に揃えること。

(ウ) 健康かるて予防接種台帳連携データ（別紙１１）

受託者は、前記「(４) 入力作業」にて作成した健康かるて予防接種台帳連携データを出力すること。

(エ) イメージ画像データ（入力原票一式）

受託者は、前記「(３) 前作業（チェック作業）」にて作成した処理済み入力原票に係るイメージ画像データを出力すること。

(オ) 不備情報リスト（不備ヘッダーリスト）

受託者は、前記「(３) 前作業（チェック作業）」にて入力原票に加えたコーディングの内容における別紙９－１を添付し集約した入力原票について不備情報リスト（不備ヘッダーリスト）を作成すること。

(カ) イメージ画像データ（コーディング分）

受託者は、前記「(３) 前作業（チェック作業）」にてコーディングを行った処理済み入力原票に係るイメージ画像データを、(カ) とは別に出力すること。

(キ) 請求書不一致リスト

受託者は、別紙１３の要領により作成した支払一覧表と請求書を照合した結果、不一致を発見したときは支払一覧表を赤字にて見え消しで修正したファイルとして請求書不一致リストを作成すること。

(ク) デリバリ（回収）数量実績資料（任意様式）

受託者は、各サイクルにおける精算の際の挙証資料としてデリバリ（回収）業務の数量の把握に必要な資料を作成すること。

④成果物の点検

ア 受託者は、次の各号に掲げるとおり成果物等の点検を行い、必要に応じて関連するアラート情報リストに記録すること。

(ア) 件数の点検

受託者は、受付件数表、支払一覧表の間の件数に齟齬が生じていないか確認すること。

(イ) レコード数の点検

受託者は、健康かるて予防接種台帳連携データのレコード数が他の成果物と整合が取れているか確認すること。

(ウ) ファイル数の点検

受託者は、イメージ画像データ（入力原票一式）のファイル数と健康かるて予防接種台帳連携データのレコード数と整合が取れているか確認すること。

(エ) 請求書記載事項の点検

受託者は、前記「(3) 前作業（チェッカ作業）①フィールドチェック（不備確認）及びバッチ分け」において抽出した医療機関等作成の請求書と前記（ウ）の支払一覧表を突合し齟齬がないか確認すること。

齟齬を発見した場合には、請求書不一致リストを作成すること。

(オ) その他

受託者は、管理連番、医療機関コード等、複数の成果物に横断的に記載されている情報にミスタイプ等の齟齬が生じていないか確認すること。

⑤成果物の格納等（電子データ）

ア 受託者は、前記電子データを成果物として格納したDVD-ROMを作成すること。

イ 成果物である電子データのフォルダ・ファイルの名称、及びそれらの階層構造については、別紙14で示すとおりにすること。

ウ 電子データを格納したDVD-ROMは、データの混在が無いよう区分ごとに沿って記録し、別紙12-2のとおり各Diskの表面に内容が分かるよう表記すること。

⑥中間ファイル等の削除

ア 受託者は、納品物の納品後、成果物の作成段階で生じた中間ファイル等は、情報セキュリティの観点から削除すること。

(6) デリバリ（納品）及び検収

①デリバリ業務（納品）

ア 受託者は、成果物及び入力原票を表7に定める該当月の期限までに、委託者に納品すること。なお、委託者の受取りに際し次に掲げる点に留意して日程調整を図ること。

(ア) 委託者は開庁日以外受け取ることができないため、納品期限が土曜日・日曜日・祝日に該当する場合には、委託者とあらかじめ調整すること。

(イ) 委託者の受取可能時間は、9時から16時の間（12時から13時の間を除く。）とし、納入先は委託者の指定する場所とする。

(ウ) 納品に要する費用は、受託者負担とする。

表7

	医師会 又は 個別医療機関	協力医療機関
納入期限	接種月の翌月28日 迄	接種月の翌々月7日 迄 ただし最終月のみ 接種月の翌月末 迄

イ 受託者は、成果物及び入力原票の納品の際に納品書を発行すること。様式は受託者の任意のものとするが、記載事項として次の各号に掲げる内容を明記すること。

(ア) 受付件数表等入力データ …レコード数（表頭項目名は除く。）

(イ) 処理済み入力原票のスキャンデータ …ファイル数

(ウ) 入力原票 …枚数及び箱数

(エ) その他（DVD-ROMの枚数）

②検収

ア 委託者は、納品を受けた際は納品物の種類・数量等の納品内容を点検する。なお、この検収は契約約款第8条第4項に定める履行確認の検査に該当しない。

(7) 作業報告その他及び検査

①報告

ア 受託者は、成果物及び入力原票の納品後、接種月の翌々月10日（当該日が土曜日・日曜日・祝日、又は市川市の休日を定める条例（平成元年6月27日条例第18号）第1条第3号に定める日（年末年始の閉庁日）に該当する場合は、前開庁日とする。）までに業務の履行が完了したことを次の各号に掲げる書面で委託者に報告すること。

(ア) 業務完了報告書（別紙15）

各履行期(サイクル)ごとに所定の様式で下記の事項を記載の上、提出すること。

- a 履行期間及び当該期の名称
- b 当該履行期間に係る委託金額（総価契約分）
- c 当該履行期間に係る委託金額（単価契約分）

(イ) 作業実績報告書（別紙15別添）

各履行期(サイクル)ごとに所定の様式で下記の事項を記載の上、提出すること。

- a 入力原票件数
- b 当月稼働日数
- c 当月稼働延人数
- d 総タッチ数
- e 業務履行状況

(ウ) 完了届（別紙16）

委託期間終了時に所定の様式で下記の事項を記載の上、提出すること。（契約期間が複数年度にまたがる場合は、単年度ごとに提出するものとし、下記の事項は当該年度に限る内容のものと読み替えて準用するものとする。）

- a 業務の完了年月日
- b 委託期間全体に係る委託金額（総価契約分）
- c 委託期間全体に係る委託金額（単価契約分）

(エ) その他

受託者は、委託者が履行確認の検査に際し上記報告書類の内容の照査にあたり必要とする資料について、委託者から依頼があったときは提出に応じること。

イ 委託者は、上記の提出を受けた時は履行確認の検査を実施する。

②その他

受託者は、委託者との協議を通じて、作業の効率化・データ入力の精度向上につながる場合にはエントリー手順書の更新案を作成し、委託者に提示すること。

7. 費用の請求

受託者は、前記「6. 作業内容」(7)ーイの検査に合格したときに、委託者に対して当該期の支払いを請求することができる。

8. 業務従事者等の資格要件

受託者は、各業務において作業方法の判断ができる技術力及び必要な技能を有する者を次のように配置するものとする。

(1) 業務責任者

受託者は、データエントリー業務について5年以上の業務経験を有し、下記の事項を適切に行うことができる者を業務責任者に選任すること。

- (ア) 委託者との打合せ・協議及び調整
- (イ) 業務内容の判断及び履行状況の把握、業務品質の管理
- (ウ) 業務従事者の人選及び適切・柔軟な配置
- (エ) 業務従事者に対する指揮命令及び指導・教育
- (オ) 情報セキュリティ対策又は個人情報保護に関するインシデント対応及び予防
- (カ) 労働基準法、労働安全衛生法その他関連法令の遵守

(2) 業務従事者

受託者は、データエントリー業務についての業務経験を有し、下記の条件を満たす者を配置すること。

- (ア) 業務の内容が理解でき、上司の包括的指示のもとに定型業務を任せられる者
- (イ) 業務責任者の指示あるいは仕様書に従って業務を適切に行える者

9. 業務実施上の留意点

(1) 監督職員との連携

受託者は、本業務を遂行するにあたっては、本仕様書のほか、業務委託契約約款に基づき選任する監督職員と常に密接な連絡を取り、最適な対応をとらなければならない。

(2) 秘密の保持

作業を実施するにあたり、個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 情報セキュリティについて

①情報セキュリティの確保

受託者は、作業を実施するにあたり、情報セキュリティの取扱いについては、別記2「情報セキュリティ取扱特記事項」を遵守しなければならない。

②入力原票の管理について

入力原票には大量の個人情報が記載されているため、その管理については特に注意を払わなければならない。特に陸送で行うデリバリ（納品）については、事故や盗難など想定し得る被害に対する必要な措置を講じなければならない。

(4) 権利義務の譲渡の禁止

この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供することはできない。

10. 添付資料

- 別紙 1-1 「季節性ワクチン接種の予診票」：インフルエンザ
- 別紙 1-2 「季節性ワクチン接種の予診票」：新型コロナ
- 別紙 2 「着手届」
- 別紙 3-1 「エントリー仕様書」：インフルエンザ（YYYYMMDD 時点）
- 別紙 3-2 「エントリー仕様書」：新型コロナ（YYYYMMDD 時点）
- 別紙 4 「季節性ワクチン接種予診票 送付表」
- 別紙 5 「季節性ワクチン接種報告書兼請求書」
- 別紙 6 「デリバリ（回収）に関する指示事項」
- 別紙 7 「予診票の仕分け方」
- 別紙 8-1 「フィールドチェック・コーディング項目一覧表」
- 別紙 8-2 「ワクチン接種量一覧」
- 別紙 9-1 「不備ヘッダー（委託者対応）」
- 別紙 9-2 「不備ヘッダー（徐外）」
- 別紙 10 「受付件数表の作成及び納品データレイアウト」
- 別紙 11 「予防接種台帳連携データの作成及び納品データレイアウト」
- 別紙 12-1 「納品レイアウト：ダンボール 表示事項」
- 別紙 12-2 「納品レイアウト：DVD-ROM 表示事項」
- 別紙 13-1 「支払一覧表の作成及び納品データレイアウト」：インフルエンザ
- 別紙 13-2 「支払一覧表の作成及び納品データレイアウト」：新型コロナ
- 別紙 14-1 「成果物電子データ フォルダ及びファイル名称並びに階層構造一覧①」
- 別紙 14-2 「成果物電子データ フォルダ及びファイル名称並びに階層構造一覧②」
- 別紙 15 「業務完了報告書」
- 別紙 15 別添 「作業実績報告書」
- 別紙 16 「完了届」

11. 納品物件

納品物等は表8のとおりとする。また、納品物等の名称は、表8のとおりに表示し、期限内に提出及び納品するものとする。

なお、受託者は、初回のデリバリの着手に先立ち「業務計画書」（No.2）を提出し、委託者の承認を得てから業務に着手すること。

表8 納品物等一覧表

No.	納品物件		提出時期				備考
			委託開始から 7日以内 (註1)	納品日	業務完了時 (註1)	委託期間 終了日	
1	着手届		○				市指定様式 (別紙2)
2	業務計画書		○				任意様式 詳細は註2参照
3	業務責任者通知書		○				市指定様式
4	情報セキュリティ対策チェックリスト		○				市指定様式
5	プライバシーマーク又はISMSの認証を受けていることを証する書類の写し		○				詳細は註3参照
6	情報セキュリティ対策又は個人情報保護に関する研修の資料及び研修実施記録					○	詳細は註4参照
7	エントリー手順書					○	任意様式
8	打合せ記録					○	任意様式
9	完了届					○	市指定様式 (別紙16)
10	成果品	受付件数表		表7参照			別紙10参照 xlsx形式
11	〃	健康かるて連携データ (エントリーデータ)		表7参照			別紙11参照 csv形式
12	〃	不備情報リスト及び請求書不一致リスト		表7参照			別紙9・13参照
13	〃	入力原票イメージ画像データ		表7参照			別紙12-2・ 別紙14参照
14	納品物	入力原票		表7参照			別紙12-1参照
15	報告書	業務完了報告書 (別添) 作業実績報告書			納品月の 翌月7日		別紙15参照 詳細は註5参照
註							
1	当該日が土曜・日曜・祝日等閉庁日の場合は、前開庁日とする。1「着手届」は、6-(1)-①-(イ)のとおり、準備出来次第速やかに提出すること。						
2	業務計画書は、以下の項目を満たすものとする。 ①平時及び緊急時の業務体制図(職名・氏名(フリガナ)・連絡先) ②業務実施場所(名称・住所・連絡先・外観写真・執務エリア写真) ③担当者連絡先一覧表 ④接種会場等問合せ用電話番号 ⑤業務フロー図						
3	更新申請中の場合はそのことが分かる書類、委託期間中に更新されたときは改めて提出すること。						
4	研修実施記録は、研修を受けた者の氏名を記載すること。また、業務従事者名簿との整合が取れていること。						
5	業務完了報告書は、当該納品に係る作業に関して以下の項目を満たすものとする。 ①作業項目別処理済み入力原票件数 ②作業項目別稼働日数						

- | |
|-------------------------------------|
| ③作業項目別・日別従事人数、作業項目別延稼働人数、作業項目別延稼働時間 |
| ④業務別の処理件数（入力原票の枚数） |
| ⑤総タッチ数 |

※A 4 または A 3 用紙に印刷したもの 1 部を、委託者が指定する場所に期日までに納品すること。ただし、エントリーデータ及びエントリー手順書については、委託者が指定する形式の電子ファイルで納品すること。

1 2. 著作権について

(1) 著作権の譲渡等

受託者は納品物件（未完成のものを含む。）が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第 21 条から 28 条に規定する著作権者の権利（以下「著作権」という。）のうち受託者に帰属するものを、納品物件の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 著作者人格権の制限

- ①受託者は、委託者に対し、次に掲げる行為をすることを許諾する。
 - （ア）納品物件又は著作権に係る成果物等の内容を公表すること。
 - （イ）納品物件又は著作権に係る成果物の内容を維持、運営、管理、広報のために必要な範囲で複製し、又は改変すること。
 - （ウ）納品物件又は著作権に係る成果物等を写真、模型、絵画、その他の媒体により表現すること。
 - （エ）納品物件又は著作権に係る成果物等を公表するときに著作者名の表示をしないこと。
- ②受託者は、委託者が著作権を行使する場合において、著作権法第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項に規定する権利を行使してはならない。

(3) 第三者の著作権の侵害の防止

- ①受託者は、受託者が委託者に引き渡した納品物件の全てについて第三者の有する著作権等の知的財産権を侵害するものでないことを保証する。
- ②受託者が前項の規定に違反し、第三者の有する著作権等の知的財産権を侵害した場合は、受託者は、その損害を賠償し、必要な措置を講じなければならない。

1 3. 契約不適合責任

本契約による作業の結果について、契約の目的に沿わない、又は委託内容に適合しないことを発注者が認識した場合、委託期間終了日から 15 ヶ月以内の間に受注者に対する書面による通知を行い、発注者は受注者に対して不適合部分の修補を求める、若しくは損害の賠償を請求することができるものとする。

1 4. その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合は、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。

- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (5) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (6) 受託者は暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

用語の定義

エントリマシン

- … 精度の高い入力データを作成するための入力専用機。各端末を操作するオペレータの入力状況、精度を監視し、作業履歴を記録（ログ管理）する機能が組み込まれているものもある。

エントリオペレーター

- … データ入力（含むベリファイ入力）を行う作業担当者。

カラム

- … 表の中の「列」に相当。データベースにおいてカラムごとに文字列・数値・日付等の属性を定める。

コーディング

- … あらかじめ入力原票にふりがな、住所コード、区切り印などを付加・加筆する作業をいう。また、入力原票等から別記、転記して加工品を作成する作業のことも指す。

タッチ

- … データを入力するために文字キー、ファンクションキーを押すことをタッチといい、その回数をタッチ数という。

チェッカ

- … データ入力作業に必要な前作業、後作業、成果物作成などの作業を行う担当者。

データ入力

- … データエントリともいう。以下の2つの工程の作業を指すが、区別のため特に1次入力を指すことがある。入力原票の所定項目に記載された数字、記号、文字（英字、カナ、ひらがな、漢字）を入力指示書に基づきキーボードで入力しデジタルデータ化する（1次入力）。その後、別のオペレータが先に入力されたデジタルデータに重ねて検証入力（ベリファイ）する。

テーブル

- … データベース内に保存する各種データを格納する領域のこと。「表」。

デリバリ

- … 入力原票の受取り・返却、成果物の納品等を客先の指定場所にて行うことを指す。自社配送担当者が社用車で行う場合と配送業者に委託する2つの方法がある。

入力原票

- … 伝票、帳票及び原稿等を指す。本契約においては、フィールドチェック後、実際に入力対象として特定したものを指すこととする。

入力データプログラミング

- … 個々の入力原票に合わせたデータ入力用プログラムを作成すること。具体的にはフィールド単位にその文字形式、配置、関連チェック等をプログラムで定義する。このプログラムによってデータの統一性が保たれ、一定の品質及び精度が確保できる。

バッチ分け

- … 入力原票を入力するにあたり作業単位ごとに小分けする前作業の1つを指す。小分けしたものをバッチといいバッチには作業伝票をつける。バッチ分けの目的は、複数のオペレータで一斉に作業を進められること、オペレータが入力に集中して継続できる作業単位を管理することなど、である。

入力原票は預かった状態で返却することが基本であり、預かり時の状態を作業伝票に記載することにより、バッチ分けした原票を正確に元の状態に戻すことができる。このバッチ分けは入力業務の中の重要な工程作業の1つである。

フィールド

- … 入力原票に記載された氏名、住所、電話番号、数量、金額などデータ入力を行う項目を指す。

フィールドチェック

- … フィールドにあり得ない記号、文字、数値が記入されているかどうかをチェックする。記入エラーがあった場合、あらかじめ決められた方法で処理する。伝票、帳票及び原稿等を指す。

フォーマット

- … レイアウトともいう。各フィールドの位置、桁数、属性を示したもの。これによりデータ入力用プログラムや入力指示書を作成する。

ベリファイ

- … 検証入力ともいう。1次入力者が入力したデータに1文字ずつ重ね打ちしながら検査入力し、1次入力に誤りがある場合には、正しい文字に修正する。この方法により、誤りの箇所が1文字単位で指摘でき、修正時のダブルミスが防止できる。この検査入力作業は必ず1次入力者とは別のオペレータに担当させる。なお、本委託仕様書においては、別々の端末で入力したデータをフィールド照合で比較検査する作業はベリファイに含めない。

レコード

- … 入力するデータの件数などの単位の呼称。

ロー

- … 表の中の「行」に相当。

The diagram shows a table with 5 columns and 7 rows. The columns are labeled '日付' (Date), '担当者' (Person in charge), '品目' (Item), '売上' (Sales), and '...' (Others). The rows are labeled with dates and names. A red box highlights the first 6 rows, labeled 'レコード' (Record). A blue box highlights the first 3 columns, labeled 'コラム' (Column). A yellow box highlights the last 2 rows, labeled 'ロー' (Row).

日付	担当者	品目	売上	...
2021/02/17	市川 太郎	●●××	10000	...
2021/12/01	八幡 華子	××××	20000	...
2022/05/25	八幡 華子	●●●●	3000	...
2022/09/20	八幡 華子	××●●	4000	...
2023/08/08	市川 太郎	×●●×	500	...
2023/09/20	市川 太郎	●××●	600	...

(医療機関→市川市)

市川市

令和8年度 インフルエンザ 予防接種予診票

対象年齢：65歳以上の方。60歳以上65歳未満で、予防接種法施行令で定める方。

診察前の体温	度	分
フリガナ		
氏名		
生年月日	(歳)	
接種番号		
電話	()	

令和8年10月から使用できます

下表のあてはまるところに記入するか回答欄に○をしてください。

	質問事項	回答欄		医師記入欄
1	今日のインフルエンザの予防接種について市から配られている説明書を読みましたか	いいえ	はい	
2	今日の予防接種の効果や副反応について理解しましたか	いいえ	はい	
3	現在、何か病気にかかっていますか（高血圧など、定期的に薬を処方されている疾患も含む） 病名（ ）	はい	いいえ	
	心臓病、腎臓病、肝臓病、血液疾患などの慢性疾患にかかったことはありますか 病名（ ）	はい	いいえ	
	治療（投薬など）を受けていますか 【上記質問に“はい”と回答した場合】	はい	いいえ	
	その病気を診てもらっている医師に今日の予防接種を受けてよいと言われましたか	いいえ	はい	
4	今日、体に具合の悪いところがありますか 具合の悪い症状を書いてください（ ）	はい	いいえ	
5	最近1か月以内に熱が出たり、病気にかかったりしましたか 病名（診断名）（ ）	はい	いいえ	
6	ひきつけ（けいれん）をおこしたことがありますか 最後のけいれんは（ ）歳頃	はい	いいえ	
7	免疫不全と診断されたことはありますか	はい	いいえ	
8	薬や食べ物、特にニワトリの卵で発疹やじんましんが出たり、体の具合が悪くなったことがありますか。（ ）歳頃 薬品・食品名（ ） 症状（ ）	はい	いいえ	
9	1か月以内に予防接種をうけましたか 予防接種を受けた日と種類（ ）月 日（ ）	はい	いいえ	
10	インフルエンザの予防接種を受けたことがありますか	いいえ	はい	
	① その際に具合が悪くなったことがありますか	はい	いいえ	
	② インフルエンザ以外の予防接種を受けた際に具合が悪くなったことはありますか 予防接種の種類（ ）	はい	いいえ	
11	今日の予防接種について質問がありますか 質問（ ）	はい	いいえ	

医師記入欄

以上の問診及び診察の結果、今日の予防接種は（ 実施できる・見合わせる 見合わせた日（西暦）20 年 月 日 ）と判断します。
本人に対して、予防接種の効果、副反応及び予防接種健康被害救済制度について、説明をしました。

医師署名又は記名押印 _____

インフルエンザ予防接種希望書

※「希望しません」に○印がある場合は、接種できません。

医師の診察・説明を受け、予防接種の効果や副反応などについて理解した上で、接種を希望しますか	希望します	希望しません
この予診票は、予防接種の安全性の確保を目的としています。このことを理解の上、本予診票が市川市に提出されることに同意します。	接種を受ける者（被接種者）の署名※	

※ 自署できない場合は代筆者が被接種者氏名を記入し、さらに代筆者の氏名及び被接種者との続柄を記入する

ワクチン名 Lot番号		接種量	医療機関名
有効期限	西暦 2 0 年 月 日	(皮下接種)	
接種年月日	西暦 2 0 年 月 日	0.5ml	医 師 名

<医療機関の方へ> 2枚目、きりとり線以下が予防接種済証となっています。

(医療機関→市川市)

市川市

令和8年度 新型コロナワクチン接種 予診票

対象年齢：65歳以上の方。60歳以上65歳未満で、予防接種法施行令で定める方。

診察前の体温	度	分
フリガナ		
氏名		
生年月日	(歳)	
接種番号		
電話番号	()	

令和8年10月から使用できます

下表のあてはまるところに記入するか回答欄に○をしてください。

	質問事項	回答欄		医師記入欄
1	今日の新型コロナワクチン接種について市から配られている説明書を読みましたか	いいえ	はい	
2	今日の予防接種の効果や副反応について理解しましたか	いいえ	はい	
3	現在、何か病気にかかっていますか（高血圧など、定期的に薬を処方されている疾患も含む） 病名（ ）	はい	いいえ	
	心臓病、腎臓病、肝臓病、血液疾患などの慢性疾患にかかったことはありますか 病名（ ）	はい	いいえ	
	治療（投薬など）を受けていますか	はい	いいえ	
	【上記質問に“はい”と回答した場合】 その病気を診てもらっている医師に今日の予防接種を受けてよいと言われましたか	いいえ	はい	
4	今日、体に具合の悪いところがありますか 具合の悪い症状を書いてください（ ）	はい	いいえ	
5	最近1か月以内に熱が出たり、病気にかかったりしましたか 病名（診断名）（ ）	はい	いいえ	
6	ひきつけ（けいれん）をおこしたことがありますか 最後のけいれんは（ ）歳頃	はい	いいえ	
7	免疫不全と診断されたことはありますか	はい	いいえ	
8	薬や食品などで、重いアレルギー症状（アナフィラキシーなど）を起こしたり、発疹やじんましんが出るなど、体の具合が悪くなったことがありますか。（ ）歳頃 薬品・食品名（ ） 症状（ ）	はい	いいえ	
9	1か月以内に予防接種をうけましたか 予防接種を受けた日と種類（ ）月 日（ ）	はい	いいえ	
10	新型コロナワクチン接種を受けたことがありますか	いいえ	はい	
	① その際に具合が悪くなったことがありますか	はい	いいえ	
	② 新型コロナワクチン以外の予防接種を受けた際に具合が悪くなったことはありますか 予防接種の種類（ ）	はい	いいえ	
11	今日の予防接種について質問がありますか 質問（ ）	はい	いいえ	

医師記入欄

以上の問診及び診察の結果、今日の予防接種は（実施できる・見合わせる 見合わせた日（西暦）20 年 月 日）と判断します。本人に対して、予防接種の効果、副反応及び予防接種健康被害救済制度について、説明をしました。

医師署名又は記名押印

新型コロナワクチン接種希望書

※「希望しません」に○印がある場合は、接種できません。

医師の診察・説明を受け、予防接種の効果や副反応などについて理解した上で、接種を希望しますか	希望します	希望しません
この予診票は、予防接種の安全性の確保を目的としています。このことを理解の上、本予診票が市川市に提出されることに同意します。	接種を受ける者（被接種者）の署名※	

※ 自署できない場合は代筆者が被接種者氏名を記入し、さらに代筆者の氏名及び被接種者との続柄を記入する

ワクチン名 Lot番号		接種量	医療機関名
有効期限	西暦 2 0 年 月 日	(筋肉内注射)	
接種年月日	西暦 2 0 年 月 日	□.□ml	医 師 名

<医療機関の方へ> 2枚目、きりとり線以下が予防接種済証となっています。

着 手 届

令和 年 月 日

市 川 市 長

住所

氏名



下記のとおり業務に着手したので、届出をします。

1. 委託事務(事業名) 季節性ワクチン接種データエントリー業務委託

2. 施行(納入)場所 市川市南八幡4丁目18番8号
市川市保健センター 2階 健康支援課

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 (合 計) 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
(総価契約) 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
(単価契約) 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

項目	単価	予定数量	金額
データエントリー料金	〇〇〇円/枚	〇〇〇枚	〇〇〇円
デリバリ料金(回収)①	〇〇〇円/通	〇〇〇通	〇〇〇円
デリバリ料金(回収)②	〇〇〇円/箱	〇〇〇箱	〇〇〇円
デリバリ料金(納品)	〇〇〇円/箱	〇〇〇箱	〇〇〇円

5. 委託期間 令和 8年10月 1日 から 令和 9年 3月31日 まで

6. 着手年月日 令和 年 月 日

7. 業務実施場所

(住所)

(名称)

8. 連絡用電話番号等

電話番号

ファックス

ドキュメント名 ENTRY 仕様書	システム名		担当課		ENTRY スタンダード・ジョブ名		作成者	業務担当者	確認印	PAGE
	健康かるて		保健センター健康支援課		H K 1 0 0 6		予防接種担当 ●●●●-●● ■ ■	予防接種担当 ●●●●-●● ■ ■		
	業務名			ファイル名	SINFU. CSV					
	予防事業			ファイル形式	CSV(可変長)					
	データ名(入力原票の名称)			文字コード体系	Shift-jis					
	高齢者インフルエンザ予防接種予診票			レコードサイズ	318 Bytes					
 市川市										

No.	項目名	ME	Type	形式	Size	Pos	前ゼロ	共通チェック	特殊項目内容	注記
1	作成日	Y	日付	YYYYMMDD	8	A		カレンダーチェック	受託者が入力原票のデータを入力した日付をセット	
2	接種番号(個人番号)	Y	文字列	半角英数	9	B	Y		数字をみたままパンチ	
3	生年月日	Y	日付	YYYYMMDD	8	C		カレンダーチェック		和暦→西暦に変換
4	性別		文字列	半角英数	1	D			ノーパンチ(項目のみ設定)	
5	カナ氏名	Y	文字列	半角カナ	70	E			入力原票	
6	漢字氏名		文字列	全角漢字	70	F				
7	郵便番号		文字列	半角英数	8	G				
8	任意マッチング項目		文字列	半角英数	30	H			ノーパンチ(項目のみ設定)	
9	総合被保険者番号		文字列	半角英数	20	I				
10	電話番号		文字列	半角英数	14	J				
11	検診種別	Y	文字列	半角英数	5	K			インフルエンザ"41003" コロナ"41007"	
12	接種西暦年度	Y	日付	YYYY	4	L		カレンダーチェック	2026	
13	接種年月日	Y	日付	YYYYMMDD	8	M		カレンダーチェック		和暦→西暦に変換
14	接種番号		文字列	半角英数	10	N			入力原票	ノーデータ時は詰める(最終レコードの同項目と出力レコード数は等しくなる)
15	接種回数		数値	9	1	O			固定値1とする。	
16	接種判定		文字列	半角英数	2	P			項目番号22「Lot. No.」に記入がある場合は、「1」をセット、それ以外の場合は項目のみ設定	プログラムにより判断
17	混合接種何種		文字列	半角英数	1	Q			ノーパンチ(項目のみ設定)	
18	実施医療機関	Y	文字列	半角英数	15	R			送付表の「医療機関コード」をセット	
19	未接種理由		文字列	半角英数	2	S			ノーパンチ(項目のみ設定)	
20	請求年月	Y	日付	YYYYMMDD	6	T			送付表の「請求年月」をセット	
21	予診のみ		文字列	半角英数	1	U			項目番号22「Lot. No.」に記入がある場合は、「1」をセット、それ以外の場合は項目のみ設定	プログラムにより判断
22	ワクチンメーカー		文字列	半角英数	1	V			ノーパンチ	
23	Lot. No.	Y	文字列	半角英数	20	W			「Lot. No.」をセット	※入力原票から正確に読み取れない場合は、ノーパンチ(項目のみ設定)で付箋を貼ってください
24	バッチNo.	Y	数値	999	3	X			送付表の「バッチNo.」をセット	
25	補記		数値	半角英数	1	Y			補記訂正がある場合は、「1」をセット	

備考 別添 入力原票フィールド位置図

Entry規則

ME... Must Entry Y=必須入力
 Type... データ型 文字列、数値、日付
 形式... Entry形式 半角英数、半角カナ、全角英数、全角漢字、全角カナ、YYYYMMDD、999. 99
 Size... 最大桁数
 Pos... Excel上のカラム名

前ゼロ... 前ゼロ埋め Y=ゼロ埋め
 共通チェック... チェックビット、カレンダーチェックなど
 特殊項目内容... 特殊なEntry内容を記載
 注記... コード表参照など、Entry時の注意事項を記載

ドキュメント名	システム名	担当課	ENTRY	スタンダード・ジョブ名	作成者	業務担当者	確認印	PAGE
ENTRY 仕様書	健康かるて	保健センター健康支援課		H K 1 0 0 6	予防接種担当	予防接種担当		
	業務名		ファイル名	SINFU.CSV	●●●●-●●	●●●●-●●		
	予防事業		ファイル形式	CSV(可変長)	■■	■■		
	データ名(入力原票の名称)		文字コード体系	Shift-jis	市川市			
	新型コロナ予防接種予診票		レコードサイズ	318 Bytes				

No.	項目名	ME	Type	形式	Size	Pos	前ゼロ	共通チェック	特殊項目内容	注記
1	作成日	Y	日付	YYYYMMDD	8	A		カレンダーチェック	受託者が入力原票のデータを入力した日付をセット	
2	接種番号(個人番号)	Y	文字列	半角英数	9	B	Y		数字をみたまパンチ	
3	生年月日	Y	日付	YYYYMMDD	8	C		カレンダーチェック		和暦→西暦に変換
4	性別		文字列	半角英数	1	D			ノーパンチ(項目のみ設定)	
5	カナ氏名	Y	文字列	半角カナ	70	E			入力原票	
6	漢字氏名		文字列	全角漢字	70	F				
7	郵便番号		文字列	半角英数	8	G				
8	任意マッチング項目		文字列	半角英数	30	H			ノーパンチ(項目のみ設定)	
9	総合被保険者番号		文字列	半角英数	20	I				
10	電話番号		文字列	半角英数	14	J				
11	検診種別	Y	文字列	半角英数	5	K			インフルエンザ"41003" コロナ"41007"	
12	接種西暦年度	Y	日付	YYYY	4	L		カレンダーチェック	2026	
13	接種年月日	Y	日付	YYYYMMDD	8	M		カレンダーチェック		和暦→西暦に変換
14	接種番号		文字列	半角英数	10	N			入力原票	ノーデータ時は詰める(最終レコードの同項目と出力レコード数は等しくなる)
15	接種回数		数値	9	1	O			固定値1とする。	
16	接種判定		文字列	半角英数	2	P			項目番号22「Lot. No.」に記入がある場合は、「1」をセット、それ以外の場合は項目のみ設定	プログラムにより判断
17	混合接種何種		文字列	半角英数	1	Q			ノーパンチ(項目のみ設定)	
18	実施医療機関	Y	文字列	半角英数	15	R			送付表の「医療機関コード」をセット	
19	未接種理由		文字列	半角英数	2	S			ノーパンチ(項目のみ設定)	
20	請求年月	Y	日付	YYYYMMDD	6	T			送付表の「請求年月」をセット	
21	予診のみ		文字列	半角英数	1	U			項目番号22「Lot. No.」に記入がある場合は、「1」をセット、それ以外の場合は項目のみ設定	プログラムにより判断
22	ワクチンメーカー		文字列	半角英数	1	V			ノーパンチ	
23	Lot. No.	Y	文字列	半角英数	20	W			「Lot. No.」をセット	※入力原票から正確に読み取れない場合は、ノーパンチ(項目のみ設定)で付箋を貼ってください
24	バッチNo.	Y	数値	999	3	X			送付表の「バッチNo.」をセット	
25	補記		数値	半角英数	1	Y			補記訂正がある場合は、「1」をセット	

備考 別添 入力原票フィールド位置図

Entry規則

ME... Must Entry Y=必須入力
Type... データ型 文字列、数値、日付
形式... Entry形式 半角英数、半角カナ、全角英数、全角漢字、全角カナ、YYYYMMDD、999.99
Size... 最大桁数
Pos... Excel上のカラム名

前ゼロ... 前ゼロ埋め Y=ゼロ埋め
共通チェック... チェックビット、カレンダーチェックなど
特殊項目内容... 特殊なEntry内容を記載
注記... コード表参照など、Entry時の注意事項を記載

季節性ワクチン接種予診票 送付表

※ 「市川市」の予防接種の予診票以外は絶対に入れないでください。
※ 送付表（本状）と請求書、予診票を送付してください。

令和8 年 11 月 10 日送付分（ 令和 8年10月 接種分）

医療機関等コード	1	2	0	9	9	9	0	1	4	9	
医療機関等名	市川市役所第1庁舎										

☐ 請求書

☐ 予診票

		医療機関記入欄	受託業者記入欄	照合結果
区分	種類	送付枚数	送付枚数	
① インフル エンザ	(1) 接種あり（負担なし）	枚	枚	
	(2) 接種あり（負担あり）	枚	枚	
	(3) 予診のみ	枚	枚	
	小計 （ ① ）	枚	枚	
② 新型コロナ	(4) 接種あり（負担なし）	枚	枚	
	(5) 接種あり（負担あり）	枚	枚	
	(6) 予診のみ	枚	枚	
	小計 （ ② ）	枚	枚	
対象外（他自治体／他事業）			枚	
その他			枚	
同封枚数合計（①＋②）		枚	枚	

- 予診票を封筒に入れる前に以下をもう一度ご確認いただき、チェックを入れてください。
- ☐ 他自治体の「予診票」は混在していない。
- ☐ インフルエンザ・新型コロナワクチン以外の予診票は混在していない。
- ☐ 医療機関記入欄にそれぞれの種類・区分に分類した予診票の枚数を記入している。

●予診票回収に関するお問い合わせ窓口
市川市保健センター 2階 健康支援課
季節性ワクチン接種データエントリー 担当
電話番号：047-377-4512

受 付 印

年 月分

令和 年 月 日

医療機関名

醫師名

(市川市提出用)

(1) デリバリ（回収）に関する宅配サービスの要件基準

下記①・②の要件をいずれも満たす宅配サービスを利用し、かつ③・④のとおり運用すること。

- ① 個人情報等に該当する貨物を一般の貨物と分離して輸送するサービス
- ② 偶然な事由により当該貨物に含まれる個人情報等の漏洩またはそのおそれが生じたことを知った場合において実施する措置に要する費用の損害に対して補償する保険を付保するサービス
- ③ 上記2要件を満たす宅配サービスを利用するに際し要する費用（通常運賃・取扱料・保険料のほか、段ボール箱等の梱包資材の調達費用を含む）は、受託者負担とする。
- ④ 上記2要件を満たす宅配サービスを利用にあたり必要となる運送保険契約ほか契約手続きの当事者は、受託者とする。

(2) デリバリ（回収）に関する梱包資材の仕様

品名	段ボール箱						
規格	宅配120サイズ						
	内	寸	長さ	×	幅	×	深さ
			450 mm		350 mm		300 mm
	厚み（材質）		5 mm 強化芯（A/F）				

①到着件数の確定作業

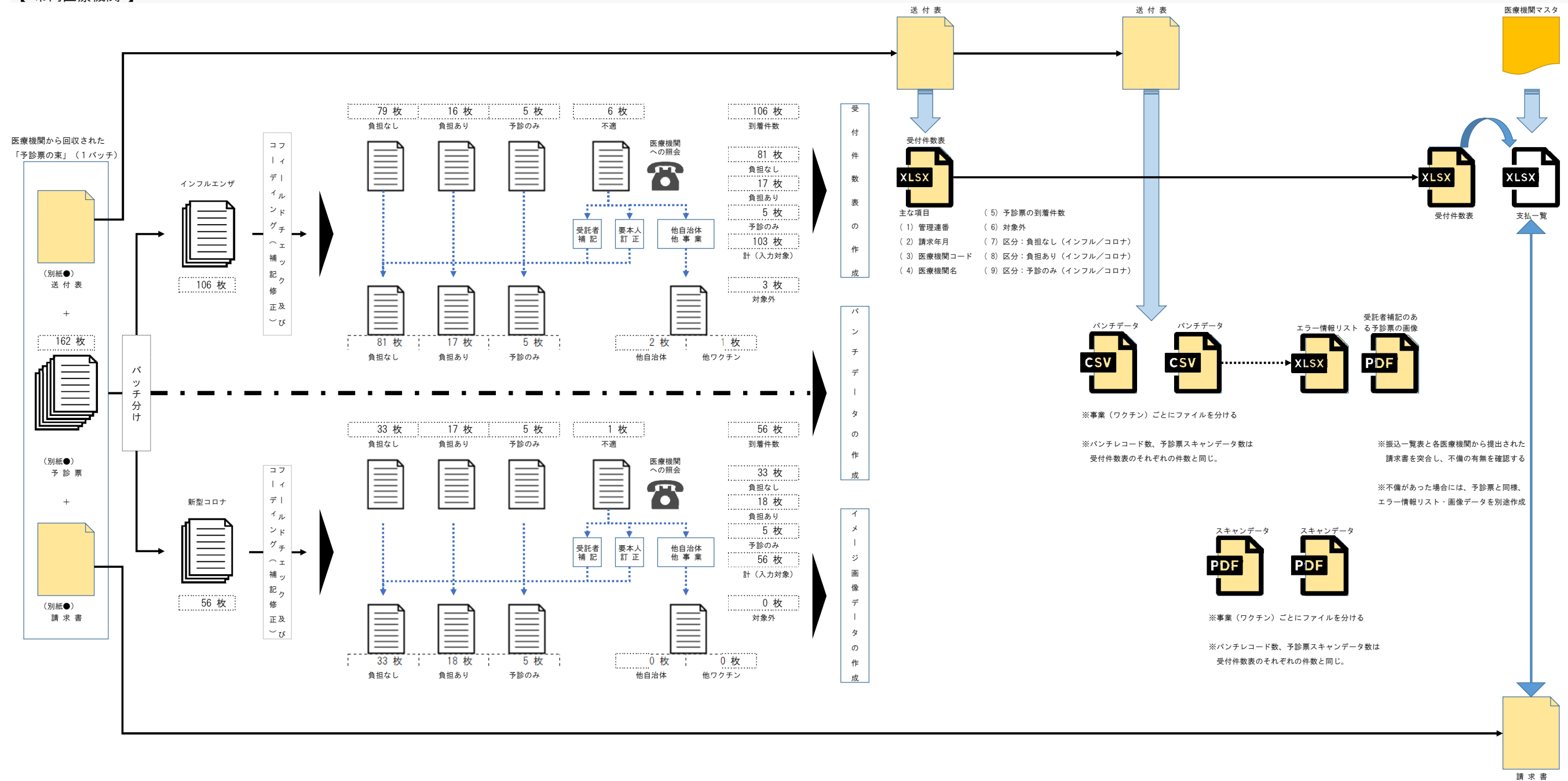
②入力対象件数（・入力内容）の確定

③処理件数の把握

④納品データ（CSV・PDF）の作成

⑤点検作業

【 市内医療機関 】



【 県内乗入事業 】



接種費用の支払事務の後、委託者から受託者へ送達されるため、受付件数表の作成まで省略



フィールドチェック・コーディング項目一覧表

フィールド位置・項目	No.	検査内容	除外	補記※1	アラート	備考
自治体名	①	自治体名相違の有無 (千葉県市川市)	○			
予診票名	②	接種年度相違の有無 (令和8年度)			○	
	③	ワクチン名相違の有無	○			
質問事項	④	全て未記入		○	○	
医師記入欄	⑤	接種可否のチェック		○	○	
	⑥	医師署名欄の未記入			●	
被接種者記入欄	⑦	接種希望の可否		○	○	※2
	⑧	被接種者署名欄の未記入			●	
ワクチン名・L o t 番号	⑨	シール貼付の有無		○	○	※3
有効期限	⑩	期限内		○	○	
接種年月日	⑪	暦日以外/接種期間との相違/ フィールドチェックの作業日時点で未来 の日付の記入がある		○	○	
接種量	⑫	各ワクチンの規定接種量との相違		○	○	※4
医療機関名	⑬	医療機関名の未記入		○	○	

※ 補記・アラートについては委託者対応のため、委託者対応リストを作成すること。

なお補記については赤字で記載すること。

※1 補記対象項目については、当該医療機関に照会の上、補記すること。

※2 接種希望可否及び署名未記入の場合は補記不可。

※3 手書き記載の場合は、ワクチン名及びL o t 番号記載に限り、補記対象外。

※4 別紙8 - 2 ワクチン接種量一覧を参照。

ワクチン接種量一覧

ワクチン名	接種量
コミナティ	0.3ml
スパイクバックス	0.5ml
ダイチロナ	0.6ml
コスタイベ	0.5ml
ヌバキソビッド	0.5ml

【市川市】不備ヘッダー

《 委託者対応 》

■医療機関情報

管理連番	0	0	0	0	0	5				
回収日	令和 8 年 1 1 月 1 3 日 金									
医療機関コード	1	2	0	9	9	9	0	1	4	9
医療機関名	市川市役所第 1 庁舎									

■詳細

不備項目	摘要	件数	備考
医師署名	記入漏れ		
接種者署名	記入漏れ		
合計		0 枚	

【市川市】不備ヘッダー

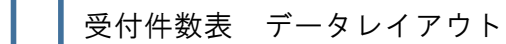
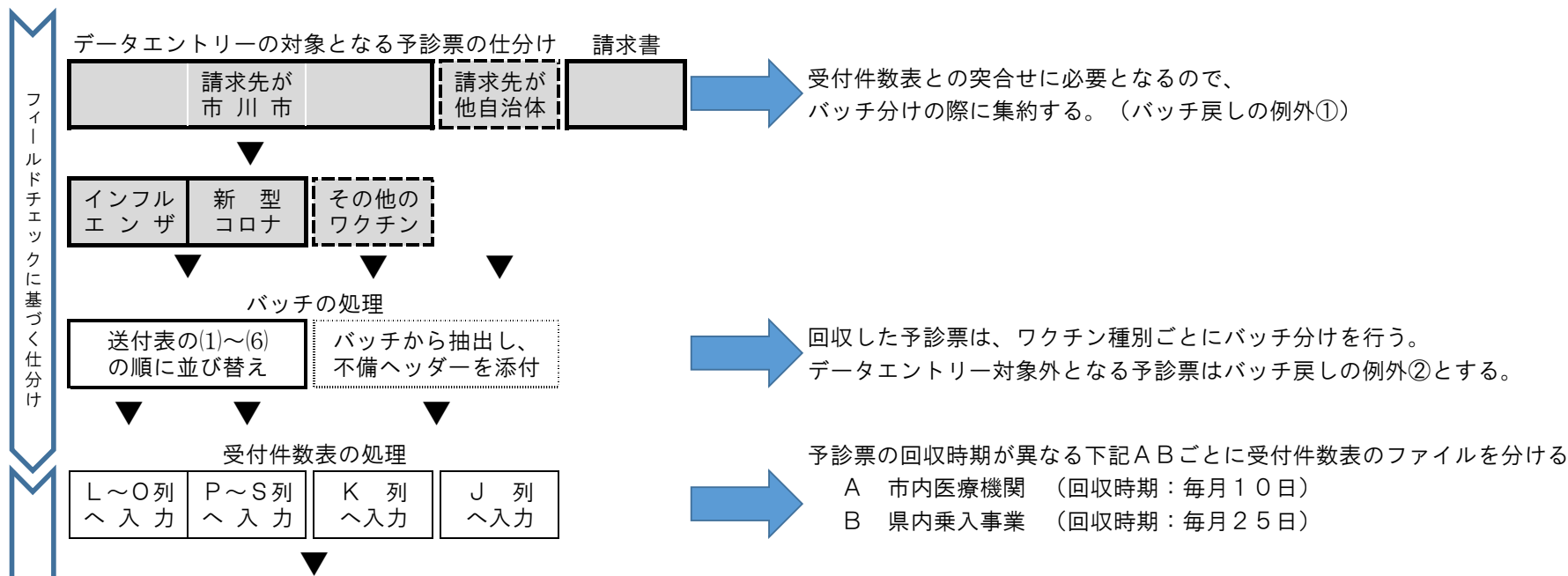
《 徐外 》

■医療機関情報

管理連番	0	0	0	0	0	5				
回収日	令和 8 年 1 1 月 1 3 日 金									
医療機関コード	1	2	0	9	9	9	0	1	4	9
医療機関名	市川市役所第 1 庁舎									

■詳細

不備項目	摘要	件数	備考
請求先	他自治体		
ワクチン	他事業		
合計		0 枚	



カラム名	A列	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		註1	註2				註3		註4・5											
項目名	レコード番号	管理連番	医療機関送付日	請求年月	医療機関等コード	医療機関等名称	受付日	請求書	予診票の到着枚数	対象外		①インフルエンザ				②新型コロナ				入力処理対象合計(①+②)
										他自治体	他ワクチン	(1)接種あり(負担なし)	(2)接種あり(負担あり)	(3)予診のみ	小計(①)	(4)接種あり(負担なし)	(5)接種あり(負担あり)	(6)予診のみ	小計(②)	
データ型	数値	文字列	日付	日付	文字列	文字列	日付	数値	数値	数値	数値	数値	数値	数値	数値	数値	数値	数値	数値	数値
Entry形式	NNNN	NNNNNN	YYYYMMDD	YYYYMM	NNNNNNNNNN	全角漢字	YYYYMMDD	9	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_	###,##0_
最大桁数	4	6	8	6	10	70	8	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
備考	自動計算ROW関数	-	西暦表示ゼロ詰め	西暦表示ゼロ詰め	ゼロ詰め		西暦表示ゼロ詰め	1：同封あり 0：同封なし												
	1	1xxx10	20261101	202610	1209990146	〇〇体育病院	20261105	1	69	1	0	14	20	1	35	21	10	2	33	68
	2	1xxx12	20261105	202610	1209990150	〇〇第1病院	20261106	1	61	3	1	21	12	1	34	14	8	1	23	57
	3	1xxx13	20261110	202610	1209990410	〇〇センター	20261111	1	65	0	0	20	15	0	35	17	13	0	30	65
	3	3			3			3	195	4	1	55	47	2	104	52	31	3	86	190

※ 1～3行目は、各項目がセットさせるため、レコードは4行目以降に入力する。

注3 受付日は、受託者が予診票を回収した際に送付表に捺すデーター印と同じ日付を入力する。

注1 管理連番は、受託者が予診票を回収した際に附番し送付表に記入する6桁の番号。

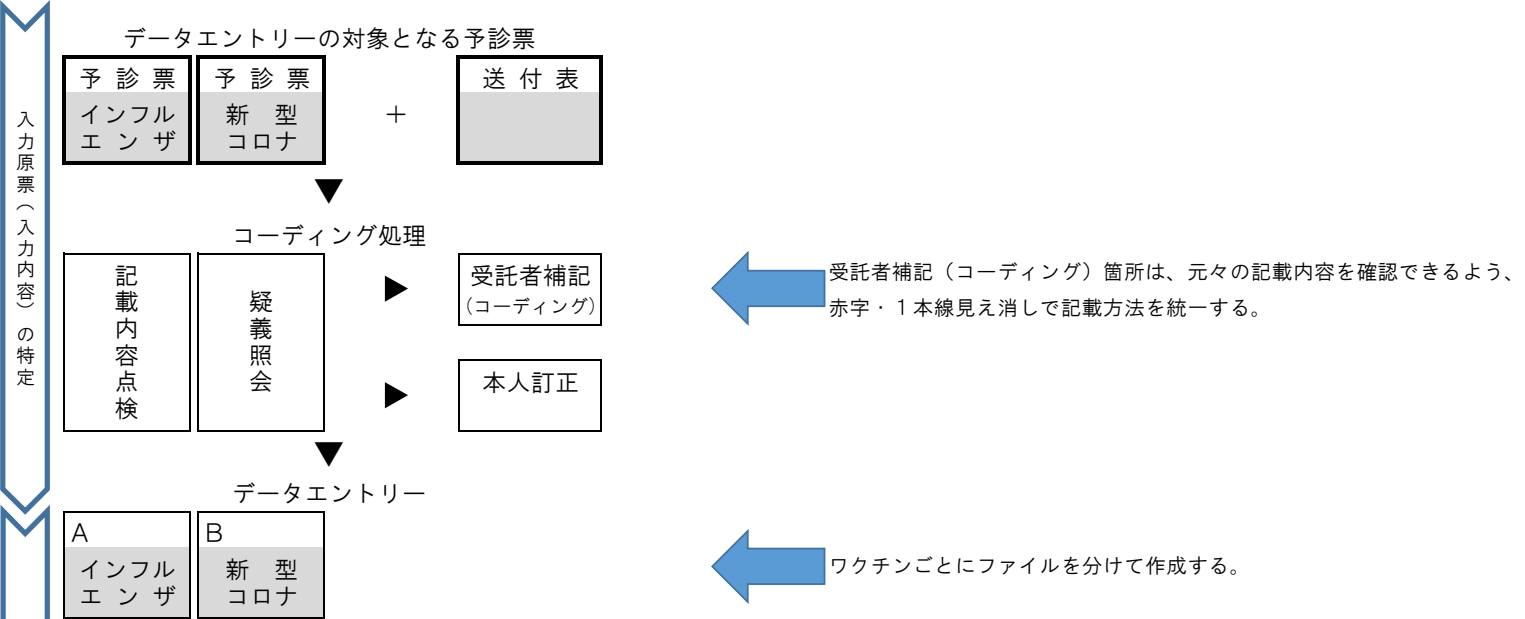
注4 予診票の到着枚数は、送付表・請求書等を除き、かつ請求先が他自治体又はその他のワクチンに関するものを仕分ける前の予診票の総枚数を入力する。

註2 B列～E列は、送付表に記入されたものに沿って入力する。

註5 H列～T列は、受託者が実際に計数した実数を入力する。

集計結果の入力レコードの最終行（上表においては7行目）の次の行は空白行をセットし、その次の行（上表においては9行目）に各項目の合計値等を記載する。

[illegible]



予防接種台帳連携データ データレイアウト

カラム名	A列	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
	註1										註2														
項目名	作成日	接種番号 (個人番号)	生年月日	性別	カナ氏名	漢字氏名	郵便番号	任意 マッチング 項目	総合 被保険者 番号	電話番号	検診種別	接種年度 (西暦)	接種年月日	接種番号	接種回数	接種判定	混合接種 何種	実施 医療機関	未接種理由	請求年月日	予診のみ	ワクチン メーカー	Lot No.	バッチNo.	補記
データ型	日付	文字列	日付	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	日付	日付	文字列	数値	文字列	文字列	文字列	文字列	日付	文字列	文字列	文字列	数値	数値
Entry形式	YYYYMMDD	NNNNNNNN	YYYYMMDD	N	半角カナ	全角漢字	NNNNNNNN	半角英数	半角英数	半角英数	NNNN	YYYY	YYYYMMDD	NNNNNNNNNN	N	NN	N	半角英数	NN	YYYYMM	N	半角英数	半角英数	NNN	N
最大桁数	8	9	8	1	70	70	8	30	20	14	5	4	8	10	1	2	1	15	2	6	1	20	20	6	1
備考	西暦に統一 受託者が入力原票 のデータを入力した日付	数字をみたままパンチ	西暦に統一	ノーパンチ	苗字と氏名の間に半角スペース	ノーパンチ	ノーパンチ	ノーパンチ	ノーパンチ	ノーパンチ	イフℓ="41003" 30ℓ="41007"	固定値 "2026"	西暦に統一	入力原票	固定値 "1"	項番22 「LotNo.」 に記入がある場合：1	ノーパンチ	医療機関 コード 送付表から転記	ノーパンチ	西暦に統一 送付表から転記	項番22 「LotNo.」 に記入がない場合：1	ノーパンチ		受託者附番 送付表から転記	補記訂正がある場合：1
	20270115	1171125x1	19470421		ヤワタ ハジメ						41003	2026	20261031	1	1	1		1209990150		202611			HA231B	000001	
	20270115	1525080x0	19430924		イカワ イカ						41003	2026	20261031	2	1	1		1209990150		202611			HA231B	000001	1
	20270115	2324475x0	19490724		ギョウトク ジョウ						41003	2026	20261031	3	1			1209990150		202611	1			000001	
	⋮	⋮	⋮		⋮						⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮		⋮		⋮	⋮		⋮	⋮	⋮
	20270115	2324476x5	19560529		XXX XXXX						41003	2026	20261031	X	1	1		1209990150		202611			HA231B	000001	1

※ 1行目は、各項目がセットさせるため、レコードは2行目以降に入力する。

註1 送付表の受付日（受託者に予診票が届いた際に送付表に捺したデータ印で刻印した日付）を転記

註2 項番12（K列）「検診種別」の固定値は、ワクチンの種別に沿って指定が変わる。（1つのファイルで複数の固定値が記載されることはない。）

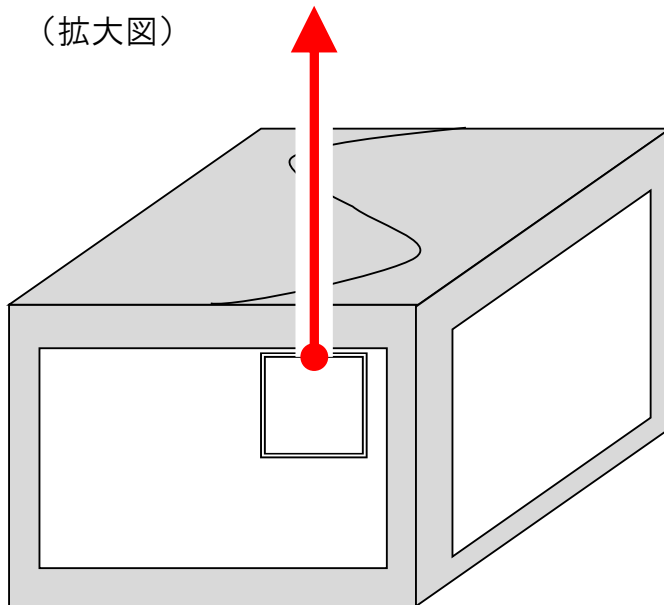
固定値の指定のないワクチンに関しては、契約締結後、委託者が別途指示する。

インフルエンザ	41003	新型コロナ	41007
---------	-------	-------	-------

納品レイアウト：ダンボール 表示事項

No.		/	
納 品 日		. .	
梱包 する 情報 を 帳票 に	区分	☐ 医師会 予診票	☐ 医師会以外 予診票
		☐ 不備予診票	☐ 請求書
		☐ 対象外	
管理 番号		}	

(拡大図)



ダンボールの側面（短辺）に拡大
図で示す

項目・内容を記載した付箋等を添付。
（別途印字の紙片の糊貼付、フリーラベル
の利用など、方法の指定はしない。）

受託者から委託者への入力原票の納品時梱包のイメージ図

註1 「No.」欄は、その納品日に納品する箱の通し番号を記入する。
（分子：箱番号、分母：納品する箱の総数）

註2 「納品日」欄は、和暦で記入する。（元号は省略表記とする。（令和→R））

註3 「区分」欄は、梱包した入力原票の束の種類に沿って記入する。（該当→☒)
※ ただし、原則、区分が混在しないように梱包すること。

註4 「管理番号」欄は、梱包した入力原票に付した送付表等*に附番した管理番号を記入する。

*「送付表等」とは以下の書類を指す。

【市内】 季節性ワクチン接種予診票 送付表
【市外】 コロナワクチン接種費等 市区町村別請求書

① 季節性ワクチン接種
データエントリー業務

② ● / ●

③ (市内医療機関分)

④ 入力原票のイメージ画像データ

⑤ 件

⑥ 令和●年●月●日

⑦ ■■■■■株式会社

①委託件名

②Disk番号※

③市内医療機関分
/ 県内乗入分

④成果品名称

⑤格納データ件数

⑥納品日

⑦受託者名

※ ②Disk番号は、分子：通し番号、分母：④成果品ごとの総枚数として表記する。

単価情報 の追加	単価情報 の追加	算出金額 の集計
M列以降		L列

(1 / 2)

※1 1～5行目は各項目が、6・8行目の空欄に挟まれて7行目に集計欄がセットさせるため、レコードは9行目以降に入力する。 註 に入力する各項目の単価は契約締結後、委託者が指示する。

※2 本表は、原則、受付件数表から関数またはマクロ機能により自動作成すること。

(上表の入力値は見本として仮の値を入力したもの。)

集計結果の入力レコードの最終行（上表においては6行目）の次の行は空白行をセットし、その次の行（上表においては8行目）に各項目の合計値等を記載する。

[illegible]

支払一覧表への転記及び自動計算

▼ ▼ ▼

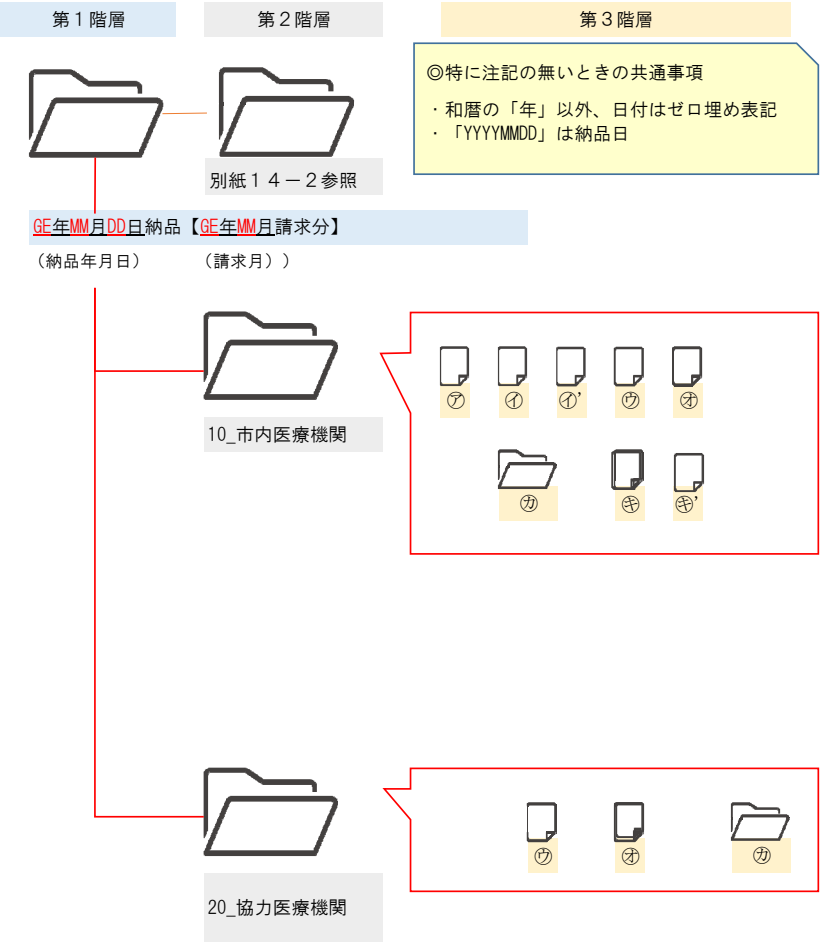
算出金額
の集計
L列

(2 / 2)

※1 1～5行目は各項目が、6・8行目の空欄に挟まれて7行目に集計欄がセットされるため、レコードは9行目以降に入力する。 注 に入力する各項目の単価は契約締結後、委託者が指示する。

※2 本表は、原則、受付件数表から関数またはマクロ機能により自動作成すること。 (上表の入力値は見本として仮の値を入力したもの。)

カ	ラ	ム	名	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	…	T	U	V	W	X	Y	Z
項	目	名	レコード 番	医療機関等 コード	医療機関等 名 称	住所	役職名	代表者名	金融機関 コード	支 店 コード	預金種目	口座番号	受取人氏名	振込金額	消費税額			(1)接種あり (負担なし) 件数	(1)接種あり (負担なし) 金額	(2)新型コロナ ②接種あり (負担あり) 件数	(2)接種あり (負担あり) 金額	(3)予診のみ 件数	(3)予診のみ 金額	税抜合計
Entry 形式	###, ##0	###, ##0								###, ##0	###, ##0	###, ##0	###, ##0	###, ##0	###, ##0			###, ##0	¥ 15,600	###, ##0	¥ 8,600	###, ##0	¥ 3,201	
7	最大値	データ個数		-	-	-	-	-	-	合計値	合計値	合計値	合計値					合計値	合計値	合計値	合計値	合計値	合計値	合計値

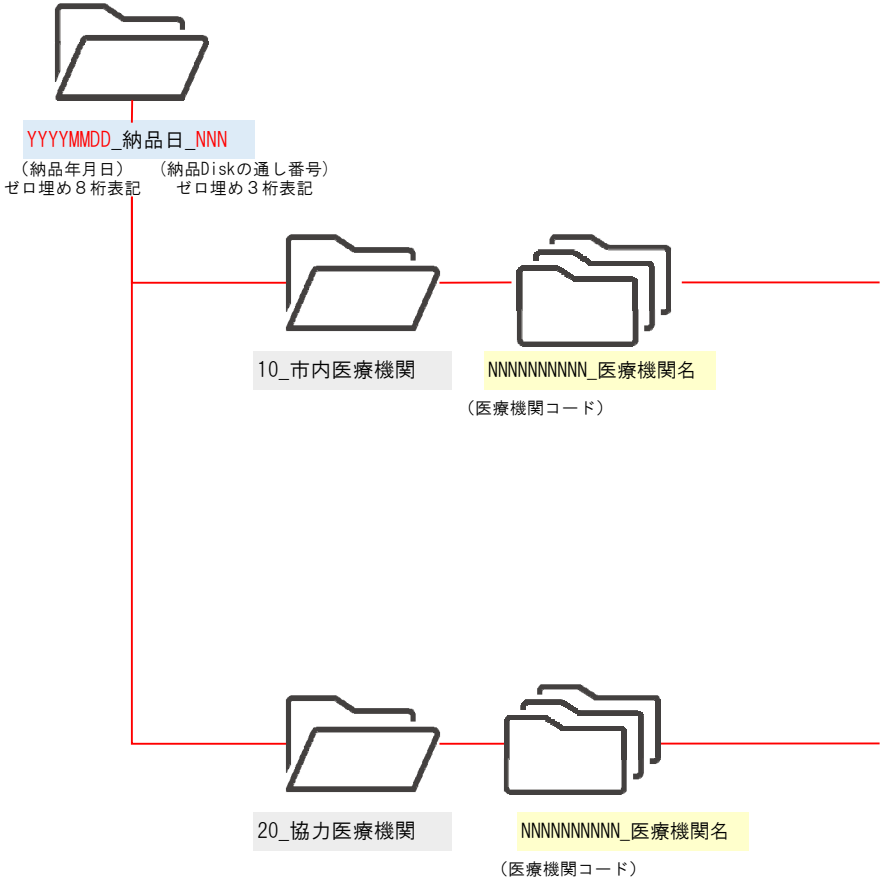


■ 受付件数表（別紙 10）・健康かるて連携データ（別紙 11）
不備情報リスト及び不備情報に係る予診票PDF

第2階層	第3階層以降のフォルダ及びファイル名称ルール	
10_市内医療機関	符号	名称 (参照)
	㊦	01_受付件数表_市内_YYYYMMDD (別紙 10)
	㊦	02_支払一覧表_医師会_YYYYMMDD (別紙 13)
	㊦'	02_支払一覧表_市川市_YYYYMMDD (別紙 13)
	㊦	03_健康かるて連携データ_市内_YYYYMMDD (別紙 11)
	㊦	05_不備情報リスト (不備ヘッダーリスト)_市内_YYYYMMDD
	㊦	PDF
	pdfファイル名は以下のように設定 [不備情報リスト (不備ヘッダーリスト) の管理番号]_[接種券番号]_[接種者名].pdf ※例: 000001_9999999999_ｲｶﾞｸﾀﾞｲ.pdf	
	㊦	06_アラート情報リスト (請求書)_医師会_YYYYMMDD (別紙 13)
	㊦'	06_アラート情報リスト (請求書)_市川市_YYYYMMDD (別紙 13)
20_協力医療機関	符号	名称 (参照)
	㊦	03_健康かるて連携データ_市内_YYYYMMDD (別紙 11)
	㊦	05_不備情報リスト (不備ヘッダーリスト)_市内_YYYYMMDD
	㊦	PDF
	pdfファイル名は以下のように設定 [不備情報リスト (不備ヘッダーリスト) の管理番号]_[接種券番号]_[接種者名].pdf ※例: 000001_9999999999_ｲｶﾞｸﾀﾞｲ.pdf	

■ 処理済み入力原票イメージ画像データ
不備情報リスト（別紙9）及び不備情報に係る予診票PDF

- 第1階層
- 第2階層
- 第3階層
- （次頁）



◎特に注記の無いときの共通事項

- ・日付・医療機関コードはゼロ埋め表記

※「YYYYMMDD」が指す日付が異なるので

■ 処理済み入力原票イメージ画像データ

- 第3階層以降のファイル名称ルール

10_市内医療機関

半角数字
NNNNNNNNNN
(接種券番号)

半角カナ
スペースなし
カナ氏名
(接種者氏名)

※各要素間は「_」（半角アンダーバー）で連結している。
(空欄は記入対象外なので詰めて表記)

20_協力医療機関

半角数字
NNNNNNNNNN
(接種券番号)

半角カナ
スペースなし
カナ氏名
(接種者氏名)

業務完了報告書

令和 年 月 日

市 川 市 長

住所
名称
氏名

印

下記のとおり業務を完了しましたので、報告します。

1. 件 名 季節性ワクチン接種データエントリー業務委託
2. 施 行 場 所 市川市南八幡4丁目18番8号
市川市保健センター 2階 健康支援課
3. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日
4. 委 託 期 間 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで
5. 履 行 (支 払) 期 間 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで (作業月：令和 年 月分)
6. 委 託 金 額 (支払期の金額) (総価 契約) 〇〇〇, 〇〇〇円
(単価 契約) 〇〇〇, 〇〇〇円
〔単価契約の場合は当該期の総額を記入してください〕
7. 作 業 報 告 別添 作業実績報告のとおり

作業実績報告（作業月：令和 年 月分）
令和 年 月 日

《単価契約分》

区分	項目	実績値		
デリバリ（受領）	市内医療機関	件	(通)	
	協力医療機関	件		
	委託者送付			
	合計 (a)	件		
入力作業			総タッチ数	処理件数
	市内医療機関		タッチ	件
	協力医療機関		タッチ	件
	合計		タッチ	件
	稼働日数	延稼働時間	延稼働人数	平均稼働時間
	日	時間	人	時/人*日
デリバリ（納品）	処理済み入力原票	件	(箱)	

註 本表の「デリバリ（受領）」及び「デリバリ（納品）」において件数は、医療機関が送付表で束ねたと入力原票を1単位とする。「入力作業」において件数は、入力処理した入力原票1枚を1単位とする。
「平均稼働時間」は、従事者1人当たり1日平均の稼働時間とする。

《総価契約分》

区分	作業内容		
プログラム作成・メンテナンス	プログラム作成	該当〔有／無〕	
	プログラムメンテナンス	該当〔有／無〕	
前作業	フィールドチェック	稼働日数	日
	コーディング	延稼働時間	時間
	受付件数表等の作成	延稼働人数	人
	イメージ画像データの作成	平均稼働時間	時/人*日
	バッチ分け		
	医療機関等への照会件数	件	
後作業	バッチ戻し	稼働日数	日
	成果物作成	延稼働時間	時間
	中間ファイル等の消去	延稼働人数	人
		平均稼働時間	時/人*日

註 本表の「平均稼働時間」は、従事者1人当たり1日平均の稼働時間とする。

《業務履行》

◎市内医療機関

区分	内容		作業完了年月日	備考
デリバリ (受領)	特定封筒郵便物の配布		令和 年 月 日 ()	
	入力原票の回収完了		令和 年 月 日 ()	
入力作業	入力作業の完了		令和 年 月 日 ()	
デリバリ (納品)	納品日	受付件数表 支払一覧表 予防接種台帳連携データ アラート情報リスト DVD-ROM 入力原票 請求書(医療機関作成)	令和 年 月 日 ()	
		イメージ画像データ	令和 年 月 日 ()	
後作業	中間ファイル等の消去		令和 年 月 日 ()	検査完了後に消去予定

◎県内乗入事業

区分	内容		作業完了年月日	備考
デリバリ (受領)	特定封筒郵便物の配布		令和 年 月 日 ()	
	入力原票の回収完了		令和 年 月 日 ()	
入力作業	入力作業の完了		令和 年 月 日 ()	
デリバリ (納品)	納品日	予防接種台帳連携データ アラート情報リスト DVD-ROM 入力原票	令和 年 月 日 ()	
		イメージ画像データ	令和 年 月 日 ()	
後作業	中間ファイル等の消去		令和 年 月 日 ()	検査完了後に消去予定

完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長

住所

氏名

印

下記のとおり業務を完了したので、届出をします。

1. 委託事務(業務名) 季節性ワクチン接種データエントリー業務委託

2. 施行(納入)場所 市川市南八幡4丁目18番8号
市川市保健センター 2階 健康支援課

3. 契約年月日 令和 8年 ●月 ●日

4. 委 託 金 額

(総価契約) ○○, ○○○, ○○○円

(単価契約) ○○, ○○○, ○○○円

(合 計) ○○, ○○○, ○○○円

5. 委 託 期 間 令和 8年 ●月 ●日から令和 9年 3月31日まで

6. 完了年月日 令和 9年 3月31日