

仕 様 書 (案)

1 件名

医療機関受診勧奨業務委託

2 委託業務の目的

被保険者のQOLの維持と健康寿命の延伸を図り、医療費の適正化につなげることを目的として、生活習慣病に係る健診異常値放置者・生活習慣病治療中断者に対し、医療機関の受診勧奨案内を送付する。また、オーラルフレイル予防の観点から、一定期間歯科受診していない被保険者に対して受診勧奨案内を送付する。

通知発送後は、効果分析を実施し、事業の課題や改善点等を報告する。

3 契約履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

東京都後期高齢者医療広域連合（以下「甲」という。）が指定する場所

5 委託業務の概要

甲は、本仕様書に基づき受託者（以下「乙」という。）に対して、以下の業務を委託する。

- (1) 業務スケジュールの作成及び進捗管理等
- (2) 医療機関受診勧奨対象者抽出
- (3) 医療機関受診勧奨通知の作成等
- (4) 医療機関受診勧奨通知の発送等
- (5) 医療機関受診勧奨通知発送後の効果分析及び報告
- (6) 受診勧奨通知対象者等からの問い合わせに対応するサポートデスクの設置

6 委託業務内容

(1) 業務スケジュールの作成及び進捗管理等

乙は、業務の実施スケジュールを作成し、決定したスケジュールに基づき業務を実施する。なお、スケジュールの作成及び業務の実施にあたっては、十分なシミュレーションを行い甲と緊密な連携をとる。

- 1) 甲と協議し、承認を得た上で業務の全体に係るスケジュールを作成し、業務計画書（ガントチャート含む）として、契約締結後速やかに提出すること。
- 2) 甲と協議し、承認を得た上で、本仕様書の各項目に記載のデータ授受に係るスケジュール（レセプトデータ等の受渡等に係る想定スケジュール）をもとに、契約締結後速やかに具体的なデータの抽出日・抽出時点・引渡回数・引渡日等のスケジュールを定め甲に提出すること。スケジュールを作成するにあたっては、可能な限り直近のデータを活用すること。

- 3) 業務の進捗管理を適切に行うこと。スケジュールに変更が生じた場合は、甲と協議の上、変更後のスケジュールを速やかに甲に提出すること。
- 4) 乙は業務の実施にあたって発生する課題の管理を行い、解決に必要な提案等を行うこと。課題の内容等は課題整理表に記載し、適宜甲に提出すること。
- 5) 本業務について甲と打合せ等を行った時は、議事録を作成し、打合せ等を行った日から 10 営業日以内に甲へ提出すること。
- 6) その他、業務の進捗管理等に必要な作業を行うこと。

(2) 医療機関受診勧奨対象者抽出

- 1) 健診結果データ及びレセプト電子データから医療機関受診勧奨通知用データへの変換処理とデータの分析

乙は、甲が引き渡す健診結果データとレセプト電子データを医療機関受診勧奨通知作成のため、受診勧奨通知用データへ変換し、データの分析を行う。

※各データの内容は別紙 1 及び別紙 2 参照。

医療機関受診勧奨用引渡しデータ（想定）※発送時期の調整等により、必要なデータが変更となった場合は、甲乙協議の上変更することができる。

健診異常値放置者 あて受診勧奨通知	健診結果データ：令和 6 年 1 月～令和 6 年 12 月分 ※ レセプトデータ：令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月診療分※ 発送時期（参考）：令和 7 年 7 月上旬
生活習慣病治療中断 者あて受診勧奨通知	レセプトデータ：令和 6 年 1 月～令和 7 年 5 月診療分※ 発送時期（参考）：令和 7 年 9 月上旬
歯科未受診者あて受 診勧奨通知	レセプトデータ：令和 5 年 1 月～令和 7 年 5 月診療分※ 発送時期（参考）：令和 7 年 9 月上旬

※目安。抽出後から通知発送までの期間を短くするため、可能な限り直近のデータを活用すること。

医療機関受診勧奨用引渡しデータ数量（想定）

健診結果データ数量		レセプト電子データ（レセプト件数）	
12 カ月分	約 770,000 件	29 カ月分	約 10,730 万件 (約 370 万件×29 か月)

2) 医療機関受診勧奨通知対象者の抽出

- ・乙は、健診結果データ及びレセプト電子データに基づき、以下の抽出条件のとおり医療機関受診勧奨対象者を抽出する。
- ・抽出した対象者から、氏名に未登録外字を含む者、東京都外に住所がある者（住所地特例者）、名前の文字数が可読性のある大きさにて印字可能な文字数を超える者、受診勧奨対象として適切でない被保険者（精神疾患や難病、がん患者及び訪問診療受療者、90 歳以上の被保険者等）は除外する。

- ・抽出条件及び除外条件の詳細は甲と乙の協議により定めることとし、乙は抽出条件及び除外条件の根拠を明確にした説明資料を提出し、甲の承諾を得ること。
- ・専門知識をもった医療専門職が、抽出条件・除外条件が適切か十分に確認すること。

【抽出条件A：健診異常値放置者】

- ・以下の①及び②を満たす被保険者を健診異常値放置者として抽出する。なお、健診異常値の定義は、日本人間ドック学会が発表している健康診査項目の判定区分のうち要医療等の区分等、後期高齢者の特性を考慮したものを乙が提案し、甲の承諾を得ること。

①健診結果データにおいて健診結果に異常値がある。

②レセプト電子データにおいて健診受診年月以降生活習慣病※で医療機関の受診履歴がない。

※生活習慣病：糖尿病、高血圧症及び脂質異常症（糖尿病性腎症に係る異常値放置者については、腎不全、糖尿病性腎症等を含む。）

- ・抽出条件Aのうち、糖尿病性腎症に係る健診異常値放置者を抽出する。
- ・抽出条件Aのうち、生活習慣病の重大な合併症である脳梗塞や心筋梗塞等のリスク者を抽出する。

【抽出条件B：生活習慣病治療中断者】

- ・レセプト電子データにおいて、生活習慣病の治療を中断している、または定期的な医療機関の受診が途絶えている被保険者を抽出する。
- ・抽出条件Bのうち、生活習慣病の重大な合併症である脳梗塞や心筋梗塞等のリスク者を抽出する。

【抽出条件C：歯科未受診者】

- ・レセプト電子データにおいて、一定期間歯科受診の情報がない被保険者を抽出する。
- ・抽出条件については、甲と東京都歯科医師会の協議内容についても反映させること。
- ・詳細な抽出条件については、乙が提案し甲の承認を得て決定する。

データ授受に係るスケジュール（想定）

データ		提供時期	提供媒体	提供場所
1	健診結果データ 令和6年1月 ～令和6年12月受診分	令和7年4月末	乙が用意する電子媒体に格納の上、提供する。	甲の指定する場所
	レセプト電子データ ～令和7年1月診療分	令和7年4月上旬		
2	レセプト電子データ 令和7年2月診療分～	随時		

3	被保険者データ	令和7年4月上旬（随時）		
	外字ファイル	令和7年4月上旬（随時）		
4	引抜リスト	随時		

(3) 医療機関受診勧奨通知の作成等

1) 医療機関受診勧奨通知の作成

①通知の種類及び予定枚数：計 97,000 通

A 健診異常値放置者 約 7,000 通

- ・糖尿病性腎症に係る健診異常値放置者には糖尿病性腎症に発生リスクを抑制するための別パターンの通知を作成する。
- ・合併症（心筋梗塞・脳梗塞等）リスク者については、その注意喚起のメッセージをいれた通知を作成する。

B 生活習慣病治療中断者 約 10,000 通

- ・合併症（心筋梗塞・脳梗塞等）リスク者については、その注意喚起のメッセージをいれた通知を作成する。

C 歯科未受診者 約 80,000 通

- ・定期的な歯科の受診勧奨や、オーラルフレイル予防に関するメッセージをいれた通知を作成する。

②用紙サイズ：日本工業規格A3判

③印刷面及び刷色：両面、フルカラー

④原稿： 甲と協議の上、乙が作成する。乙は、医療機関の受診を促す訴求力の高い医療機関受診勧奨通知書案を作成し、甲へ提出する。記載内容については、専門知識を有する医療専門職が適切な記載となっていることを十分に確認し、根拠資料を提示して甲の承認を得るものとする。また、甲が東京都三師会（医師会、歯科医師会、薬剤師会）に対し、記載内容等の確認をする期間を2週間程度確保すること。

校正は3回以上とし、乙は、内容が確定するまで版下の修正作業を行うこととする。なお、対象者のパターンについて、事前に甲乙協議の上、各項目の基準値を超える／基準値と同値／基準値を下回る等の確認パターンを定め、そのすべての出力イメージについて確認を行うこととする。

⑤文字： 住所及び氏名については、「UNICODE UTF-8」を使用する。

住基ネット統一文字コードに準じた体系の範囲外の外字については、提供する外字ファイル「KAJO_JM.TTE」を使用し、印字できるようにすること。

外字以外については、「住基ネット明朝」又は「KAJO_J入力システム後期高齢者医療広域連合システム対応版」に含まれるフォントを使用すること。

2) 医療機関受診勧奨通知専用封筒の作成

①規格：日本工業規格洋形4号（105mm×235mm）若しくは長形3号（120mm×235mm）

m)、内カマス、アラビア糊、窓枠付き（グラシン紙窓）

②窓枠：封入した際に、医療機関受診勧奨通知に印字された郵送に必要な情報（郵便番号、住所、氏名、カスタマバーコード等）が表示される。

③印刷及び印字内容

ア）発信者が確認できるように、発信者の名称及び問い合わせ先の印刷あり。

イ）両面・二色刷で、「親展」「開封前に必ず宛名をご確認ください」の表示あり

④作成予定枚数：計 97,000 枚

⑤その他：封筒は 2 種類以上とし、各通知で色を分けること。

3) 医療機関受診勧奨通知専用封筒への封筒封入・封緘

乙は、上記 1) で作成した受診勧奨通知を専用封筒へ封入・封緘する。

①医療機関受診勧奨通知対象者 1 名に対して、専用封筒に医療機関受診勧奨通知を封入し、封緘すること。

②二重封入等の防止のため CCD カメラ検査装置、厚み検査装置、重さ検査装置等により検査をすること。

③発送前に全件封緘の確認を行うこと。

4) 都広域連合全体及び 62 市区町村別の候補者（対象者）リストの作成

乙は、抽出条件 A・B・C について、都広域連合全体の候補者リストや受診勧奨通知対象者数等の一覧表を作成し、甲へ納品する。

①Microsoft Excel 及び CSV で加工可能なデータを納品すること。

②対象者リストの記載内容（想定）は、下表のとおりとし、詳細は甲乙協議の上決定する。送付者選定にあたっての優先順位及び判定方法について乙より提案の上、判定に必要な記載があれば適宜追加すること。

【対象者リスト A：健診異常値放置者】

下表の他、適宜必要な項目を乙が提案し、協議の上決定する。

記載項目		備考
1	発行通番・連番	
2	被保険者番号	8 桁固定（半角）
3	氏名	被保険者の氏名（全角）
4	氏名カナ	被保険者のカナ氏名（半角）
5	性別	被保険者の性別 1:男 2:女
6	生年月日	被保険者の生年月日 和暦年月 7 桁固定 1: 明治 2: 大正 3: 昭和 4: 平成
7	郵便番号	被保険者の郵便番号（ハイフンなし）
8	住所	被保険者の住所（全角）
9	送付先氏名	送付先設定者の氏名（全角）
10	送付先氏名カナ	送付先設定者の氏名カナ（全角）

11	保険者コード	被保険者の保険者番号 8 桁固定
12	保険者名	保険者の名称（全角）
13	健診日	健診受診日
14	喫煙習慣	健診受診 問診項目
15	収縮期血圧	健診受診 健診検査値
16	拡張期血圧	
17	LDL コレステロール	
18	中性脂肪	
29	HDL コレステロール	
20	HbA1c（NGSP）	
21	空腹時血糖	
22	eGFR	
23	尿蛋白	
24	糖尿病性腎症ハイリスク者	（参考）令和 6 年度抽出基準 ①と②両方該当する者 ①空腹時血糖 126 以上または HbA1c7.0 以上 ②eGFR60mL/分/1.73 m ² 未満又は尿蛋白（±）以上
25	通知種別	通常、糖尿病性腎症ハイリスク者、合併症（心筋梗塞・脳梗塞等）の区別
25	除外者	通知する除外者にフラグを記入

【対象者リスト B：生活習慣病治療中断者】

下表の他、適宜必要な項目を乙が提案し、協議の上決定する。

記載項目		備 考
1	発行通番・連番	
2	被保険者番号	8 桁固定（半角）
3	氏名	被保険者の氏名（全角）
4	氏名カナ	被保険者のカナ氏名（半角）
5	性別	被保険者の性別 1:男 2:女
6	生年月日	被保険者の生年月日 和暦年月 7 桁固定 1: 明治 2: 大正 3: 昭和 4: 平成
7	郵便番号	被保険者の郵便番号（ハイフンなし）
8	住所	被保険者の住所（全角）
9	送付先氏名	送付先設定者の氏名（全角）
10	送付先氏名カナ	送付先設定者の氏名カナ（全角）
11	保険者コード	被保険者の保険者番号 8 桁固定

12	保険者名	保険者の名称（全角）
13	健診日	健診受診日
14	喫煙習慣	健診受診 問診項目
15	糖尿病	生活習慣病レセプト判定
16	高血圧	生活習慣病レセプト判定
17	脂質異常	生活習慣病レセプト判定
18	生活習慣病（血糖・血圧・脂質）治療中疾病数	生活習慣病レセプト判定
19	生活習慣病有病数	
20	治療中断期間	
21	健診異常値放置者重複者	健診異常値放置者と重複する者にフラグを記入
22	通知種別	脳梗塞・心筋梗塞リスク者、通常の区別
23	除外者	通知する除外者にフラグを記入

【対象者リストC：歯科未受診者】

下表の他、適宜必要な項目を乙が提案し、協議の上決定する。

記載項目		備 考
1	発行通番・連番	
2	被保険者番号	8桁固定（半角）
3	氏名	被保険者の氏名（全角）
4	氏名カナ	被保険者のカナ氏名（半角）
5	性別	被保険者の性別 1:男 2:女
6	生年月日	被保険者の生年月日 和暦年月 7桁固定 1: 明治 2: 大正 3: 昭和 4: 平成
7	郵便番号	被保険者の郵便番号（ハイフンなし）
8	住所	被保険者の住所（全角）
9	送付先氏名	送付先設定者の氏名（全角）
10	送付先氏名カナ	送付先設定者の氏名カナ（全角）
11	保険者コード	被保険者の保険者番号 8桁固定
12	保険者名	保険者の名称（全角）
13	除外者	通知する除外者にフラグを記入

5) 都広域連合全体及び62市区町村別の送付者（対象者）リストの作成

候補者リスト等で対象者の必要な調整を行った後、乙は、都広域連合全体及び62市区町村別の送付者リスト、62市区町村別受診勧奨通知対象者数等の一覧表を作成し、甲へ納品す

る。Microsoft Excel 及び CSV で加工可能なデータを納品すること。

送付者リストの納品は、62 市区町村の選定用及び確定版の 2 回とする。

市区町村別対象者リストのファイル名は、市区町村番号 (3 桁) _市区町村名 (指定されたファイル名) (日付 8 桁) とする。

6) 医療機関受診勧奨通知の引抜

甲は、被保険者データの引渡し後から医療機関受診勧奨通知の発送までの間に資格喪失者等の情報 (以下、「引抜リスト」という。) を必要に応じて乙に提供する。乙は、引抜リストの該当者のデータ及び作成した医療機関受診勧奨通知を引き抜く。

(4) 医療機関受診勧奨通知の発送等

乙は、作成した医療機関受診勧奨通知の発送を行う。

1) 発送回数 :

A 健診異常値放置者 1 回

B 生活習慣病治療中断者 1 回

C 歯科未受診者 1 回

2) 発送予定件数 :

A 健診異常値放置者 約 7,000 件

B 生活習慣病治療中断者 約 10,000 件

C 歯科未受診者 約 80,000 件

3) 発送予定日 :

令和 7 年 10 月上旬 までの協議により決定した日

4) 郵便局持込

①郵便局持込 (手続きも含む) は乙が行う。

②郵便番号ごとの結束を行う。

③郵便料金割引の利用者区分割引 (特特)、バーコード割引、拠点局差出割引を利用できるようにすること。

5) 通知発送前の最終確認及び報告について

通知の誤発送防止の観点から、乙は以下のとおり対応すること。

①発送直近の被保険者マスタ (宛名印字のもととなるデータ) に記載の住所、氏名等宛名が送物に正しく印字されているか、印字されている内容が宛名と正しく紐づけられているかどうかを、複数人で確認する。

②事前に協議して定めた対象者のパターンすべてについて、適正に出力されていることを、複数人で確認する。

③①②のとおり確認した旨を、各受診勧奨通知の発送前日までに、書面又は電子メールにより甲に報告する。

6) 医療機関受診勧奨通知 (見本) 等の納品

①市区町村等に配布するため、医療機関受診勧奨通知（見本）、専用封筒を甲に納品する。数量や方式（電子データまたは紙）、納品日については、甲と調整の上決定する。

②専用封筒に余りが発生した場合は、甲が指定した数量を甲の指定する場所に納品する。

(5) 医療機関受診勧奨通知発送後の効果分析及び報告

1) 効果分析

甲は、効果分析用レセプト電子データ（以下「効果分析用データ」という。）を乙に引き渡す。甲が引き渡すデータの引渡し時期及び引渡し方法は次のとおりとする。

乙は、医療機関受診勧奨通知作成用のレセプト電子データと効果分析用データを比較し、受診勧奨通知発送後の効果を分析し、報告書を作成する。

データ授受に係るスケジュール（想定）

データ		提供時期	提供媒体	提供場所
1	レセプト電子データ	効果分析の内容により、協議の上決定	乙が用意する電子媒体に格納の上、提供する。	甲の指定する場所
2	被保険者データ	協議の上決定		

2) 効果分析等の内容

①乙は、具体的な調査項目を乙が提案の上、甲乙協議して決定する。

（項目例）

効果分析項目			被保険者別	市区町村別
A 健診異常値放置者に係る効果分析 ・右記項目に係る分析期間は通知後3カ月までを原則とする。	1	医療機関受診の有無	○	
	2	医療機関受診時期	○	
	3	医療機関受診勧奨通知件数		○
	4	医療機関受診人数		○
	5	医療機関受診率（全疾患）		○
	6	生活習慣病レセプトの有無	○	
	7	生活習慣病レセプトの種類※	○	
	8	医療機関受診率（生活習慣病レセプトあり）		○
B 生活習慣病治療中断者に係る効果分析 ・右記項目に係る分析期間は通知後3カ月までを原則とする。	1	医療機関受診の有無	○	
	2	医療機関受診時期	○	
	3	医療機関受診勧奨通知件数		○
	4	医療機関受診人数		○
	5	医療機関受診率（全疾患）		○
	6	生活習慣病レセプトの有無	○	
	7	生活習慣病レセプトの種類※	○	
	8	医療機関受診率（生活習慣病レセ		○

		プトあり)		
C 歯科未受診者に係る 効果分析 ・右記項目に係る分析 期間は通知後 3 カ月ま でを原則とする。	1	医療機関受診の有無	○	
	2	医療機関受診時期	○	
	3	医療機関受診勧奨通知件数		○
	4	医療機関受診人数		○
	5	医療機関受診率		○
	6	歯科レセプトの内容	○	

※生活習慣病レセプトの種類：受診勧奨通知送付後に生活習慣病レセプトがある場合に、当該レセプトが生活習慣病 3 疾病（糖尿病、高血圧症、脂質異常症）のいずれに該当するか。生活習慣病治療中断者に係る効果分析については、対象者を抽出した疾患と関連づけて分析すること。

※効果分析等の対象者を選定するときは、レセプト抽出後から通知発送までの間に受診する被保険者がいることを考慮すること。

3) 報告書の内容

- ・効果分析報告書は加工可能なデータとし、以下の内容を網羅すること。また、各分析を実施する趣旨や、分析内容から読み取れることを記載すること。
- ・効果報告書の内容は、甲乙協議により定めることとし、乙は報告書の構成案を作成し、甲の承諾を得ること。

① A・B・Cそれぞれについて、都広域連合全体および市区町村ごとの医療機関受診者数、医療機関受診率（医療機関受診者数／医療機関受診勧奨対象者数）、都広域連合全体の医療機関受診者数（生活習慣病レセプトあり）、都広域連合全体の医療機関受診率（生活習慣病レセプトあり）。各事業における通知パターンごとの内訳も記載すること。

② 事業の課題や改善するべき点、今後検討するべき事項

※他に必要な項目等が生じた場合は、甲乙協議の上、決定するものとする。

4) 報告書の納品

乙は、紙媒体及び電子媒体で効果分析報告書を作成し納品する。紙媒体は 5 部、電子媒体には乙が処理を行った結果データを格納し納品する。納品の際の電子媒体は、乙の負担とする。納品場所は、甲が指定する場所とする。

甲は、納品された効果報告書等の内容について確認を行うものとし、確認後、納品物確認書を甲が記名押印のうえ、乙に交付するものとする。

報告書納品期日：令和 7 年 3 月下旬の協議により決定した日

(6) 受診勧奨通知対象者等からの問い合わせに対応するサポートデスクの設置

乙は、以下のとおりサポートデスクを設置し、医療機関受診勧奨通知の対象者等からの問い合わせへの対応を行う。

- 1) フリーダイヤル等架電者に負担の生じないサポートデスクを設置する。

- 2) サポートデスクは、健康受診勧奨通知書の発送から概ね1か月間設置し、受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。
- 3) サポートデスクは、本業務に対応する専用回線とする。
- 4) 問い合わせに適切に対応できるように、健診結果及びレセプト情報等に関する専門知識を有する看護師等を配置すること。
- 5) 乙は甲との協議により、通知対象者等からの問い合わせへの対応例（以下「FAQ」という。）を作成すること。
- 6) 乙は作成したFAQを随時更新し、サポートデスク設置期間中の問い合わせ内容を反映させたものとする。更新したFAQは甲に提出すること。
- 7) 受診勧奨通知の送付停止希望者の受付対応を行い、受付対応を行った送付停止希望者のリストを含む対応結果を甲へ納品・報告する。
- 8) 問い合わせ及び回答の内容をリスト化し、甲の求めに応じ報告する。
- 9) サポートデスクへの入電数、応答数、応答率、平均通話時間、問い合わせ対応記録等を甲へ報告する。

7 委託業務実施条件

(1) 業務方針

本業務は、本仕様書に基づき履行するとともに、乙が提案し、かつ甲が承認した業務内容について、誠実かつ完全に履行するものとする。

また、乙が業務を遂行する上で疑義が生じた場合は、直ちに甲と協議するものとする。

(2) 責任者・担当者の設置

乙は、本業務の全体的な調整等に対応するため、責任者・担当者を設置する。

(3) 連絡体制

- 1) 本業務の履行に際しては、電話対応窓口等を設置しなければならない。
- 2) 甲が緊急に乙の責任者・担当者との連絡調整、管理状況調査等を要する場合、乙は、次項の定めにかかわらず、直ちに責任者・担当者との間で調整し、甲へ連絡しなければならない。

(4) 対応時間

月曜日～金曜日、9時から17時までとする（土日、祝日は除く）。なお、乙が提案し、甲が認めた場合はこの限りではない。都度、協議することとする。

(5) 機密保持

乙（退職者等も含む）は、本業務において知り得た情報は本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(6) 個人情報保護

- 1) 個人情報の取扱いについては、関係諸法令並びに契約時に取り交わす別紙「個人情報の保護に関する特記仕様書」を遵守すること。
- 2) データの処理・保管・納品をする際は、別紙「レセプト情報等の利用場所、保管場所及び管理方法について」を遵守し、十分なセキュリティ対策を備えること。

- 3) レセプトデータ等の引渡しは、原則として、紙・電子媒体等を受け渡しする場合、担当者同士で直接現物を手渡しすることとする。手渡し以外の方法で行う場合については、専門の配送事業者による個人情報保護セキュリティが確保された手段を用いることとする。受け渡しに要する費用については、乙の負担とする。

(7) 納品するデータファイルの安全性の確認

乙は、本業務で甲へ納品する各種データファイルについて、コンピュータウイルスへの感染がないか、ウイルスチェックを行う等安全性を確認したうえで納品する。

(8) 費用負担

本業務にかかるセキュリティ対策等の設備整備費用、業務履行場所等の事務環境費用、乙の人件費・旅費・諸手当等、甲との打合せをはじめとする各種会議等の経費は、全て契約金額に含まれる。なお、本仕様書に定めのない事項が発生した場合の費用については、その限りではない。都度、協議することとする。

8 業務履行後のデータの返却、廃棄等

(1) データの返却

乙は、業務を履行した後、甲が提供したデータについて、紙・電子等の媒体を問わず、全て甲に返却する。返却に際しては、引き渡しと同様の方法で返却する。

(2) データの廃棄等

本業務に使用したデータが、受託者の作業場所や電子媒体等に保存や複製がされている場合は、当該データの削除や廃棄を行う。削除や廃棄に際しては専用ソフトを使用し、復元が不可能な状態にする。乙は削除や廃棄を行った結果について、専用ソフトの作業画面等を添付して甲へ作業報告書を提出する。

9 業務引継ぎに関する事項

本契約の全部又は一部を解除するに至るなど、事由の如何を問わず本業務が履行期間の満了前に終了する場合は、乙は本業務の終了日までに本業務を甲若しくは新たな受託者が継続して遂行できるよう誠意をもって協力するものとする。

なお、業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、乙は甲若しくは新たな受託者に誠意を持って協力するものとする。

10 業務完了の報告

乙は、業務終了後、速やかに完了報告書を甲へ提出する。

11 支払方法

甲は、業務完了検査合格後に乙から正当な請求書を受領し、一括で支払うものとする。

12 再委託

業務の一部について、正当な事由により再委託を行うこととなった場合は、乙は予定される再委託先について、再委託契約締結前に文書にて甲へ申請し、甲の承認を得なければならない。

13 著作権等の取扱い

本契約により作成される納品物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 乙は、納品物のうち本業務委託の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ甲の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、乙の従業員、上記12の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、甲が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 乙は、納品物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、甲に無償で譲渡するものとする。ただし、納品物に使用又は包括されている著作物で乙がこの契約締結以前から有していたか、又は乙が本業務委託以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、乙に留保され、その使用权、改変権を甲に許諾するものとし、甲は、これを本業務委託の納品物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納品物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、甲はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本業務委託の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納品物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、甲の帰責事由による場合を除き、乙の責任と費用を持って処理するものとする。

14 法令・条例等の遵守

乙は、本業務委託の実施に当たり、別紙「業務委託契約約款」「個人情報の保護に関する特記仕様書」、「レセプト情報等の利用場所、保管場所及び管理方法について」、「ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等」、その他関係する法令・条例等を遵守する。

15 損害賠償

甲又は乙が相手方の契約違反により損害を受けた場合は、通常かつ直接の損害について損害賠償を請求できるものとする。ただし、相手方に請求できる損害賠償の範囲には、天災地変その他不可抗力により生じた損害、自己の責に帰すべき事由により生じた損害及び逸失利益は含まれないものとする。

なお、損害賠償について別紙「業務委託契約約款」、「個人情報の保護に関する特記仕様書」、その他関係する法令・条例等に定めがあるものは、その定めによる。

16 契約不適合責任等

甲は、成果物及び納入物件について仕様書との不一致（以下「契約不適合」という）があった場合に、検査完了後1年以内に当該契約不適合を乙に対して通知し、その補修、引換え、目的物の修補、不足分の引き渡しによる履行の追完、又はこれに代えて若しくは併せて損害賠償の請求をすることができる。また、履行の追完がないときは、不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、甲の指示により生じたものであるときは、この限りでない。

17 その他

この仕様書に定めのない事項については、甲と乙が協議のうえ、決定するものとする。

担当部署

東京都後期高齢者医療広域連合 保険部 管理課

保健事業・医療費適正化係

電話番号 03-3222-4507

インターフェース仕様書

(1) 医科、調剤、DPC のレセ電コード情報ファイル (CSV データ)

厚生労働省の「レセ電コード情報ファイル記録条件仕様」に規定するフォーマット仕様に則ったものとし、以下の4種類のファイルとする。

医科・・・「21_RECODEINFO_MED.CSV」

DPC・・・「22_RECODEINFO_DPC.CSV」

調剤・・・「24_RECODEINFO_PHA.CSV」

歯科・・・「23_RECODEINFO_DEN.CSV」

医科レセプトについては、外来・入院とする。

(2) 外字フォントファイル (KAJO_JM.TTE ファイル)

宛名に外字対応を希望する場合は、外字フォントファイル（「KAJO_JM.TTE ※KAJO フォント用の外字ファイル」）を提供する。

(3) 被保険者データ (CSV データ)

ファイル名「mst_hihokensha.csv」とし、項目及び設定する値等は別紙2のとおりとする。
抽出する被保険者データは原則基準日時点で資格のある人とする。

【(3)の補足】

※文字コードは、S-JIS (JIS97)、又は UTF8 を使用するものとする。

※文字種別が[数字]のものは、全て半角とする。

※被保険者資格の得喪年月日が複数存在する場合は、最新のデータを提供する。

被保険者が後期高齢者医療制度に加入中の場合は、喪失年月日には空白を設定する。

※データの文字コードは、同一のものを使用する。

※「(3)被保険者データ」のファイルには、ヘッダーを含めない。

※フォントは、KAJO-J フォント (V7) を使用するものとする。

被保険者データ（CSV） ファイル名：mst_hihokensha.csv

前提条件： ヘッダーは付与しない。
文字コードはU T F－8 とし、カンマ区切りとし、項目に「」の囲みは付与しない。1レコードごとに改行する。
出力順：番号（昇順）

項番	項目名称	記号項目名	属性	桁数	内容	対象TBL	編集仕様	備考
1	送付先氏名	SHMKJ	NCHAR	40	通知書送付先の氏名(漢字)	被保険者世代管理 送付先情報	以下の3つの内いずれかを設定する。 ・被保険者世代管理(TA11)の被保険者氏名(漢字) HHS_SHMKJ ・被保険者世代管理(TA11)の被保険者通称名(漢字) HHS_TS_NMKJ ・送付先情報(TA14)の送付先氏名(漢字) SFSK_SHMKJ	未登録外字は空白で編集。
2	送付先氏名カナ	SHMKN	CHAR	40	通知書送付先の氏名(カナ)	被保険者世代管理 送付先情報	以下の3つの内いずれかを設定する。 ・被保険者世代管理(TA11)の被保険者氏名(カナ) HHS_SHMKN ・被保険者世代管理(TA11)の被保険者通称名(カナ) HHS_TS_NMKN ・送付先情報(TA14)の送付先氏名(カナ) SFSK_SHMKN	半角カナに変換後、40バイト超部分を切り取る。
3	性別	SEX_CD	CHAR	1	被保険者の性別	被保険者世代管理	被保険者世代管理(TA11)の被保険者性別コードHHS_SEX_CD	「1:男」、「2:女」、「3:不明」
4	生年月日	BRTH_YMD	CHAR	7	被保険者の生年月日	被保険者世代管理	被保険者世代管理(TA11)の被保険者生年月日HHS_BRTH_YMD ※西暦8桁を和暦7桁に変換し設定。	元号コード先頭1桁（1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成、5：令和）
5	保険者コード	HKS_CD	CHAR	8	被保険者の保険者番号	被保険者世代管理	被保険者世代管理(TA11)の後期高齢者医療保険者番号KKKRSY_IRHKS_BNG	
6	記号	KGO	CHAR	1	未使用	-	空白を設定。	
7	番号	BNG	CHAR	8	被保険者の被保険者番号	被保険者世代管理	被保険者世代管理(TA11)の被保険者番号HHS_BNG	ハイフン無し。
8	本人家族区分	HKZ_KBN	CHAR	1	未使用	-	ゼロを設定。	
9	予備1	YOBI_01	CHAR	1	未使用	-	ゼロを設定。	
10	予備2	YOBI_02	CHAR	1	未使用	-	ゼロを設定。	
11	予備3	YOBI_03	CHAR	1	未使用	-	ゼロを設定。	
12	予備4	YOBI_04	CHAR	1	未使用	-	ゼロを設定。	
13	取得年月日	SKST_YMD	CHAR	7	被保険者の資格取得年月日	被保険者世代管理	被保険者世代管理(TA11)の被保険者資格取得年月日HHS_SKST_YMD ※西暦8桁を和暦7桁に変換し設定。	元号コード先頭1桁（1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成、5：令和）
14	喪失年月日	SKSS_YMD	CHAR	7	被保険者の資格喪失年月日	被保険者世代管理	被保険者世代管理(TA11)の被保険者資格喪失年月日HHS_SKSS_YMD ※西暦8桁を和暦7桁に変換し設定。	元号コード先頭1桁（1：明治、2：大正、3：昭和、4：平成、5：令和）
15	郵便番号	ZIPCD	CHAR	7	通知書送付先の郵便番号	被保険者世代管理 送付先情報	被保険者世代管理(TA11)の被保険者郵便番号HHS_ZIPCD あるいは 送付先情報(TA14)の送付先郵便番号SFSK_ZIP_CD を設定。	
16	住所	ADDR_KJ	NCHAR	100	通知書送付先の住所	被保険者世代管理 送付先情報	被保険者世代管理(TA11)の被保険者都道府県名(漢字) HHS_TDFK_NMKJ 被保険者世代管理(TA11)の被保険者市町村名(漢字) HHS_STS_NMKJ 被保険者世代管理(TA11)の被保険者住所(漢字) HHS_ADDR_KJ あるいは 送付先情報(TA14)の送付先都道府県名(漢字) SFSK_TDFK_NMKJ 送付先情報(TA14)の送付先市町村名(漢字) SFSK_STS_NMKJ 送付先情報(TA14)の送付先住所(漢字) SFSK_ADDR_KJ を設定。	都道府県名(桁数：4文字)＋市町村名(桁数：12文字)＋住所(桁数：100文字)で、先頭より100文字切りとする。 H25/3/9時点では、52文字が最大。 未登録外字は空白で編集。
17	予備5	YOBI_05	CHAR	1	未使用	-	ゼロを設定。	
18	予備6	YOBI_06	CHAR	1	未使用	-	ゼロを設定。	
19	保険者管理コード	HKS_KR_CD	CHAR	10	未使用	-	ALLスペースを設定。	
20	電話番号	TEL_NO	CHAR	20	未使用	-	ALLスペースを設定。	
21	被保険者氏名	HHS_SHMKJ	NCHAR	40	被保険者の氏名(漢字)	被保険者世代管理	以下の2つの内いずれかを設定する。 ・被保険者世代管理(TA11)の被保険者氏名(漢字) HHS_SHMKJ ・被保険者世代管理(TA11)の被保険者通称名(漢字) HHS_TS_NMKJ	未登録外字は空白で編集。
22	被保険者氏名カナ	HSS_SHMKN	CHAR	40	被保険者の氏名(カナ)	被保険者世代管理	以下の2つの内いずれかを設定する。 ・被保険者世代管理(TA11)の被保険者氏名(カナ) HHS_SHMKN ・被保険者世代管理(TA11)の被保険者通称名(カナ) HHS_TS_NMKN	半角カナに変換後、40バイト超部分を切り取る。
23	未登録外字有無フラグ	GAIJI_UM_FLG_01	CHAR	1	未登録外字の有無	-	未登録外字有無フラグ(項番24～26)のいずれかが「1」の場合：1を設定。 未登録外字有無フラグ(項番24～26)がすべて「0」の場合 ：0を設定。	
24	未登録外字有無フラグ (送付先氏名)	GAIJI_UM_FLG_02	CHAR	1	未登録外字の有無 (送付先氏名)	-	送付先氏名(項番1)に未登録外字を含む場合 ：1を設定。 送付先氏名(項番1)に未登録外字を含まない場合：0を設定。	
25	未登録外字有無フラグ (住所)	GAIJI_UM_FLG_03	CHAR	1	未登録外字の有無 (住所)	-	住所(項番16)に未登録外字を含む場合 ：1を設定。 住所(項番16)に未登録外字を含まない場合：0を設定。	
26	未登録外字有無フラグ (被保険者氏名)	GAIJI_UM_FLG_04	CHAR	1	未登録外字の有無 (被保険者氏名)	-	被保険者氏名(項番21)未登録外字を含む場合 ：1を設定。 被保険者氏名(項番21)に未登録外字を含まない場合：0を設定。	

業務委託契約約款

(総則)

第1条 委託者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は、契約書（この約款、仕様書、その他添付の書類を含む）に従い、契約を履行しなければならない。

2 乙は、契約書記載の契約期間において、この委託業務を仕様書に従い、仕様書で定められた履行期限内に完了するものとし、甲は、その契約代金を支払うものとする。

3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

4 乙は、甲の承諾を得ずに、仕様書及び成果品（委託業務を行う上で得られた記録を含む。）を第三者に閲覧させ、又は複写させてはならない。

(権利義務の譲渡等)

第2条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託の禁止)

第3条 乙は、この契約について業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(業務責任者)

第4条 乙は、この委託業務の管理運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務責任者として選任しなければならない。この場合において、甲が必要と認めるときは、乙に対して業務責任者の選任について報告を求めることができる。

2 業務責任者は受託業務の管理及び統轄を行う。

(履行報告)

第5条 甲は、必要があるときは、乙に対して契約の履行状況等について報告を求めることができる。

(監督)

第6条 甲は、必要があるときは、立会い、指示その他の方法により、乙の履行状況を監督することができる。

(検査)

第7条 乙は、仕様書により指定された期間又は部分の業務を完了したとき、若しくは委託業務のすべてを完了したときは、直ちに甲に対して完了届を提出しなければならない。

2 甲は、前項の完了届の提出があった日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 乙は、前項の検査において、甲が立会いを求めたにもかかわらず立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

4 第2項の検査に直接必要な費用は、すべて乙の負担とする。

5 乙は、第2項の検査に合格したときをもって、当該検査に合格した部分に係る業務の履行を完了したものとする。

(再履行)

第8条 甲は、乙が前条第2項の検査に合格しないときは、期限を指定して再履行を命ずることができる。

2 乙は、前項の規定により再履行を命ぜられたときは、直ちに再履行しなければならない。この場合において、再履行が終了したときは、甲に完了届を提出し、検査を受けなければならない。

3 前条第2項から第5項までの規定は、前項の検査について準用する。

(履行期限の延長)

第9条 乙は、乙の責めに帰することができない理由により、履行期限内に業務を完了できないことが明らかになったときは、甲に対しその理由を明示した書面をもって履行期間の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、甲乙協議して定めるものとする。

(遅延違約金)

第10条 乙の責に帰すべき理由により委託業務を履行期限までに終了することができない場合において、履行期限を経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、甲は、乙から遅延違約金を徴収して履行期限を延長することができる。

2 前項の遅延違約金の額は、遅延日数に応じ、契約金額に政府の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が定める割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。

3 第8条第1項の規定による再履行が、同項で指定した期限を超えるときは、乙は、前項の規定により違約金を納付するものとする。

4 前2項の違約金の計算の基礎となる日数には、検査に要した日数を算入しない。

(契約内容の変更、中止等)

第11条 甲は、必要があると認めるときは、この契約の内容を変更し、又は履行を一時中止させることができる。この場合において、契約金額又は履行期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面をもって定める。

(契約代金の支払)

第12条 乙は、第7条第2項又は第8条第2項の規定による検査に合格したときは、甲の指示する手続きに従って契約代金の支払を請求するものとする。

2 甲は、前項の請求があった日から30日以内に、乙に契約代金を支払わなければならない。

3 甲は、前項の期間内に契約代金を支払わないときは、乙に対し、支払金額につき政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が定める割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数又はその全額を切り捨てる。）を遅延利息として支払うものとする。

(端数処理の原則)

第13条 単価契約において単価に円未満の端数がある場合の端数処理方法は、特段の取り決めがない限り以下のとおりとする。

(1) 品目ごとに消費税等相当額を含まない単価に数量を乗じた金額を合計し、小数点以下の端数を切り捨てた金額を合計本体価格とする。

(2) 消費税等相当額は合計本体価格に消費税等の税率を乗じて、小数点以下の端数を切り捨てた金額

とする。

(甲の解除権)

第14条 甲は次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (2) 乙の責に帰すべき事由により、履行期限内に契約を履行しないとき、履行する見込みがないとき、その他契約の目的を達することができないと認めるとき。
- (3) 乙が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
- (4) 乙及びその役員（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表するもの。以下「役員等」という。）が次の各号のいずれかに該当するとき。
 - 一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - 二 法第2条第二号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
 - 三 暴力団又は暴力団員と密接な関係にあるもの（前各号と合わせ、以下「暴力団関係者」という。）
 - 四 法人であって、その役員の中に前各号のいずれかに該当する者があるもの。
 - 五 暴力団員がその事業活動を支配するもの。
 - 六 親会社等（競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令第3条に定める者という。）が前各号のいずれかに該当するもの。
 - 七 乙及びその役員等が、不正に財産上の利益を得るため、又は債務の履行を強要するために暴力団関係者を使用すること。
 - 八 乙及びその役員等が、いかなる名義を持ってするかを問わず、暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えること。
 - 九 乙及びその役員等が、暴力団関係者と社会的に非難される関係を有すること。
 - 十 乙が、下請け契約及び再委託契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が暴力団関係者であると知りながら、当該者と契約を締結すること又は契約を維持すること。

(5) 前各号のほか、乙が、この契約に基づく義務を履行しないとき。

(6) 第17条に規定するもののほか、乙が契約の解除を申し出て、甲がやむを得ないと認めたとき。

2 前項の規定により契約が解除されたときは、契約保証金は甲に帰属する。

3 乙は、契約保証金の納付がなく、第1項の規定により契約が解除されたときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲に納付しなければならない。この場合において、甲の検査に合格した履行部分があるときは、契約金額から当該履行完了部分に対する契約金額相当額を控除した金額の10分の1に相当する額を違約金とする。

(談合その他の不正行為による解除)

第15条 甲は、乙がこの契約に関して、次のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という）第49条に規定する排除措置命令（排除措置命令がなされなかった場合にあつては、同法第62条第1項に規定する納付命令）が確定したとき。
- (2) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又はその使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による解除の場合に準用する。

(協議解除)

第16条 甲は、必要があるときは、乙と協議の上、この契約を解除することができる。

2 甲は、前項の解除により乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(乙の解除権)

第17条 乙は、甲の責に帰すべき事由により、履行が完了する業務を完了することが不可能となったときは、この契約を解除することができる。

(契約解除に伴う措置)

第18条 契約が解除された場合において、検査に合格した履行部分があるときは、甲は当該履行完了部分に対する代金相当額を支払うものとする。

2 乙は、契約が解除された場合において、貸与品、支給材料等があるときは、遅滞なく甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品、支給材料等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

3 乙は、契約が解除された場合において、履行場所等に乙が所有又は管理する材料、工具その他の物件があるときは、遅滞なく当該物件を撤去（甲に返還する貸与品、支給材料については、甲の指定する場所に搬出。以下この条において同じ。）するとともに履行場所等を原状に復して甲に明け渡さなければならない。

4 前項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、履行場所等の原状回復を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処分又は原状回復について異議を申し立てることができる。甲の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。

5 第2項及び第3項に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、第14条又は第15条の規定によるときは甲が定め、第16条又は前条の規定によるときは、甲乙協議して定めるものとする。

(賠償の予定)

第19条 乙は、この契約に関して、第15条第1項各号のいずれかに該当するときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の1に相当する額を支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、第15条第1項第2号のうち、乙の刑法第198条の規定による刑が確定した場合はこの限りでない。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(相殺)

第20条 甲は、乙に対して有する金銭債権があるときは、乙が甲に対して有する契約保証金返還請求権、契約代金請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

(定めのない事項)

第21条 この契約書の条項若しくは仕様書の解釈について疑義を生じたとき、又はこの契約書若しくは仕様書に定めのない事項については、甲乙協議の上で定めるものとする。

個人情報の保護に関する特記仕様書（特定個人情報含まないもの）

（趣 旨）

第1条 本仕様書は、東京都後期高齢者医療広域連合（以下「甲」）が契約の相手方（以下「乙」）に委託契約をした業務について、個人情報の保護に必要な措置を講じるよう定めたものである。

（秘密保持義務）

第2条 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（個人情報保護義務）

第3条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報に係るデータ（以下「データ」）を乙の適切な管理下に置き、データの漏えい、紛失、改ざん、破損その他の事故を防止し、適正な管理及び安全の保護を図らなければならないものとする。

2 乙は、データの取扱いに関する責任者の設置及び従事者、作業場所の限定を行い、責任者及び作業場所を含む従事者名簿を甲に届け出なければならない。また、届け出た内容に変更があった場合は、速やかに報告しなければならない。

（データの保管）

第4条 乙は、取り扱うデータの機密性、重要性に応じてデータ保護上の適切な設備を施した所定の場所に保管しなければならない。

（データの目的外使用禁止）

第5条 乙は、データを当該受託業務以外の業務への使用及び第三者への提供をしてはならない。

（従事者に対する遵守事項の周知）

第6条 乙は、この契約の履行に関する遵守事項について、受託業務に従事する者に周知しなければならない。

（従事者に対する教育及び監督の実施）

第7条 乙は、当該業務に従事する者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施するとともに、当該従事者に対する適切な監督を実施しなければならない。

（再委託の禁止）

第8条 乙は、委託業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、やむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託（再々委託以降を含む。以下本条において同じ。）する業者名、再委託の内容、実施場所を、書面をもって甲に事前に通知し、甲の承諾を得なければならない。また、再委託業者にも、この契約を遵守させなければならない。

(データの複写及び複製の禁止)

第9条 乙は、甲の受託業務で使用するデータを複写又は複製してはならない。ただし、作業処理上やむなく複写又は複製が必要になった場合は、あらかじめ甲の承認を受けるものとする。

(作業場所以外への持出しの禁止)

第10条 乙は、甲の受託業務で使用するデータを第3条により届け出た作業場所以外に持ち出してはならない。ただし、作業処理上やむなく持出しが必要になった場合は、あらかじめ甲の承認を受けるものとする。

(私物の電子計算機器等の使用禁止)

第11条 乙は、甲の受託業務の履行に際し、私物の電子計算機器又は記録媒体等を使用してはならない。ただし、作業処理上やむなく使用が必要になった場合は、甲の承認を受けるものとする。また、必要なくなった場合も同様とする。

(報告義務及び公表措置)

第12条 乙は、甲の求めに応じ、書面等により定期的にデータの管理状況等について甲に報告しなければならない。

2 乙は、事故発生時の対応マニュアルを整備するものとし、前項の規定にかかわらず、第2条から前条までの規定に係る事故が発生したときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うとともに、事故又は被害の拡大を防止する最善の努力を払わなければならない。

3 甲は、この契約に関し、データの漏えい、紛失、改ざん、破損その他の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(立入検査及び調査)

第13条 甲は、データの管理状況について随時に立入検査又は調査をし、乙に対して必要な報告を求め、又は業務の処理に関して指示を与えることができる。

(損害賠償義務)

第14条 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

(提供資料等の返還又は消去義務)

第15条 乙は、委託業務で甲から個人情報を含むデータ等（以下「データ」という。）を提供された場合において、委託業務を完了した時は、データを甲の指定した方法により速やかに甲へ返却又は消去（物理的な破壊又は磁気的な破壊により、全てのデータを消去の上、復元不可能な状態にする措置）しなければならない。また、消去による場合には、確実な履行を確認するため、甲が作業完了まで立ち会うこととする。ただし、データ消去の立ち合いが困難と認められる場合は、甲乙協議の上、消去が確実にされたことを確認できる資料（画像等）による証明書の提出等に変えることができる。

2 乙は、機器リース契約における契約完了時は、物理的な破壊又は磁気的な破壊により、全てのデータを消去の上、復元不可能な状態にする措置をしなければならない。また、その際には、必ず甲が立ち合いを行い、乙は必要な対応を行うこと。

3 前2項の規定は、作業処理上やむなく発生した複写物又は複製物についても同様とする。

(協議)

第 16 条 個人情報の保護に関し、この仕様書に定めのない事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

レセプト情報等の利用場所、保管場所及び管理方法について

レセプト情報等の利用、保管、管理について、以下の①から③について、東京都後期高齢者医療広域連合情報セキュリティマネジメントシステム基本方針の趣旨を踏まえ、適切なセキュリティ対策を講じるよう努めなければならない。

① 基本的な事項

- i) レセプト情報等の利用場所は国内であること。
- ii) レセプト情報等を複写した情報システムを利用、管理及び保管する場所は、あらかじめ申し出られた施設可能な物理的なスペースに限定されており、原則として持ち出されないこと。
- iii) レセプト情報等を複写した情報システムは、インターネット等の外部ネットワークに接続しないこと。
- iv) 提供されたレセプト情報等は、あらかじめ申し出られた利用者のみが利用することとし、そのほかの者へ譲渡、貸与又は他の情報との交換等を行わないこと。

② 受託者は下記を具備すること。

- i) 個人情報保護方針の策定
 - a) 個人情報保護に関する方針を策定していること。
 - b) 個人情報を取り扱う情報システムの安全管理に関する方針を策定していること。
 - c) 提供されるレセプト情報等についても当該方針に従った対応を行うこと。
- ii) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) を実践すること。(必ずしも ISMS 適合性評価制度における認証の取得を求めるものではない。)
 - a) 情報システムで扱う情報をすべてリストアップしていること。
 - b) リストアップした情報を、安全管理上の重要度に応じて分類を行い、常に最新の状態を維持していること。
 - c) このリストは情報システムの安全管理者が必要に応じて速やかに確認できる状態で管理していること。
- iii) 組織的安全管理対策（体制、運用管理規程）を実施すること。
 - a) 情報システム運用責任者の設置及び担当者（システム管理者を含む）の限定を行い、あらかじめ委託者に届け出ること。
 - b) 個人情報の取扱いを委託する場合、委託契約において安全管理に関する条項を含めること。
 - c) 契約締結後、運用管理規程等において次の内容を定めること。
 - ・利用者等の体制（役割分担を明記）
 - ・リスクに対する予防、発生時の対応の方法

- ・機器を用いる場合は機器の管理
- ・記録媒体の管理（保管・授受等）の方法

iv) 人的安全対策の措置

- a) 受託者が所属する組織の管理者は、個人情報の安全管理に関する施策が適切に実施されるよう措置するとともにその実施状況を監督する必要がある、以下の措置をとること。
- ・ 法令上の守秘義務のある者以外を事務職員等として採用するにあたっては、雇用及び契約時に守秘・非開示契約を締結すること等により安全管理を行うこと。
 - ・ 定期的に従業者に対し個人情報の安全管理に関する教育訓練を行うこと。
 - ・ 従業者の退職後の個人情報保護規程を定めること。
- b) 受託者においては、機関の内部における適切な個人情報保護が行われるように、以下の措置を行うこと。
- ・ 保守作業等の情報システムに直接アクセスする作業の際には、作業中・作業内容・作業結果の確認を行うこと。
 - ・ 清掃等の直接情報システムにアクセスしない作業の場合においても、作業後の定期的なチェックを行うこと。
 - ・ 再委託を行うか否かを明確にし、再委託を行う場合は受託者と同等の個人情報保護に関する対策及び契約がなされていることを条件とする。
- c) プログラムの異常等で、保存データを救済する必要があるとき等、やむをえない事情で外部の保守要員が個人情報にアクセスする場合は、罰則のある就業規則等で裏づけられた守秘契約等の秘密保持の対策を行うこと。

v) 情報の破棄の手順等の設定

- a) 個人情報保護方針の中で把握した情報種別ごとに破棄の手順を定めること。手順には破棄を行う条件、破棄を行うことができる従業者の特定、具体的な破棄の方法を含めること。
- b) 情報処理機器自体を破棄する場合、必ず専門的な知識を有するものが行うこととし、残存し、読み出し可能な情報がないことを確認すること。

③ レセプト情報等の利用に際し具備すべき条件（必ずしも所属機関全体で具備する必要はなく、部、課又は研究室等、提供依頼申出者の利用形態を勘案して適切な単位で対応すること。）

i) 物理的安全対策

- a) レセプト情報等が保存されている機器の設置場所及び記録媒体の保存場所には施錠すること。
- b) レセプト情報等の物理的保存を行っている区画への入退管理を実施すること。例えば、以下のことを実施すること。

- ・ 入退者には名札等の着用を義務付け、台帳等に記入することによって入退の事実を記録する。
- ・ 入退者の記録を定期的にチェックし、妥当性を確認する。
- c) レセプト情報等が存在する PC 等の重要な機器に盗難防止用チェーンを設置すること。
- d) 窃視防止の対策を実施すること。
- ii) 技術的安全対策
 - a) レセプト情報等を利用する情報システムへのアクセスにおける利用者の識別と認証を行うこと。
 - b) 上記 a) の利用者の識別・認証にユーザ ID とパスワードの組み合わせを用いる場合には、それらの情報を、本人しか知り得ない状態に保つよう対策を行うこと。
 - c) 利用者がレセプト情報等を利用する情報システムの端末から長時間、離席する際に、あらかじめ認められた利用者以外の者が利用する恐れがある場合には、クリアスクリーン等の防止策を講じること。
 - d) レセプト情報等を利用する情報システムにアクセス記録機能があることが前提であるが、ない場合は業務日誌等で操作の記録（操作者及び操作内容）を必ず行うこと。
 - e) 原則としてレセプト情報等を利用する情報システムには、適切に管理されていないメディアを接続しないこと。ただし、システム構築時、やむをえず適切に管理されていないメディアを使用する場合、外部からの情報受領時にはウイルス等の不正なソフトウェアが混入していないか確認すること。適切に管理されていないと考えられるメディアを利用する際には、十分な安全確認を実施し、細心の注意を払って利用すること。常時ウイルス等の不正なソフトウェアの混入を防ぐ適切な措置をとること。また、その対策の有効性・安全性の確認・維持を行うこと。
 - f) パスワードを使用する場合、システム管理者は以下の事項に留意すること。
 - ・ システム管理者であっても、利用者のパスワードを推定できる手段を防止すること。（設定ファイルにパスワードが記載される等があってはならない。）また、利用者は以下の事項に留意すること。
 - ・ パスワードは定期的に変更し、極端に短い文字列を使用しないこと。英数字、記号を混在させた 8 文字以上の文字列が望ましい。
 - ・ 類推しやすいパスワードを使用しないこと
 - g) レセプト情報等の保存・利用に際しては、インターネット等の外部ネットワークに接続した情報システムを使用しないこと。
 - h) レセプト情報等の利用の終了後には、情報システム内に記録されたレセプト情報等及び中間生成物を消去することに加え、消去後に当該機器を外部ネットワークに接続する際にはあらかじめコンピューターウイルス等の有害ソフトウェアが無いか検索し、ファイアウォールを導入するなど、安全対策に十分配慮すること。

iii) 情報及び情報機器の持ち出しについて

提供されたレセプト情報等の利用、管理及び保管は、事前に申し出られた場所でのみ行うこととし、外部への持ち出しは行わないこと。ただし、中間生成物等の受け渡しを行う場合には、利用者が以下の措置を講じていること。

- a) 運用管理規程には、持ち出した情報及び情報機器の管理方法を定めること。
- b) 情報を格納した媒体もしくは情報機器の盗難、紛失時の対応を運用管理規程等に定めること。
- c) あらかじめ運用管理規程等で定めたレセプト情報等の盗難、紛失時の対応に従業者等に周知徹底し、教育を行うこと。
- d) 利用者は、レセプト情報等が格納された可搬媒体もしくは情報機器の所在を台帳を用いる等して把握すること。
- e) レセプト情報等の持ち出しに利用する情報機器に対して起動パスワードを設定すること。設定にあたっては推定しやすいパスワード等の利用を避け、定期的にパスワードを変更する等の措置を行うこと。
- f) 盗難、置き忘れ等に対応する措置として、レセプト情報等に対して暗号化したり、アクセスパスワードを設定する等、容易に内容を読み取られないようにすること。
- g) レセプト情報等が保存された情報機器を、他の外部媒体と接続する場合は、コンピューターウイルス対策ソフトの導入を行う等して、情報漏えい、改ざん等の対象にならないような対策を施すこと。

ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用される場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成１２年東京都条例第２１５号）他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のため、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。