

別紙 1 機能要件書
★「適合度」欄への記入方法
各機能について該当する記号(◎、○、▲、×)を記入する。
表中の各機能以外に有益な機能がある場合は最終ページ以降に適宜項目を追加して記入する。

業務	処理機能	機能要件	権限					対応可否
			システム管理者	産業医	保健師	所属長	一般職員	
共通事項	個人識別コード管理と運用	本県が独自に設ける個人を識別するコード(職員番号)を使用し管理・運用できること。	○	○	○			
		資格取得中の職員番号に対して、部局コード・産業医コード・地区コード・保健師コードの設定・管理ができること。	○	○	○			
		個人に関する情報を上記に記載している個人識別するコードのみで呼び出しできること。	○	○	○			
	システム使用権限の管理	システムを使用する権限(システム管理者、産業医、総務課、総務事務センター担当者、所属管理担当者、一般職員等)を登録、修正、削除できること。	○	○	○			
		システム権限単位に使用可能な各処理機能の設定及び参照可能な人事項目の設定が行えること。	○	○	○			
		システム使用者単位に、ログイン用のパスワード、システム使用期間、システム使用権限の設定ができること。	○	○	○			
		パスワードの文字数及び文字種を制限できること。	○	○	○			
		ログイン失敗回数に応じてユーザーアカウントをロックできること。	○	○	○			
		システム使用者単位に、人事情報の処理可能な範囲条件(事業所、所属、保健師コード等)の設定ができること。 ※システム使用者管轄外の職員については職員情報および健診情報は参照不可であること。	○	○	○			
	インフォメーション機能	システムの処理メニュー上に、ログインしているユーザ単位にお知らせやイベント、スケジュール情報等を入力できること。 入力した情報は、他のユーザに公開するか非公開にするか選択できること。	○	○	○			
	各種マスタの管理・修正・登録	各種管理情報は、マスタの追加・修正を行なうことにより、プログラムの本体への修正作業を最小限とすること。	○	○	○			
		マスタ登録した内容は全てCSV出力やデータ分析時に活用できること。	○	○	○			
		年次移行処理ができること。	○	○	○			
	個人検索	入力処理や照会処理における個人を特定する条件として、職員番号、所属、カナ氏名、生年月日、性別、続柄、在職情報(在職、退職)、採用年月日で検索できること。また曖昧検索ができること。	○	○	○			
	基準日による人事情報抽出、年齢計算	人事情報は履歴管理し、抽出基準日時点の情報で抽出、照会ができること。また、年齢計算基準日時点での年齢計算ができること。 年齢基準日に翌年度の4月1日を自動で設定・表示できること。	○	○	○			
	基準値設定機能	基準値の設定変更を、ユーザ側にて独自で行える機能を有すること。	○	○	○			
		基準値に応じて、結果登録・照会画面の項目の文字や背景色が自動で変わり正常／異常が一目で分かること。	○	○	○			
	年齢計算機能	年齢については、年齢計算の基準日を任意の日付、月頭、月末、年頭、年末、年度頭、年度末の設定が自由にできること。	○	○	○			
	画面出力機能	各処理画面において、CSVデータやExcelデータとして出力し、二次活用できること。	○	○	○			
	CSV出力機能	各処理メニューより、CSV出力機能を有すること。CSV出力する項目、ソート順は画面から指定できること。	○	○	○			
		人事項目は、予め必要なものを限定して出力できるように選択できること。	○	○	○			
		選択した出力項目は、保存でき、次回使用できること。	○	○	○			
	帳票タイトル名称の変更	出力帳票のタイトルは、変更できること。指定した出力条件を保存し、次回使用できること。	○	○	○			
	ファイル添付機能	ファイル(ファイル形式問わず)を添付できること。また、添付している内容を一覧表示できること。	○	○	○			
	差し込み印刷機能	人事情報を基に差し込み印刷ができること。	○	○	○			
		システムの機能を使用して帳票の出力設定を行えること。	○	○	○			
		新規レイアウト作成の際、登録済みの出力レイアウトをコピーし、設定できること。	○	○	○			
	ファイル管理機能	システム使用者で共有するファイル(ファイル形式問わず)を保存できること。	○	○	○			
	お気に入り機能	システム使用者単位 に任意のメニューをお気に入り登録できること。	○	○	○			
	プレビュー表示	全ての帳票について、プレビュー表示が行えること。また印刷時にページの指定や部数指定ができること。	○	○	○			
	エラーメッセージ表示	入力必須項目に入力が無い場合や抽出条件の選択漏れ等があった場合は、エラーメッセージの表示を行なうこと。 その際、エラー該当箇所の点滅による表示を行なうこと。	○	○	○			
	ログの管理	使用者のアクセスログは、端末情報、操作者、処理内容などの処理条件を基に収集でき、操作者、処理条件単位に表示、CSV出力できること。またログの削除が行えること。	○	○	○			
	カレンダー表示	すべての日付入力はカレンダー機能を用いて簡単に入力が可能なこと。 カレンダーは和暦表示されており、土、日や今日、選択した日付が色分け表示され、一目で分かること。 また、ワンクリックで前月、翌月に簡単に切り替えが可能なこと。	○	○	○			
	処理メニュー表示	処理メニュー画面は、業務単位にソリー形式で一覧表示されること。各業務メニューの処理ボタンは、運用順に沿って配置されること。	○	○	○			
	データの削除	個人を指定し、その個人のデータを全て削除できること。	○	○	○			
		管理情報、人事情報などを指定し、データの一括削除ができること。	○	○	○			
	操作性	本仕様における機能が、統一された画面、操作性であること。	○	○	○			
人事情報管理	人事情報の管理項目	管理する人事項目(職員番号、氏名、性別、生年月日、所属、職種、階級など)は、汎用的に管理できること。 また、システムの稼働後に人事情報の管理項目の追加が自由にできること。	○	○	○			
		管理する人事項目において、任意で追加管理可能な項目を20項目以上用意すること。また、追加した項目は、処理画面上で抽出条件として使用できること。その際、画面や帳票に出力する人事項目の表示名称を変更できること。	○	○	○			
		人事情報及び所属などの各種人事関連マスタは、履歴の管理ができること。 抽出基準日を指定して、基準日時点の人事情報を抽出・参照できること。 各画面や帳票上に出力する人事項目の表示名称(職員番号、事業所、所属、職種等)は、変更できること。	○	○	○			
		各個人の人事情報は、履歴管理ができること。履歴情報は、異動事由(採用、所属異動、退職、再雇用など)を設定して管理できること。	○	○	○			
		出向者、非常勤職員、臨時職員、パートなど、雇用形態の異なる人事情報も汎用的に管理できること。	○	○	○			
		職員番号が変わる場合も、過去の情報も含めて、同一人物として一元管理できること。	○	○	○			
		退職者のデータ管理ができること。再雇用などの場合も、過去の情報を引き継いで管理できること。	○	○	○			
	人事データの取込処理	人事情報は、連携用フォーマットで作成した人事データ(CSV形式)の取込処理ができること。 必要に応じて定期、随時に人事データの取込処理を行えること。 複数の連携フォーマット設定が保持でき、連携時に切り替えができること。 取込処理を自動で実行できること。 自動取込を行う設定は画面上から作成、修正できること。	○	○	○			

業務	処理機能	機能要件	権限					対応可否
			システム 管理者	産業医	保健師	所属長	一般職 員	
	人事情報の登録・修正・削除	本県が指定した連携用フォーマットで連携ができること。 システム稼働後に人事情報の管理項目の追加が発生した場合、システム改修を行わずに取込処理できること。 取込処理時、データにエラーがある場合は、エラー情報を表示し、CSV形式のファイルに出力できること。 エラー該当箇所は、わかりやすく自動表示すること。 自動取込機能使用時、取込結果が確認できること。	○	○	○			
		個人単位に、人事情報の追加及び異動処理(採用、異動、退職など)、修正、削除処理が行えること。	○	○	○			
		異動履歴情報の参照及び追加、変更、削除処理が行えること。	○	○	○			
		事業所、所属、役職などの各種人事関連マスタは、コード・名称の使用期間、表示／非表示の設定ができること。	○	○	○			
		本務情報入力時に、退職者データにおいて退職日が設定されていない場合、入力エラーとなること。	○	○	○			
	各種帳票出力	人事基本台帳、人事経歴台帳が出力できること。	○	○	○			
		各帳票は、Excel形式又はCSV形式で出力できること。	○	○	○			
	健診対象者管理	健診の除外者(免除者)の管理	○	○	○			
		個人単位に、除外する健診の種類(すべてまたは個別)、除外理由、除外期間の登録ができること。 Excelで管理している健診の除外者(免除者)の一括取込処理ができること。	○	○	○			
		健診申込時に、未受診理由を選択・登録できること。	○	○	○			
	健診内訳検査、オプション検査の管理	各健診の内訳検査、オプション検査の管理ができること。 健診内訳検査単位に受診対象の性別、年齢条件が指定でき、対象者の抽出処理時に自動登録できること。	○	○	○			
		健診対象者の登録・修正・削除	○	○	○			
	健診対象者の登録・修正・削除	所属、年齢(範囲指定、複数指定、誕生日指定)、生年月日、性別、職種などの各種人事情報や他の健診の受診状況を抽出条件に指定して、各健診の対象者を登録できること。また、登録済の除外者(免除者)は、自動的に除外理由が設定されること。 対象者の一括削除ができること。	○	○	○			
		対象者の個別に追加、変更、削除ができること。	○	○	○			
		対象者の予約情報(受診予定日、時間、医療機関など)を個別または一括設定できること。	○	○	○			
		個人単位(職員番号や氏名による検索)で対象者登録できること。	○	○	○			
		Excelで管理している健診対象者の一括取込処理ができること。	○	○	○			
		精密検査の対象者登録・修正・削除も同様に管理できること。	○	○	○			
		健診対象者の取込画面では、取込設定の保存・読込機能を設定できること。	○	○	○			
		各種帳票出力	○	○	○			
	各種帳票出力	健診対象者、受診者、未受診者、除外者(免除者)、未予約受診者、他医療機関受診者の一覧表を出力できること。	○	○	○			
		各一覧表は、年度、健診の種類、予約日、予約医療機関、受診日、受診医療機関などの健診対象者の情報及び各種人事情報を抽出条件として出力できること。	○	○	○			
		各一覧表は、並べ替え(ソート)ができ、Excel形式又はCSV形式で出力できること。	○	○	○			
	各種マスタ設定	健診の種類単位に、医療機関別、各種人事項目別、年代別の受診状況表の出力ができること。	○	○	○			
		健康の種類(特殊検診なども含む)や医療機関、内訳検査などは、自由に追加変更ができること。	○	○	○			
健診結果管理	健診結果データの取込処理	健診を委託している各医療機関から、健康診断結果や問診結果データを随時受領して取込処理ができること。	○	○	○			
		健診を委託している各医療機関から受領する健康診断結果や問診結果データは、既存の連携用フォーマットで取込処理ができること。	○	○	○			
		結果データは、健診の種類、受診日、医療機関、検査結果、所見結果、各検査別の医療機関判定、総合判定、コメント、医師名、既往歴、各種問診の回答などをデータ取込できること。 取込処理時、登録済の該当データを削除して取込か、上書き登録するか選択ができること。	○	○	○			
		取込処理時、登録済の健診対象者とのチェックを行なうか選択ができること。 対象者登録させていない結果データは、エラー情報として出力できること。	○	○	○			
		取込処理時、結果データにエラーがある場合は、エラー情報を表示し、CSV形式のファイルに出力できること。 エラー該当箇所は、わかりやすく自動表示すること。	○	○	○			
	健診結果データの取込チェック 健診結果データの変換処理	取込処理を行う前に、操作者はデータのバックアップを画面上から操作できること。 画面上から、バックアップしたデータを元に戻す(取込処理前の状態に戻す)ことができること。 取込処理を行った作業履歴を画面より確認できること。 その際、各取込処理の処理件数や処理結果も合わせて確認でき、再取込処理ができること。	○	○	○			
		健診の種類、医療機関、各検査項目単位に、取込データの値の妥当性チェックや取込データの変換設定が登録できること。	○	○	○			
		身長・体重を取込、入力することにより、BMI・標準体重・肥満度を計算して登録できること。	○	○	○			
		健診結果の取込、入力時、自動で判定を行うこと。						
		取込処理時、設定した取込データの値の妥当性チェックや取込データ変換を行った場合に取込ログリストとして出力すること。	○	○	○			
	健診結果の入力処理	受診日を管理できること。また年度範囲外の健診受診日も登録できること。 既に登録された受診日の修正を行う場合は、変更処理ボタンを押下し、修正処理を行うようにすること。 健診の種類、医療機関単位に、各健診結果票のレイアウトに基づいた結果データ入力順を設定できること。	○	○	○			
		過去の受診履歴を表示し、選択すると過去の検査結果内容を参照、入力できること。	○	○	○			
		検査値は、基準値の範囲、単位、変換後の表示内容を見ながら入力できること。	○	○	○			
		所見結果は、部位、判定など、複数選択できること。コメント入力もできること。	○	○	○			
		判定情報は、医療機関から受領する医療機関判定及び共通判定(複数の医療機関判定を統一したもの、または産業医が判定を下したものを指す)、システム独自の判定の3つを登録できること。 共通判定、システム独自の判定は、一括で再計算できること。	○	○	○			
		問診情報は、選択形式とコードでの入力及びワープロ入力ができること。また、回答における点数を自動計算できること。 なお、回答画面には、回答コードと回答内容で検索できること。	○	○	○			
		精密結果情報は、精密検査項目、受診日、医療機関、医師名、疾病コード、疾病名称、医療機関判定、指導判定、コメントを入力できること。	○	○	○			
		産業医の判定結果を入力できること。指導日、産業医名、産業判定、指導区分、指導内容、備考、メモを登録できること。 指導内容は、指導区分に紐付いた内容が表示され入力できること。 なお、指導区分を再選択した場合は、指導内容欄をクリアされないこと。	○	○	○			
		結果入力処理時、受診日時点の人事情報を参照できること。	○	○	○			
		メモや備考欄は、1000文字以上入力できること。	○	○	○			
		入力後のデータは確認の為、CSV出力できること。受診日や医療機関単位で出力できること。	○	○	○			

業務	処理機能	機能要件	権限					対応可否
			システム 管理者	産業医	保健師	所属長	一般職 員	
照会・分析	全般	①健診対象者情報(予約情報、精密検査対象者を含む)、健診結果情報(精密結果を含む)の履歴を時系列表示できること。	○	○	○			
		②保健指導対象者情報(予約情報)、保健指導結果情報の履歴を時系列表示できること。	○	○	○			
		上記①～②の各種管理情報の照会画面において、基準日時点(健診の受診日や保健指導日、面接日等)の人事情報が表示できること。	○	○	○			
		照会画面より、保健指導結果や健診結果、問診結果、精密検査、産業医所見結果等の入力画面へ遷移できること。	○	○	○			
	総合照会処理	選択した職員に関する上記①～②の各種管理情報を、年度単位に1画面上に時系列表示できること。	○	○	○			
		1画面で健診情報を時系列表示できること。 上記①～②の各種管理情報は、スクロール表示ですべて表示できること。	○	○	○			
		時系列に表示されている上記①～②の各種管理情報について、表示部分をクリックすると、各管理情報の照会画面に遷移できること。	○	○	○			
		上記①～②の必要な管理情報のみ表示する設定ができること。	○	○	○			
	結果照会処理 履歴照会処理	上記①～②の各種管理情報について、各1回単位の結果照会処理と履歴が時系列に参照できる履歴照会処理機能があること。	○	○	○			
		結果照会処理は、履歴の一覧表示から選択して表示を切り替えできること。	○	○	○			
		履歴照会処理は、表示内容(健診の種類や保健指導種別等)の絞り込み表示ができること。	○	○	○			
	グラフ処理	検査値グラフは、3回・5回・最大10回の推移を表示できること。	○	○	○			
		グラフ化する検査項目は、事前にグループ化(肝機能、脂質代謝、血圧等)して登録できること。	○	○	○			
		グラフは単一グラフ(折れ線)と混合グラフ(折れ線、棒)の表示ができること。事前に設定登録ができること。	○	○	○			
	分布図出力処理	人事情報、受診年度、健診の種類を条件指定し、横軸、縦軸に出力内容(検査結果、問診結果、受診時年齢)を指定して、分布図を作成できること。	○	○	○			
		分布図上を範囲選択して、該当者の一覧表示ができること。	○	○	○			
		分布図内の範囲は、数値指定もできること。	○	○	○			
	CSV出力処理	CSV出力する項目、ソート順は画面から指定できること。	○	○	○			
	データ分析処理	上記①～②の各種管理情報と人事情報について、横断的に複合条件を指定して抽出や集計ができること。 また、抽出結果について、さらに絞り込みや追加抽出、除外処理が続けられること。 集計条件は、マクロとして登録、修正削除することができ、繰り返し使用できること。	○	○	○			
		集計操作処理の履歴表示ができること。 また、過去の操作時点に戻り、そこから続けて集計操作を行えること。	○	○	○			
		健診結果(検査、所見、判定、コメント)、検査値の増減でデータ集計できること。 判定は医療機関判定と、システム判定の2つから集計できること。	○	○	○			
		精密結果(精密受診日、医療機関、精密項目、疾病コード、疾病名称、判定)を基にデータ集計できること。	○	○	○			
		産業医所見(指導日、産業医名、産業医判定、指導区分、指導内容、備考、メモ)を基にデータ集計できること。	○	○	○			
		健診予約状況、受診状況を基にデータ集計できること。	○	○	○			
		問診結果を基にデータ集計できること。	○	○	○			
		指導結果を基にデータ集計できること。	○	○	○			
		健診結果項目(検査、問診)を基に分布図表示し、傾向を把握できること。 また、範囲選択することで、該当者一覧が表示されること。	○	○	○			
		集計方法は、所属別、階級別、役職別、資格別、部局コード別、産業医コード別、地区コード別、保健師コード別、各種コードの組み合わせなど、各種人事情報単位で集計できること。 また男女別、年代・男女別に合わせて集計できること。年代の設定は任意で行なえること。 集計結果の数字をクリックすると該当者一覧が表示されること。 また、その該当者を選択して、総合照会画面に遷移できること。	○	○	○			
保健指導管理	指導結果入力	指導日時、指導者、指導場所、除外理由、欠席理由、指導種別、指導内容、備考、添付ファイルが登録できること。	○	○	○			
		指導種別、回数、指導場所、担当者、指導区分、指導内容、除外理由、欠席理由は事前にマスタ登録することができ、入力時に選択方式による登録、修正ができること。	○	○	○			
		指導内容は、指導区分に紐付いた内容が表示され入力できること。 なお、指導区分を再選択した場合は、指導内容欄をクリアされないこと。	○	○	○			
		詳細内容については、ワープロ機能として10,000文字程度入力できること。 入力の際、入力内容を確認し易いよう入力画面を拡大表示できること。また照会画面も同様に拡大表示できること。	○	○	○			
		定型文の作成、読み込みができること。	○	○	○			
		保健指導受講者の結果入力は、一括または個別に登録できること。	○	○	○			
		登録した添付ファイル(ファイル形式問わず)はダウンロードできること。	○	○	○			
		Excelで管理している指導結果データの一括取込処理ができること。	○	○	○			
		Excelで管理している指導予定データの一括取込処理ができること。	○	○	○			
		取込処理時、エラーがある場合は、エラー情報を表示し、CSV形式のファイルに出力できること。 エラー該当箇所は、わかりやすく自動表示すること。	○	○	○			
		取込処理を行なう前に、操作者はデータのバックアップを画面上から操作できること。 画面上から、バックアップしたデータを元に戻す(取込処理前の状態に戻す)ことができること。	○	○	○			
		取込処理を行った作業履歴を画面より確認できること。 その際、各取込処理の処理件数や処理結果も合わせて確認でき、再取込処理ができること。 なお結果取込ログは、複数選択して一括削除できること。	○	○	○			
	対象者の抽出・修正・削除	所属、年齢(範囲指定、複数指定、誕生日指定)、生年月日、性別、職種などの各種人事情報を指定して、指導対象者(健診結果事後指導、要精密検査、要治療対象者など)を登録できること。	○	○	○			
		指導対象者の選択削除、一括削除ができること。	○	○	○			
		指導対象者の個別追加ができること。	○	○	○			
		指導対象者の情報(除外理由、指導予定日、時間、実施場所、担当者、指導区分、備考)を個別または一括設定できること。	○	○	○			
		Excelで管理している対象者の一括取込処理ができること。 取込時に、指導回数を自動付番すること。 また指導時刻は、Excelで認識可能な日付データ(09:30、2014/04/01 09:30:00)で取込みできること。	○	○	○			
	CSV出力	保健指導管理機能で管理している各種情報や人事情報を抽出条件に指定して、CSV出力できること。 CSV出力する項目、ソート順は画面から指定できること。	○	○	○			
	各種帳票出力	指導対象者、未実施者、指導除外者、指導欠席者、指導実施者、保健指導内容、次回保健指導予定者の一覧表を出力できること。保健指導機能で管理している各種情報や人事情報を抽出条件に指定して出力できること。	○	○	○			
		保健指導台帳を出力できること。保健指導機能で管理している各種情報や人事情報を抽出条件に指定して出力できること。	○	○	○			

業務	処理機能	機能要件	権限					対応可否
			システム 管理者	産業医	保健師	所員長	一般職 員	
		保健指導統計表(日報、月報)を出力できること。保健指導機能で管理している各種情報や人事情報を抽出条件に指定して出力できること。 保健指導集計表を出力できること。保健指導機能で管理している各種情報や人事情報を抽出条件に指定して出力できること。 各帳票は、並べ替え(ソート)ができ、Excel形式又はCSV形式で出力できること。	○	○	○			
個別管理	管理対象者の登録・修正・削除	指導区分や健康管理区分の所有者、また、衛生管理者など個人単位に管理したい情報の登録、修正、削除が汎用的にできること。	○	○	○			
		管理情報は、個人単位に履歴管理ができ、時系列に参照できること。 また、管理種別は、自由に追加ができること。	○	○	○			
		管理種別、管理開始日、終了日、管理区分、担当者、備考、疾病、添付ファイルの登録、修正、削除ができること。	○	○	○			
		定型文の作成、読み込みができること。	○	○	○			
		登録した添付ファイル(ファイル形式問わず)はダウンロードできること。	○	○	○			
		Excelで管理している指導区分データの一括取込処理ができること。	○	○	○			
		取込処理を行なう前に、操作者はデータのバックアップを画面上から操作できること。 画面上から、バックアップしたデータを元に戻す(取込処理前の状態に戻す)ことができること。	○	○	○			
		取込処理を行った作業履歴を画面より確認できること。 その際、各取込処理の処理件数や処理結果も合わせて確認でき、再取込処理ができること。 なお結果取込ログは、複数選択して一括削除できること。	○	○	○			
		指導区分、個別管理情報や人事情報の各項目を抽出条件に指定して、登録済の該当者を一覧表示できること。一覧から選択して、修正、削除ができること。	○	○	○			
	詳細情報の管理	登録済の指導区分、個別管理情報単位に、面接や指導結果など、詳細情報を汎用的に履歴入力できること。	○	○	○			
CSV出力	指導区分管理・個別管理機能で管理している各種情報や人事情報を抽出条件に指定して、CSV出力できること。 CSV出力する項目、ソート順は画面から指定できること。	○	○	○				
メール送信機能	連携処理	本県が利用しているメールソフトと連携が図れること。	○	○	○			
	対象者登録	所属、年齢(範囲指定、複数指定、誕生月指定)、生年月日、性別、職種などの各種人事情報を抽出条件に指定して、メールを送信する対象者を登録できること。	○	○	○			
		指導対象者の個別アドレスの追加ができること。	○	○	○			
		Excelで管理している対象者の一括取込処理ができること。	○	○	○			
	データ添付機能	通知文書や意見書等の資料を添付できること。	○	○	○			
	メール文複写機能	メール本文は、複数の対象者にも送信できるよう複写できること。	○	○	○			
	メール文テンプレート機能	メール文章のテンプレート作成、読込ができること。	○	○	○			
	リマインダー機能	各種検診や再検査の勧奨が行えるよう、管理者の操作により催促メールを配信できること。	○	○	○			
	初期設定	メールサーバの送信先や認証方式を選択できること。	○	○	○			
添付データの容量制限や送信間隔、メール数を設定できること。		○	○	○				
移行処理	既存データ移行処理	現行システムで管理している健康情報(定期健康診断結果、精密検査結果)を全て移行すること。						
動作環境		ブラウザはEdgeに対応したシステムであること。 対象職員数8000人(非正規職員含む)で問題なく稼働するシステムであること						

項番	処理機能	帳票名称	用途／内容	用紙・サイズ
1	健康管理	定期健康診断等被健診者連名簿	定期健康診断等被健診者連名簿の出力を行う	A4横
2		精検勧奨文	精検勧奨文の出力を行う	A4横
3		有所見者一覧表	有所見者一覧表の出力を行う	A4横
4		個人結果表	個人結果表の出力を行う	A3横
5		個人結果表(病院職員配付用)	個人結果表(病院職員配付用)の出力を行う	A4横
6		定期健康診断等被健診者連名簿(健康推進機構用)	やまがた健康推進機構用の定期健康診断等被健診者連名簿の出力を行う	A4横
7	事業報告	BMIによる肥満度の判定結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
8		視力検査結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
9		胸部エックス線検査結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
10		尿検査結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
11		血圧測定結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
12		問診・診察結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
13		聴力検査結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
14		血液検査結果(1)	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
15		血液検査結果(2)	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
16		心電図検査結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
17		胃がん検診結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
18		大腸がん検診結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
19		肺がん検診結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
20		指導区分判定結果一覧表	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
21		健康診断結果総括表[知事部局]	検査項目ごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
22		健康診断結果総括表[企業局]	検査項目ごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
23		健康診断結果総括表[病院事業局]	検査項目ごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
24		健康診断精密検査結果総括表[知事部局]	検査項目ごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
25		健康診断精密検査結果総括表[企業局]	検査項目ごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
26		健康診断精密検査結果総括表[病院事業局]	検査項目ごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
27		総合判定結果一覧表	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横
28		眼底検査結果	産業医コード・地区コードごとに男女別の受診結果の出力を行う	A4横