

# 資格確認書台紙等点検シート 定期判定時期作業用

委託元：大阪府後期高齢者医療広域連合

委託先：〇〇株式会社

作成日：令和 年 月 日

作成者：

連番	検品項目	検品内容	第1回点検結果	第2回点検結果	最終検品結果	記入欄
1	印刷	印刷物は校正後の最新のものか。	不備あり	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
2	印刷	全ての出来上がり印刷物は印字擦れ、ズレなしの完成状態であるか。	不備あり	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
3	印刷	全ての印刷物は定期判定用と月次処理用が混同しないように保管しているか。	不備あり	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
4	印字作業	資格確認書台紙(定期判定、月次処理用)は混同しないよう分けて管理しており、印字前、印字中、印字後、1ロール紙毎に混同がないか確認しているか。	不備あり	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
5	印字作業	印字擦れはないか。指で触っても擦れないか。(途中でインクをつぎ足したロットの前後は特に注意する)	不備あり	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
6	印字作業	印字位置についてズレはないか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
7	印字作業	枠線に文字、数字が重なっていないか。	不備あり	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
8	印字作業	仕様書のとおり印字項目は印字されているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
9	印字作業	被保険者番号、資格確認書通番、引受番号、桁落ち、漏れはないか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
10	印字作業	ミシン目と同じ位置でカットしていないか。(ささくれの要因)	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
11	印字作業後	印字数(完成数)、書損数の計が総数と合致しているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
12	印字作業後	資格確認書が汚れていないか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
13	封入封緘	封入物は4点封入となっているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
14	封入封緘	封緘のりが剥がれたり、封筒がめくれたりしていないか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
15	封入封緘	封筒同士がくっついていないか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
16	封入封緘	封筒の窓開き部分に、資格確認書台紙の宛て名住所、バーコードの印字面は見えているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
17	ケース状態	仕様書共通別紙6の通リ箱の大きさは適切か、入り数は250件になっているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
18	ケース状態	封入物が少ない箱については、仕様書共通別紙6にあるとおり、仕切り板等を利用しているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
19	ケース状態	ケースへ梱包後の保管時から納品場所への納品時まで破損の無いような工夫はされているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
20	ケース貼付紙	貼付紙は表示例(仕様書共通別紙6)のとおりになっているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
21	ケース貼付紙	ラベルの破れ、剥がれはないか。(剥がれやすい、浮きやすい貼付になっていないか。)	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
22	梱包	資格確認書通番の順番通りに梱包されているか。件数/箱は正しいか(250件)	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
23	納品	3種類の受領証は仕様書共通別紙8～10の通りか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
24	納品	3種類の受領証の印字確認。台紙宛名面にあるバーコード下の引受け番号＝簡易書留郵便物受領証の引受番号と一致しているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
25	納品	受領証一覧データ(CSVファイル仕様)は仕様書共通別紙11のとおりか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	
26	納品	一つのケースにつき、最初と最後の対象者について、一致しているか。	現物にて確認済み	現物にて確認済み	現物にて確認済み	

# 資格確認書台紙等点検シート 定期判定時期作業用

委託元：大阪府後期高齢者医療広域連  
合

委託先：〇〇株式会社

作成日：令和 年 月 日

作成者：

連番	項目	内容	チェック	記入欄
1	搬送前	搬送時の連絡体制、責任体制を予め明確にし、体制表を令和7年6月13日(金)までに広域連合へ提出する。	<input type="checkbox"/>	
2	搬送前	搬送中のトラブル発生時において執務時間(9時から17時半)外でも迅速に連絡を取れるように事前に広域連合と緊急連絡先を交換しておくこと。	<input type="checkbox"/>	
3	搬送前	搬送ルートにおいて工事等納品の遅延につながる様な交通情報を確認したか。	<input type="checkbox"/>	
4	搬送前	トラック運転手の人員体制等、納品スケジュールの遅れのないように確認したか。	<input type="checkbox"/>	
5	搬送前	積載予定の納品物の個数、ケース貼付ラベル記載の市区町村名はあっているか。	<input type="checkbox"/>	
6	搬送中	搬送中のトラブルに対し、すぐに搬送元へ連絡が取れる様に搬送者に伝わっているか。	<input type="checkbox"/>	
7	搬入時	成果物を納品場所へ搬入する際は、搬送者は必ず搬送トラックの扉を施錠しているか。 (複数回往復して搬入する際も同様である。)	<input type="checkbox"/>	