

仕様書

1 事業名称

令和8年度生活習慣病重症化予防及び医療費適正化にかかる各種通知等業務委託（概算契約）

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 通知の種類、回数、時期及び予定数量

(1) 医療機関受診勧奨通知書（高血圧症未治療者又は脂質異常症未治療者）

年1回（令和8年7～8月頃） 約700件（高血圧症約280件、脂質異常症約420件）

(2) 服薬情報通知書

年1回（令和8年7～8月頃） 約100件

(3) ジェネリック医薬品利用促進通知書

年1回（令和8年7～8月頃） 約500件

4 効果測定報告書の提出時期

上記3(1)(2)(3)各効果測定報告書 令和9年2～3月頃

5 業務内容

(1) 対象者リストの作成

ア 医療機関受診勧奨通知書

組合員本人のうち、令和7年度の健康診断（定期健康診断又は特定健康診査）結果及びレセプトデータより次の条件で抽出し、通知対象者リストをExcelデータ（ファイル名：「医療機関受診勧奨通知対象者一覧.xlsx」）で作成する。Excelデータには、記号、部課署コード（4桁又は5桁）、組合員番号、氏名、性別、生年月日、年齢、健診結果（収縮期血圧・拡張期血圧・血糖・HbA1c・中性脂肪・HDLコレステロール・LDLコレステロール）、喫煙の有無は必ず入力し、それぞれ別の列に入力すること。

なお、詳細な抽出条件や未受診の判定基準については、発注者と受注者で協議の上、決定する。対象者を抽出するにあたり、令和6年度以前の健康診断結果及びレセプトデータが必要な場合、発注者と受注者で協議の上、発注者が必要と認めた場合に限り貸与は可能とする。

- ① 収縮期血圧160mmHg以上又は拡張期血圧100mmHg以上の検査値があった者で、レセプトデータから高血圧症により医療機関を受診していないと判定される者及び高血圧症の治療を中断していると考えられる者
- ② 中性脂肪500mg/dL以上又はLDLコレステロール180mg/dL以上の検査値があった者で、レセプトデータから脂質異常症により医療機関を受診していないと判定される者及び脂質異常症の治療を中断していると考えられる者

- ③ 記号 99（任意継続）、発注者貸与の通知対象除外者及び資格喪失者については、上記①又は②に該当していても通知対象者リストから除くこと。

※糖尿病の未受診者については別事業において受診勧奨の取組を実施していることから、本事業においては対象としない。

イ 服薬情報通知書

令和7年度のレセプトデータより次の条件で抽出し、通知対象候補者リストをExcelデータ（ファイル名：「服薬情報通知対象候補者一覧.xlsx」）で作成する。Excelデータには、記号、部課署コード（4桁又は5桁）、組合員番号、組合員氏名、受診者氏名、受診者性別、受診者生年月日、本人家族種別は必ず入力し、それぞれ別の列に入力すること。

① 重複服薬者

- ・2医療機関以上から同一成分の薬剤を処方されている者
- ・重複該当月数が分かるようにExcelデータに明記すること

② 多剤服薬者

- ・2医療機関以上から処方を6種類以上されている者
- ・多剤投与月数、多剤投与薬剤数が分かるようにExcelデータに明記すること

③ 併用禁忌の服薬が疑われる者

- ・2医療機関以上から医薬品添付文書記載の併用すべきでない飲み合わせとなる処方がされている者
- ・併用禁忌該当月数が分かるようにExcelデータに明記すること

④ 記号 99（任意継続）、発注者貸与の通知対象除外者及び資格喪失者については、上記①から③に該当していても通知対象候補者リストから除くこと。

⑤ 上記①から③に該当する受診者のうち、(ア)精神疾患の患者、(イ)悪性腫瘍の患者、(ウ)指定難病の患者については通知対象候補者リストに明記すること。

ウ ジェネリック医薬品利用促進通知書

令和7年度のレセプトデータより次の条件で抽出し、通知対象候補者リストをExcelデータ（ファイル名：「ジェネリック医薬品通知対象候補者一覧.xlsx」）で作成する。Excelデータには、記号、部課署コード（4桁又は5桁）、組合員番号、組合員氏名、受診者氏名、受診者性別、受診者生年月日、本人家族種別、診療年月、総医療費、自己負担額、削減可能総医療費、削減可能自己負担額は必ず入力し、それぞれ別の列に入力すること。

① 処方されている先発医薬品をジェネリック医薬品に変更することで、医療費削減が1円以上見込める、削減額が高い順にリストを作成する。

② Excelデータのシートは、「①患者希望による先発医薬品処方者（特別料金発生）」、「②患者希望によらない先発医薬品処方者（特別料金発生なし）」、「③通知対象除外者」の3つに分けて作成する。

③ 通知対象除外者は(ア)精神疾患の患者、(イ)悪性腫瘍の患者、(ウ)指定難病の患者、(エ)記号 99（任意継続）、(オ)発注者貸与の通知対象者除外者、(カ)資格喪失者とし、「③通知対象除外者」のシートに除外要件の列を作成し、(ア)から(カ)を入力する。

削減可能額の算定根拠とするジェネリック医薬品は、受注者が「通常購入できる」としている入手が容易なジェネリック医薬品とすること。また、項目の追加については発注

者と協議すること。

(2) 通知書及び窓あき封筒の作成・印刷、封入・封緘、仕分け・梱包、配送・納品

ア 通知書の作成・印刷業務

受注者は、各種通知書を A4 フルカラー両面 1 枚又は A3 フルカラー 1 枚（片面又は両面）で作成し、印刷を行う。

内容については以下の①から③のとおりとし、その他詳細については発注者と受注者で協議の上決定する。

初稿作成後及びその後の校正指示反映後は、速やかに PDF データを提出すること。また、校正回数は 3 回を上限として行うこととし、校正は責了とせず、校了まで繰り返し行う。

ただし、色校正については校正紙を提出し、原則 1 回の範囲内で校正指示を行うことがある。

① 医療機関受診勧奨通知書

上記 5 (1) アで抽出した通知対象者に対して、医療機関への受診を勧奨するための通知書を作成する。高血圧症又は脂質異常症の基準値と対象者の健診結果数値を表示した上で、ナッジ理論等の行動変容に関する理論や考え方を取り入れ、医療機関受診を強く促す内容とする。また、治療中断者については直近の医療機関受診日を記載する。

② 服薬情報通知書

上記 5 (1) イで抽出した通知対象候補者に対して、発注者と受注者で協議の上、通知対象者を決定し、その対象者への通知書を作成する。対象薬剤を記載し、通知対象者が通知を受け取り、医療従事者に相談することを促す内容を記載する。

③ ジェネリック医薬品利用促進通知書

上記 5 (1) ウで抽出した通知対象候補者に対して、発注者と受注者で協議の上、通知対象者を決定し、その対象者への通知書を作成する。通知対象者が通知を受け取り、医療従事者に相談することを促す内容を記載する。切替対象となる薬剤の明細（受診年月、受診者カナ氏名、調剤薬局（医療機関名）、先発医薬品名、窓口での自己負担額、自己負担削減可能額及び発注者の指示する注意事項等）を記載する。

イ 窓あき封筒作成・印刷業務（共通）

受注者は、別紙 1 「窓あき封筒作成仕様書」のとおり作成し、印刷を行う。

ウ 封入・封緘（共通）

受注者は、窓あき部分から記号・部課署コード（4 衢又は 5 衢）・組合員番号・組合員カナ氏名が見えるように、上記アの①から③を上記イの窓あき封筒に封入し、封緘する。なお、複数の通知対象となっている場合であっても、それぞれ別々に封入し、封緘する。

エ 仕分け・梱包（共通）

受注者は、上記ウで封入・封緘したものを、別紙 2 「生活習慣病重症化予防及び医療費適正化にかかる各種通知等付帯業務について」のとおり仕分けし、梱包する。

オ 配送・納品（共通）

受注者は、上記エで仕分け・梱包したものを、後述する 6 (6) 「配送先一覧」の指定箇所に納品する。納品にかかる費用（配送料等）については、受注者の負担とする。

配送先数：39 箇所（予定）

(3) 効果測定報告書の作成

各種通知対象者について、通知後の比較対象月（約3か月分）のレセプトデータを分析し、それぞれ効果測定報告書を作成する。なお、レセプトデータの貸与月数は、発注者と受注者で協議の上、決定する。

内容については以下のアからウのとおりとし、報告書はCD-R又はDVD-Rで提出する。その他詳細については発注者と受注者で協議の上決定する。

ア 医療機関受診勧奨通知書

通知による全体の医療機関受診状況を多角的に分析し、その結果を表やグラフにまとめた報告書を作成する。また、通知対象者ごとの受診状況についても記載すること。

イ 服薬情報通知書

通知対象者で行動変容が行われなかった者の薬剤の処方状況の集計や、行動変容があった者の医療費削減効果額等をまとめた報告書を作成する。

ウ ジェネリック医薬品利用促進通知書

通知による切替効果等を多角的に分析し、その結果を表やグラフにまとめた報告書を作成する。報告書は、根拠となる数値を示し、組合全体及び通知対象者との比較を使用率ベース、金額ベースで月別・レセプト種別で記載すること。

6 貸与品

(1) 電子レセプトデータ（医科：11_RECODEINFO_MED.CSV、DPC：12_RECODEINFO_DPC.CSV、調剤：14_RECODEINFO_PHA.CSV）

(2) 組合員資格情報（Excel形式）

記号、組合員番号、部課署コード、カナ氏名、生年月日、性別

(3) 被扶養者資格情報（Excel形式）

記号、組合員番号、カナ氏名、生年月日、性別

(4) 健康診断結果ファイル（XML形式又はCSV形式）

(5) 通知対象除外者リスト

(6) 配送先一覧

※ 貸与時期は、令和8年5月中旬頃を予定。

※ (1)から(5)については発注者が用意するCD-R、(6)については電子メールにて貸与する。

7 成果物

(1) 医療機関受診勧奨通知対象者一覧

(2) 服薬情報通知対象者一覧

(3) ジェネリック医薬品利用促進通知対象者一覧

(4) 医療機関受診勧奨通知書

(5) 服薬情報通知書

(6) ジェネリック医薬品利用促進通知書

(7) 通知書見本（PDF）（医療機関受診勧奨通知、服薬情報通知、ジェネリック医薬品利用促進通知）

(8) 効果測定報告書（医療機関受診勧奨通知、服薬情報通知、ジェネリック医薬品利用促進通知）

8 データの保管・削除

受注者のシステム内に記録したデータの保管期間は履行期間と同様とし、保管期間経過後は速やかに削除すること。発注者が貸与した CD-R については、履行期間完了後速やかに返却すること。

9 必要経費等

受注者が業務を行うにあたり、必要な経費は契約金額に含まれるものとし、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。

10 業務委託料の支払い

本業務の履行数量は概数であり増減することがある。契約当初は概算数量で計算するが、後日数量を確定する。

11 留意事項

(1) 業務委託に際して遵守すべきこと

ア 個人情報保護について

- ① 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク制度の認定を受けていることもしくは ISO/IEC27001 又は JISQ27001 の認証を受けていること。
- ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマークの認定及び ISO/IEC2700 又は JISQ27001 の認証が取り消された場合は、直ちに発注者に申し出ること。
- ③ 「大阪市職員共済組合の個人情報保護に係る取扱注意事項」を遵守すること。

イ 貸与品及び成果物の搬送方法について

- ① 搬送にあたっては、機密保持について最大限の注意を払うとともに、慎重に取り扱い、滅失、破損、水漏れ及び盜難その他事故がないよう適切な措置を講じること。
- ② 「6 貸与品」(1)から(5)について、搬送は鍵のかかる金属製ケースを使用し、必ず施錠すること。金属製ケースは受注者が用意すること。
- ③ 搬送に使用する車両については、雨天時等による水漏れや搬送時の散逸を防ぐ措置が講じられているとともに、荷室を必ず施錠すること。
- ④ 搬送にあたっては、事前に発注者まで連絡し、その指示に従うこと。なお、搬送にかかる従事者について、別紙3「データ搬入出届出書」を発注者に提出すること。
- ⑤ 搬送にかかる費用については、受注者の負担とする。

ウ データの取扱いについて

- ① 受注者は、データを受領してから納品するまでの間は、統括責任者の管理の下に、施錠できる保管庫へ施錠の上媒体等を保管又は入退室管理の可能な保管室に格納する等、適正に管理すること。
- ② データの管理は厳重に行い、内部の者でも容易に扱えるコンピュータには保存しないこと。
- ③ 本契約による作業以外でのデータのコピー並びに FAX 及びデータの電子メールによる転送は一切行わないこと。

- ④ データの無断使用及び第三者への提供を禁止すること。
- ⑤ データの複写及び複製を禁止すること。
- ⑥ ベリファイ等を行い、データの精度の確保には十分配慮すること。
- ⑦ パート、臨時職員等に対しても機密保持及びデータ保護教育を十分に行うこと。
- ⑧ その他データ等の適切な管理に努めること。

エ 委託業務の再委託について

- ① 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - ・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
 - ・本仕様書における「5 業務内容」(1)、(2) ア及び (3)
- ② 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- ③ 受注者は、上記①及び②に記載する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- ④ 地方公務員等共済組合法施行規程第 30 条第 1 項第 1 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、上記③に記載する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式もしくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- ⑤ 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であつてはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

オ 著作権について

使用的する画像、イラスト等は国内外の著作権関係法令に抵触しないこと。

(2) 事故等の対応について

- ア 本業務にかかる事故が発生した場合には、受注者は、至急発注者へ連絡の上、指示に従って対策をとること。なお、発生原因・顛末等を書面により報告すること。
- イ 印字ミス等使用できない帳票が発生した場合、その理由を発注者へ連絡し、その帳票を提出すること。
- ウ 成果物に不具合が生じている場合、発注者は該当箇所にかかる委託料を支払わないものとする。

(3) その他

- ア 受注者は、全業務について作業日程と作業に関する疑義を契約締結後 14 日以内に発注者へ提出し、承諾を得ること。
- イ この仕様書に定めのない場合は、発注者と協議すること。
- ウ 受注者と協議を行った上で、必要に応じて本仕様書の内容を変更する場合がある。

【発注者連絡先】

大阪市職員共済組合 保健医療係

〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 4 階

TEL : 06-6208-7597 (受診勧奨)、06-6208-7592(服薬情報、ジェネリック)

1 規格・紙質等

- (1) サイズ 長形3号、洋形0号封筒を想定
- (2) 厚さ 内容物が透けない程度
- (3) 用紙色 クラフト又は色上質紙
- (4) 刷色 2色

※ 古紙配合率・白色度等については、大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。

2 作成・校正要領

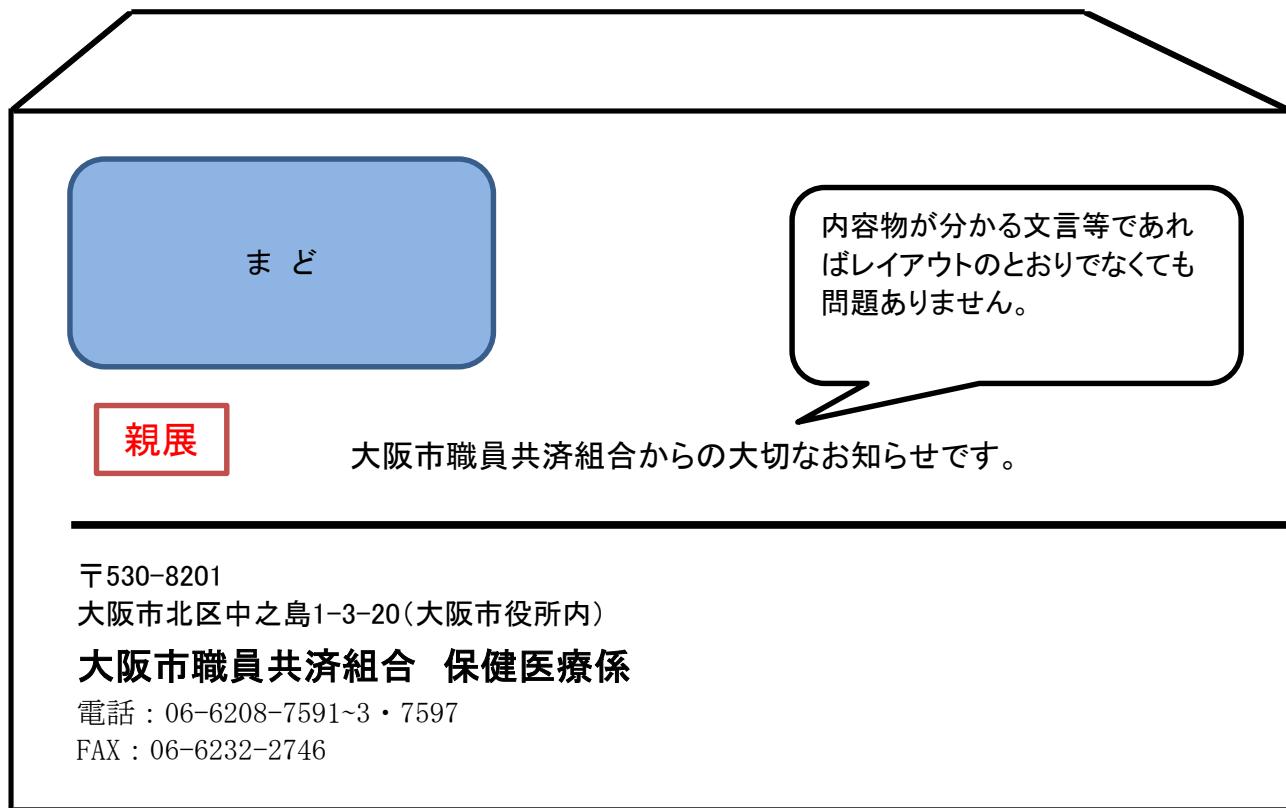
受注者は、下記の「窓あき封筒レイアウト」を見本に作成し、発注者が3回を上限に校正のうえ、内容を確定させる。

3 その他

- (1) 封緘した状態で納品すること。
- (2) この仕様書に疑義がある場合は、発注者まで問い合わせること。

【窓あき封筒レイアウト】※洋形封筒の場合

見本



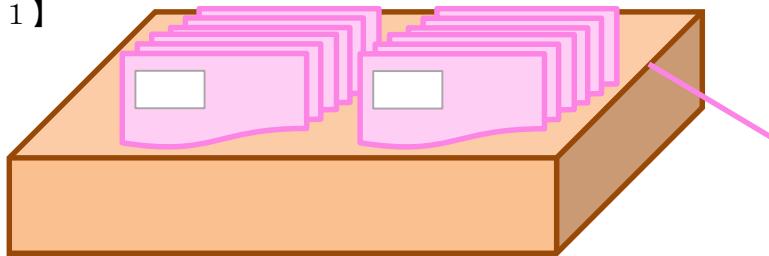
※ 窓あき部分から記号・部課署コード(4桁又は5桁)・組合員番号・組合員力ナ氏名が見えるように、窓あき部分のサイズを調整すること。

生活習慣病重症化予防及び医療費適正化にかかる各種通知等付帯業務について

- 1 部課署コード順、組合員番号順に出力された「各種通知書」を、この順序のまま、部課署コードごとに輪ゴム等で結束する。
- 2 上記1で部課署コードごとに結束した「各種通知書」を、仕様書「6 貸与品(6) 配送先一覧」の所属局コード（部課署コードの上2桁、部課署コードが4桁の場合は上1桁）ごとに仕分けし、部課署コード順に段ボール箱又は紙袋に入る。【図1】
なお、梱包の際、封筒を何段かに積み重ねる場合は、部課署コードの小さいものが先に取り出せるように（昇順となるように）配慮すること。
封筒を詰めたダンボール箱又は紙袋は、テープ等で閉じる。
- 3 封筒を詰めた段ボール箱又は紙袋の表に所属局コード、所属局名、送付通数及び「大阪市職員共済組合」と記載したラベル（A5判程度の大きさ）を貼付する。なお、同一所属局コードを、複数の箱に入れる場合は、ラベルに「何箱目/総箱数」「送付通数/総送付通数」も記載する。【図2】

※ 段ボール箱に記載する所属名は、できる限り大きな字で表記する。

【図1】

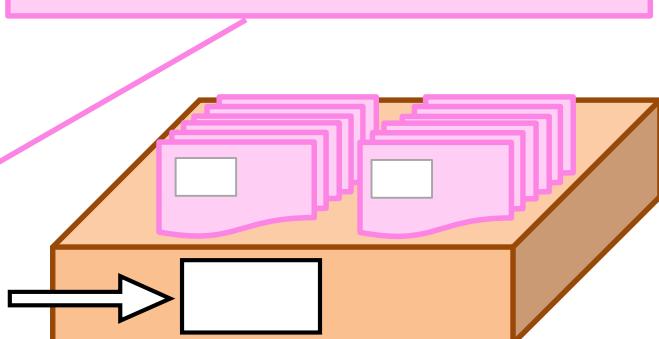
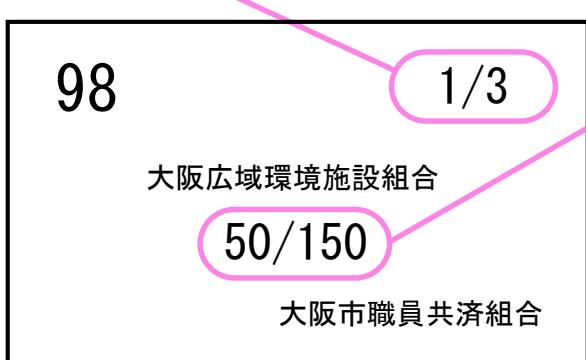


各所属局にて、仕分け・再梱包しますので、開封した際に、宛名ラベルが見やすいよう、部課署コード順に取り出しやすいよう、できる限りの配慮をお願いします。

【図2】

○個ある箱のうち、○個目と記載する。

全体の通数のうち、○通と記載する。



データ搬入出届出書

令和 年 月 日

大阪市職員共済組合理事長 様

住所または事務所所在地

商号または名称

印

代表者氏名

次の業務に関わって搬入出作業を行う者について、届出いたします。

記

- 貸与品搬入出業務
- 成果物納品業務

写真 (上半身・脱帽)	氏 名

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、大阪市職員共済組合事務局次長へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに大阪市職員共済組合事務局次長へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく発注者に対し前号に規定する報告をしなかつたと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、発注者が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要ないと判断した場合はこの限りでない。

特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに大阪市職員共済組合庶務係（連絡先：06-6208-7541）に報告しなければならない。

大阪市職員共済組合の個人情報保護に係る取扱注意事項

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

- 第1条 大阪市職員共済組合（以下「発注者」という。）とこの契約を締結するもの（以下「受注者」という。）は、この契約の履行にあたって、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条1項に定める個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に定める特定個人情報をいうが、個人は生存するものに限らない。以下同じ。）及び業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う場合は、発注者の組合員及び被扶養者（以下「組合員等」という。）の個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等関係法令、並びに大阪市職員共済組合個人情報保護規程（以下「保護規程」という。）の趣旨を踏まえ、発注者ないしは受注者の事業分野に関する関係法令、発注者ないしは受注者の事業分野を所管する主務大臣等が策定する指針・ガイドライン及び大阪市職員共済組合の個人情報に係る取扱注意事項（以下「注意事項」という。）の各条項を遵守し、その漏えい、滅失又はき損等の防止、その他個人情報等の保護のために必要かつ適切な体制の整備及び措置を講じなければならない。
- 2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人に個人情報等を取り扱わせるに当たっては、在職中及び退職後において、その業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、及びこの契約の目的以外に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、前項の義務を遵守させるための措置を講じるとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報等の管理業務)

- 第2条 受注者は、以下の個人情報等（以下「本件個人情報等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理し、発注者の事前の書面による承諾なしに他に開示または漏らしてはならない。この契約が終了した後（契約解除の場合を含む。以下の条項についても同じ。）においても同様とする。

- ① 発注者から提供された個人情報等
 - ② この契約の履行にあたって受注者が取得した個人情報等
 - ③ この契約の目的物の作成のために受注者の保有する個人情報等
- 2 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべて個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況等を記録するなど適正に管理しなければならない。
- 3 受注者は、前項の記録媒体等を施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等、適正に管理しなければならない。
- 4 受注者は、本件個人情報等へのアクセスを委託業務の履行に必要最小限の従業員に限って認めるものとする。受注者は、アクセス権限を有しない者が、当該本件個人情報等へアクセスできないよう適切な措置を講じる。

- 5 受注者は、本件個人情報等及び第2項の記録媒体等について、第1項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返還等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告するなど、適切な対応をとらなければならない。
- 6 受注者は、委託業務の履行にあたり取り扱う個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、作業場所、作業監督責任者、バックアップデータの管理方法・保管期間、個人情報等の移送・通信方法、消去・廃棄手続などの取扱状況を発注者に報告するものとする。受注者は、業務委託契約の有効期間中、発注者の求めがあるときは、発注者に個人情報等の取扱状況を報告するものとし、さらに受注者は、個人情報等の取扱状況について重大な変更を行った場合には、その都度遅滞なく発注者に報告するものとする。
- 7 第1項及び第2項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況が適切であると認めるまで委託作業を中止させることができる。

(再委託の禁止)

- 第3条 受注者は、個人情報等の内容を伴う委託業務の処理を第三者に委託（以下「再委託」という。）し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の文書による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 2 受注者は、前項ただし書きに基づき再委託する場合、受注者の責任において、個人情報等の安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対し、注意事項の各条項を遵守さるとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。
 - 3 再委託先が、個人情報等を漏洩するなど注意事項の各条項に違反した場合には、受注者が注意事項に違反したものとして、発注者に対して責任を負うものとする。

(目的外使用の禁止)

- 第4条 受注者は、本件個人情報等、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を、委託業務の履行の目的のみに利用し、他の用途に使用してはならない。

(外部持出しの禁止)

- 第5条 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等の外部持ち出しを禁止する。

(複写複製の禁止)

- 第6条 受注者は、業務を行うための本件個人情報等、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写、複製、加工または改竄してはならない。ただし、発注者より文書による事前の同意を得た場合はこの限りではない。
- 2 前項ただし書きに基づき作成された複写複製物の管理については、第2条を準用する。

(事故発生時における報告義務)

- 第7条 受注者は、この契約に係る個人情報等に漏洩等の事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。また、受注者は、自己の費用をもって、直ちに当該指示に従った対応を行う。
- 2 受注者は、速やかに応急措置を加え、遅滞なく書面による詳細な報告及び対応策を発注

者に提示する。当該対応策のための費用は、受注者の負担とする。

3 受注者は、発注者が当該書面その他の報告内容を公表し、または影響を受ける可能性のある本人、発注者の事業を所管する主務大臣その他の関係者に報告することを、予め承諾する。

4 本人からの苦情または損害賠償請求その他の請求を受けた場合には、受注者は、発注者の事前の書面による承諾を得た上で、その責任と費用負担でこれに対応するものとする。

(個人情報等の保護状況に係る立入検査の実施)

第8条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者及び再委託先の個人情報等の保護状況について報告書その他の資料の提出を求めることができ、また、受注者及び再委託先に立入検査を実施することができる。

2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。

3 第1項の立入検査の結果、受注者または再委託先の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者及び再委託先が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(委託業務完了時の義務)

第9条 受注者は、この契約に基づく委託業務が完了したとき、この契約が終了したとき、もしくは委託業務の完了前やこの契約の終了前であっても以後保持する必要が無くなったときは、ただちに委託業務に関連して取得した本件個人情報等の記録媒体及び記録媒体等（写し又は複製物を含む。）を発注者の指示に従い廃棄・消去又は返還等するものとする。

(契約解除措置及び損害賠償の請求)

第10条 発注者は、受注者が注意事項に違反していると認めたときは、この契約を解除することができる。

2 前項に基づくこの契約の解除、又は受注者の注意事項の違反に伴い、発注者に損害が生じた場合は、発注者は受注者に対してその損害賠償（合理的な調査費用及び弁護士費用を含む。）を請求することができる。

3 前項の損害賠償の請求規定は、この契約終了後も同様とする。

(存続)

第11条 注意条項は、この契約が効力を失った後も引き続き効力を有するものとする。

内訳明細書

案件名：令和8年度生活習慣病重症化予防及び医療費適正化にかかる各種通知等業務委託（概算契約）

業務名称	予定数量	単価(円)	金額(円)
データ処理 ((1)(2)(3)共通) 【基本データ構築】	一式	円	円
(1)医療機関受診勧奨通知書			
通知書の作成・印刷、封入・封緘、配送等（対象者リストの作成含む）	700通	円	円
効果測定報告書の作成	一式	円	円
(2)服薬情報通知書			
通知書の作成・印刷、封入・封緘、配送等（対象者リストの作成含む）	100通	円	円
効果測定報告書の作成	一式	円	円
(3)ジェネリック医薬品利用促進通知書			
通知書の作成・印刷、封入・封緘、配送等（対象者リストの作成含む）	500通	円	円
効果測定報告書の作成	一式	円	円
小計			円
消費税等			円
合計			円