

もくじ

- 1 健診結果受領後のフロー
- 2 処理結果報告書
- 3 適用情報非該当者一覧
- 4 健診結果不備一覧
- 5 受診状況一覧
- 6 処理結果のお受け取り方法（KDDI ファイルストレージ）



1. 健診結果受領後のフロー

弊社が受領した健診結果をもとに、特定保健指導のご案内（組合員）及び利用券（被扶養者・任継）を月に2回のサイクルで発行いたします。

毎月中旬（15日を含む週の金曜日）と月末（末日を含む週の金曜日）に弊社よりのご案内・利用券を支部担当者様宛に郵送いたします。※ お盆・年末年始等で月に1回のみの場合もあります。

ご提出いただいた健診結果のデータ形式によって、受領日からのご案内・利用券の発行までの日程はおおむね下記の通りです。

- XMLデータ : 受領後1～3週間以内に発券
- CSVデータ : 受領後2～4週間以内に発券
- 紙・PDF : 受領後3～5週間以内に発券 ※ 件数が多い場合は一部を次回の発券に繰り越す場合もあります

XMLデータが最短で発券可能です。健診結果は出来るだけXMLデータでご提出いただけますよう、各職場のご担当者様へご協力を要請ください。

また、本年は新たに発券の都度「処理結果報告書（次項参照）」をKDDIファイルストレージにアップロードいたします。

	健診結果データ形式		
	XML	CSV	紙・PDF
8月 第2週			↑ 受領 ↓
8月 第3週		↑ 受領 ↓	
8月 第4週	↑ 受領 ↓		↑ 登録作業 ↓
9月 第1週		↑ 登録作業 ↓	
9月 第2週	ご案内・利用券の発券および発送 9月中旬		
9月 第3週	（受領から発券までのサイクルは同上）		
9月 第4週	ご案内・利用券の発券および発送 9月末		
10月 第1週			



2. 処理結果報告書

特定保健指導のご案内・利用券を発券した際に、受領した健診結果データの処理状況を下記の報告書でご報告いたします。

特定健診受診結果（データ）処理結果報告書							報告日	2020年9月11日
受領データ				処理結果				
データ形式	受領日		受領件数	登録完了	適用NG	結果NG	登録済み	
XML	8/24	～ 9/4	251	190	0	2	59	
CSV	8/17	～ 8/28	53	53	0	0	0	
紙	8/10	～ 8/21	109	98	11	0	0	
PDF	8/10	～ 8/21	17	15	1	1	0	
合計			430	356	12	3	59	

- 受領データ
受領したデータ形式ごとに、受領期間と受領した件数を記載します。
- 処理結果
 - 登録完了
特定健診システムに今回の処理で健診結果を登録できた件数です。
※ 登録できた件数のすべてが健診受診率に計上されない場合がありますのでご注意ください。
国への実績報告の受診率に計上する件数は、当該年度1年間資格を有する加入者です。
 - 適用NG
健診結果の記号・番号・氏名等に該当する人物が特定健診システムに存在せず、受領した健診結果をシステムへ登録することができませんでした。
適用情報非該当者一覧（次項参照）に該当者を添付いたします。
異動等で記号・番号が変更されていないかをご確認ください。
 - 結果NG
特定健診の必須項目が不足しているため、特定健診システムへ登録することができませんでした。
健診結果不備一覧（次項参照）を確認し、健診実施機関に問い合わせるなどして健診結果の再提出をお願いします。
 - 登録済み
以前に受領した健診結果により既に健診結果は登録済みでした。
受領した件数のうち、この件数は健診受診率に計上されませんのでご注意ください。



3. 適用情報非該当者一覧

受領した健診結果に記載されている記号、番号、カナ氏名、漢字氏名、生年月日に該当する適用情報が、特定健診システムに存在しなかった場合、下記の一覧を処理結果報告書に添付します。

記号・番号等が異動等により変更されていないかなどをご確認ください。

適用情報非該当者一覧							報告日	2020年9月11日
記号	番号	カナ氏名	漢字氏名	性別	生年月日	健診日	健診実施機関	
0000	00000000	ケンコウ タロウ	健康 太郎	男	S39.9.21	2020/6/25	●●●●健診センター	

※ 健診実施機関から提出された XML、CSV、紙・PDF には記号、番号やカナ氏名や健診実施機関名などの記載が無い場合もあります。弊社で可能な限り記載はいたしますが、すべての情報が揃っていない場合もありますので、その点はご了承ください。

適用情報を確認した後は・・・

1. 特定健診として健診結果を取り込む必要がある場合

下記のいずれかで、再度、健診結果の登録を弊社までご指示ください。

- ① 適用情報非該当者一覧に正しい適用情報をご記入の上、弊社までご返信ください。
その際に、訂正した箇所は**赤文字**でご記入ください。
- ② 正しい健診結果データ (XML、CSV、紙・PDF) を再提出してください。
その他の通常の健診結果の送付と同様に、弊社まで健診結果をご提出ください。
この場合、別途、弊社へのご連絡は不要です。

上記①、②のいずれの場合でも、ご返信・再提出いただいた際には、次回の発券作業にて健診結果の登録作業を行います。

2. 特定健診として健診結果を取り込む必要が無い場合

弊社へのご連絡は不要です。



4. 健診結果不備一覧

特定健診の必須検査項目に不備（値が無い、正しくない）がある場合、特定健診システムへ健診結果を登録しても、受診率に計上されません。その為、弊社では必須検査項目に不備があった場合は、健診結果を登録せず、下記の一覧を処理結果報告書に添付します。

健診実施機関に問い合わせるなどして、正しい検査項目の値を弊社までご提出ください。

健診結果不備一覧		報告日 2020年9月11日						
記号	番号	カナ氏名	性別	生年月日	健診日	健診実施機関	検査項目	値
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.21	2020/6/25	●●●●健診センター	空腹時血糖	(未記載)
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.21	2020/6/25	●●●●健診センター	随時血糖 (3.5h以上)	(未記載)

※ 健診実施機関から提出された CSV、紙・PDF には健診実施機関名などの記載が無い場合もあります。
(XML には健診実施機関名の記載があります。)

弊社で可能な限り記載はいたしますが、健診実施機関名の記載がない場合もありますので、その点はご了承ください。

検査項目の不備を確認した後は・・・

1. 特定健診として健診結果を取り込む必要がある場合

下記のいずれかで、再度、健診結果の登録を弊社までご指示ください。

- ③ 健診結果不備一覧に正しい検査結果の値をご記入の上、弊社までご返信ください。
その際に、訂正した箇所は**赤文字**でご記入ください。
- ④ 正しい健診結果データ (XML、CSV、紙・PDF) を再提出してください。
その他の通常の健診結果の送付と同様に、弊社まで健診結果をご提出ください。
この場合、別途、弊社へのご連絡は不要です。

上記①、②のいずれの場合でも、ご返信・再提出いただいた際には、次回の発券作業にて健診結果の登録作業を行います。

2. 特定健診として健診結果を取り込む必要が無い場合

弊社へのご連絡は不要です。



5. 受診状況一覧

処理結果報告書の報告時点での特定健診システムの健診結果登録状況を下記の一覧でご報告いたします。
この受診状況一覧は今回健診結果を登録した分だけではなく、当年度に登録した分を合わせた最新状況です。

受診状況一覧		2020年9月11日時点						
記号	番号	カナ氏名	性別	生年月日	任継等	本人・家族	健診日	実績報告
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.21	強制	本人	2020/6/25	対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.21	強制	本人		対象外
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.22	強制	本人	2020/6/26	対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.23	強制	家族	2020/6/27	対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.24	強制	本人		対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.25	強制	本人		対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.26	強制	本人		対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.27	強制	本人		対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.28	強制	本人		対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.29	強制	本人	2020/7/3	対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.9.30	強制	本人	2020/7/4	対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.10.1	任意継続	本人		対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.10.2	任意継続	家族		対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.10.3	任意継続	本人		対象
0000	00000000	ケンコウ タロウ	男	S39.10.4	任意継続	家族	2020/7/8	対象

この一覧には、未受診者も含め、当該支部に在籍する組合員、被扶養者、任継の全員を記載します。
国への実績報告で実施率に計上する対象、および対象外の加入者も含まれます。

■ 実績報告

➤ 対象

国への実績報告で実施率に計上する対象者です。
「対象」の合計人数が実施率の分母になります。

➤ 対象外

国への実績報告で実施率の分母に含まれない加入者です。
当該年度内に資格取得や資格喪失された方が対象外となります。
(支部間での異動は対象者に計上されます)

■ 健診日

特定健診システムに登録している健診日です。

上記実績報告が「対象」のうち、健診日の記入がある人数が実施率の分子となります。
健診日が空欄の方が未受診者です。



6. 処理結果のお受け取り方法（KDDI ファイルストレージ）

（1）ログインする

①インターネットブラウザで下記の URL にアクセスしてください。

<https://kfs.kddi.ne.jp/>

推奨ブラウザは下記です。

- ・ Internet Explorer 11
- ・ Microsoft Edge 最新版
- ・ Firefox 最新版(Windows/Mac)

②別途ご案内しているユーザ ID、PASSWORD を入力して「ログイン」をクリックしてください。

KDDI ファイルストレージ

ログイン

■ユーザーID :

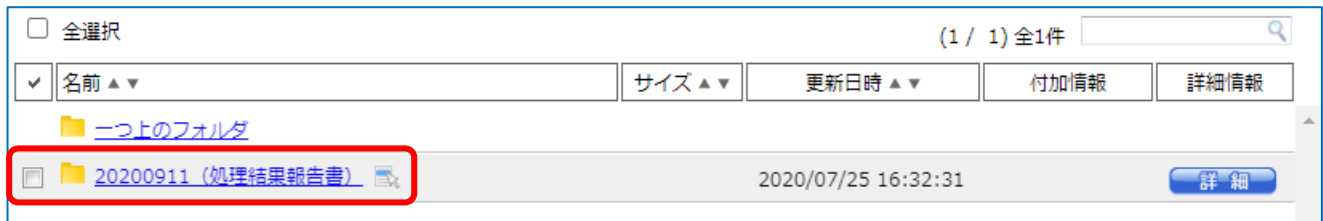
■PASSWORD :

[KDDI Business ID連携ユーザーのログインはこちら](#)
[PASSWORDを忘れた場合はこちら](#)



(2) 利用券情報登録票 (PDF) をダウンロードする

- ① 「YYYYMMDD (処理結果報告書)」フォルダをクリックしてください。
YYYYMMDD は弊社が KDDI ファイルストレージにアップロードした日付となります。



- ②前項で説明した処理結果報告書、および各種一覧をダウンロードしてください。



※ 適用情報非該当者一覧と健診結果不備一覧は問題がある健診結果データが無ければファイルはありません。

