

仕様書

1 名称

糖尿病性腎症重症化予防事業業務委託(長期継続契約)(概算契約)

2 目的

組合員の血糖コントロールを良好にし、糖尿病の合併症を予防する。

特に新規透析導入者を減少させる。

(大阪市職員共済組合第3期データヘルス計画における評価指標)

保健指導支援実施率 30%以上

実施者の翌年度医療機関受診率 100%

空腹時血糖及び HbA1C が正常値にある者との増加

3 履行期間

令和8年4月1日から令和11年9月30日

4 対象者

大阪市職員共済組合(以下「発注者」という。)の組合員のうち、前年度の健診データ及びレセプトデータで(1)糖尿病かつ未治療の者及び(2)糖尿病性腎症かつ治療中の者を対象とする。糖尿病及び糖尿病性腎症の定義は次のとおりとし、治療の有無についてはレセプトデータで確認すること。詳細は発注者と協議の上決定する。

【糖尿病の定義】空腹時血糖 126mg/dL 以上又は HbA1c 6.5% 以上の者

【糖尿病性腎症の定義】上記に加えて、次の①～④のいずれかを満たす者

- ① eGFR45ml/分/1.73m²未満
- ② 尿蛋白(±)以上
- ③ レセプトデータに糖尿病性腎症又は腎障害の悪化を示す病名が記載されている
- ④ 収縮期血圧 140mmHg 以上又は拡張期血圧 90mmHg 以上

ただし、次の者を除く。

ア 生活習慣を起因としていない糖尿病患者

イ 人工透析をしている者

ウ その他、特別な事情を有する場合

対象者数(予定) : 各年度(1)糖尿病かつ未治療の者約200人、(2)糖尿病性腎症かつ治療中の者約450人

5 利用者数(予定)

各年度初回面談利用者数 約200人

各年度内終了者数 約160人

※上記人数は概数であり、健診の結果等により増減することがある。

6 委託業務の範囲

本委託において実施する業務の範囲は、次のとおりとする。

受注者は、原則、次のとおり業務を実施するが、利用者の利便性の向上、また支援効果の向上のために柔軟に対応する必要がある場合は発注者と協議し、業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、発

注者に連絡し指示を受けること。

(1) 対象者の抽出及び対象者名簿の作成

受注者は、発注者が提供する前年度健康診断結果ファイル及び電子レセプトデータ（4月から3月発生分まで）を基に、「4 対象者」に記載している条件により対象者を抽出し、

（1）糖尿病かつ未治療の者及び（2）糖尿病性腎症かつ治療中の者それぞれについて、次の必須記載項目に基づき対象者名簿をExcelデータで作成し、発注者に提出する。

健康診断結果ファイル及び電子レセプトデータは発注者が貸与するCD-Rにて提供するため、搬送時は鍵のかかるケースを使用し、必ず施錠すること。ケースは受注者が用意する。

データの提供時期は後述する「データ提供から案内文書等納品までのスケジュール」のとおりとする。

【必須記載項目】職員番号、所属コード（5桁及び2桁）、部課署名、課名、カナ氏名、生年月日、年度末年齢、性別、健診日、健診結果（空腹時血糖、HbA1c、e-GFR、尿蛋白、収縮期血圧、拡張期血圧）

(2) 案内文書等の作成、印刷、封入封緘、仕分け、梱包、納品

受注者は、事業の利用に係る案内文書等を作成し、印刷、封入封緘、仕分け、梱包し、発注者に納品する。案内文書等の詳細内容は、各年度当初の打ち合わせにおいて発注者と協議の上決定すること。各年度4月末までに初稿を提出し、6月末までに校了する。初稿作成後及びその後の校正指示反映後は、速やかにPDF形式データを提出すること。校正作業は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。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。

ア 案内文書等の作成

(ア) 案内文書（受診勧奨通知）

案内文書は、下記の必須記載事項を入れて作成し、送付用封筒の窓部分に対象者の宛名が見えるようにすること。

【必須記載事項】

- ・ 事業名
- ・ 対象者の宛名（所属局名、部課署コード、職員番号、組合員氏名）
- ・ 事業の対象となった健診結果及び事業の対象者基準
- ・ （未受診の方に対し）早急に受診を促す内容（合併症の危険性等）

(イ) 事業案内（以下「リーフレット」という。）

リーフレットは、下記の必須記載事項を入れてA4サイズの冊子（カラー刷り）で作成する。なお、対象者が理解しやすい内容で表現すること。

【必須記載事項】

- ・ 事業の流れや支援内容
- ・ 申込方法
- ・ 利用料無料
- ・ 発注者名及び受注者名（問い合わせ先）

(ウ) 送付用封筒

別紙1「送付用封筒作成見本」を参考に対象者へ（ア）及び（イ）を送付するための封筒を作成する。

イ 案内文書等の印刷、封入封緘、仕分け、梱包、納品

受注者は、ア（ア）～（ウ）を印刷し、ア（ウ）に、ア（ア）及び（イ）を封入封緘する。ア（ア）の案内文書の宛名が見えるように封入すること。

その他事業実施にあたり必要と思われる文書等を同封することは可とするが、事前に発

注者の承諾を得ること。

受注者は、別紙2「梱包仕様」のとおり封緘した封筒を仕分け、梱包し発注者に納品すること。なお、梱包に要する材料は受注者が調達する。

案内文書等の予定数量は800部とする。(事業対象者分650部+見本150部)

〈データ提供から案内文書等納品までのスケジュール〉

各年度5月下旬～6月上旬頃	前年度健康診断結果ファイル及び電子レセプトデータの提供
---------------	-----------------------------

各年度6月下旬頃	対象者名簿の提出
----------	----------

各年度7月中旬頃	案内文書等の納品
----------	----------

※案内文書等の見本150部及びリーフレットの原稿データ(PDF)を作成後速やかに発注者に納品する。

(3) 初回面談の申込受付に関する業務

ア 初回面談の申込受付

受注者は、電話、WEB等にて次のとおり初回面談の申込を受け付ける。プログラムの都合上、申込期限を設ける必要がある場合は、発注者と協議の上決定すること。

(ア) 申込期間

各年度8月上旬から1月中旬

(イ) 受付期限

実施日の原則1週間前までとする。

(ウ) 受付期間

電話については平日9時から18時を基本とし、可能な限り18時以降も受け付ける。

また、土曜日、日曜日、祝日もできる範囲において対応する。

(エ) その他

申込者からの日程変更の連絡、受付に関する疑義等について隨時対応すること。

キャンセル及び利用拒否の申出があった場合はその理由を確認すること。

イ 事前送付物の送付

受注者は、予約確認通知書(任意の書式で可)、主治医の意見確認書(任意の書式で可)及び保健指導時に使用する資料や媒体等を申込者あてに送付する。予約確認通知書については、日程変更の連絡を受け付けた場合も、再度変更後の内容を通知することとし、可能な限り予約日の2～3日前に再度申込者へ電話又はメールで予約確認を行う。

ウ 未予約者への電話勧奨

受注者は、「4 対象者」のうち「(1) 糖尿病かつ未治療の者」で初回面談の予約がない者について、勤務先に電話し利用を勧奨する。勤務先の電話番号は別途発注者が提供する。事業名や事業内容について対象者本人以外に伝えないよう、個人情報保護について十分配慮すること。

勧奨者数(予定)：約180人

(4) 保健指導の実施

受注者は、厚生労働省作成の「糖尿病性腎症重症化予防プログラム(令和6年度版)」、「糖尿病治療ガイド」及び「CKD診療ガイド2024」に基づき保健指導を実施するものとし、原則初回面談及び3か月以上の継続支援からなるプログラムとする。利用者が自身の血糖値の変動を理解し、生活習慣の改善に活かすことができるよう、持続血糖モニターを活用した保健指導を実施すること。保健指導の内容やスケジュールは、各年度当初の打ち合わせにおいて発注者と協議の上決定し、各年度6月末までに保健指導に使用する資料等の媒体と合わせて発注者に提出する。(2年目以降内容に変更がなければ提出は不要。)

具体的な内容については以下のとおりとする。

- ・ **初回面談は各年度8月から1月末までに実施する。**
- ・ 継続支援は初回面談日から概ね1・2・3か月後の合計3回、電話やメール等により支援する。3月末までに継続支援が終了しなかった場合は、翌年度に継続して実施することは可能であるが初回面談から6か月以内に終了すること。
- ・ 保健指導の実施日及び時間は、平日9時～17時半及び17時半以降の夜間、休日を含む実施とすること。
- ・ 未治療者については初回面談において治療の必要性を説明の上受診を促し、継続支援の中で必ず受診を確認する。治療中の者については、不定期通院や薬の飲み忘れの有無等を確認し、適切な治療の継続について支援する。
- ・ 治療中の者で血糖コントロール不良の状態が続いている場合や合併症の発症又は進行が疑われる場合は、できる範囲で主治医連携や糖尿病専門医への紹介等を考慮した支援を行う。
- ・ 治療中の者に対する保健指導は、主治医の意見確認書の内容に基づき実施する。意見確認書の回収が困難又は時間を要する場合は、保健指導利用の可否や留意点について、利用者が主治医に確認した内容を口頭で確認することにより、意見確認書に代えることができるものとする。
- ・ オンライン面談を実施する場合は、厚生労働省作成の「特定保健指導における情報通信技術を活用した面接による指導の手引き（令和3年2月1日）」の要件を満たすこと。
- ・ 別紙3「糖尿病性腎症重症化予防事業（初回面談）受講済証」に受注者名、初回面談実施日を記載し、初回面談利用者に発行する。対面の場合は面談終了後すぐ、オンラインの場合は終了後1か月以内に発行すること。（メール可）
- ・ 支援終了時にアンケートを実施し、事業の満足度や行動変容について確認する。アンケートの結果は実施年度ごとにとりまとめ、発注者に報告すること。
- ・ 利用者が希望した場合、家族の同伴面談を実施する。

(5) 途中終了者の取扱い

保健指導の途中終了者の取扱いは次のように定める。ただし、途中終了にならないよう再開に向けた電話等による勧奨を行い、脱落防止に努めること。

ア 利用者と連絡が取れない場合

受注者からの複数回（少なくとも3回以上）の連絡に応答がない場合は脱落者として支援を終了する。

イ 医療保険者が変わる場合（資格喪失）

受注者は、利用者からの資格喪失の申告を受け、発注者に確認できた時点で利用を停止する。また、発注者から別紙4「糖尿病性腎症重症化予防事業対象者の資格喪失による利用停止について（通知）」があった者について、速やかに利用を停止する。資格喪失した利用者より自主継続の申出があった場合は、資格喪失後の指導に係る費用は自己負担になることに了承を得た上で支援を継続し、当該指導に係る費用を利用者あてに請求する。

(6) 実施状況報告

受注者は、申込状況及び保健指導の実施状況について、速やかに別紙5「受付・実施報告名簿」に入力し、毎週月曜日（祝日の場合はその翌日）にExcel形式データで発注者に提出する。オンライン上で進捗管理ができるツールを使用する等、発注者が隨時実施状況を確認することができる状態であれば、報告は不要とする。

(7) 効果検証

受注者は、次のとおり**全体及び対象者毎に効果検証を実施し、各年度の翌年度9月末まで**

に書面及び PDF データで発注者に報告する。ア①についてはレセプトデータ、ア②については直近の検査値データ又は健康診断データにより確認することとし、その他詳細は発注者と協議の上決定する。

ア 効果検証の内容

- ① 案内文書等送付後の医療機関受診状況（糖尿病）
- ② 保健指導前後の検査値の変化

イ 対象者

- ① 案内文書等を送付した者
- ② 初回面談を利用した者

（8）トラブルの対応について

受注者は、業務の実施にあたり生じたトラブルについて、速やかに発注者へ報告し、対応について発注者と協議の上、受注者の責任で誠実に対応する。なお、発注者が必要と認める場合は、受注者は文書により報告書を提出すること。

7 提供データ

- （1） 前年度健康診断結果ファイル（XML 形式又は CSV 形式）
- （2） 電子レセプトデータ（医科：11_RECODEINFO_MED.CSV、調剤：14_RECODEINFO_PHA.CSV）
- （3） 組合員資格情報

8 委託料の支払い及び請求方法

本業務の履行数量は概数であり、保健指導の利用状況によ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。保健指導に係る委託料の支払条件については、別紙 6 「糖尿病性腎症重症化予防事業に係る業務委託料支払条件」のとおりとする。

受注者が実施した保健指導について、請求当該月の 1 日から末日までを 1 月単位として取りまとめ、請求書（任意の書式で可）及び別紙 7 「実施報告書」を作成し、翌月 10 日（10 日が土曜日、日曜日又は祝日の場合は前営業日）までに、「請求書」は紙面又は電子データ、別紙 7 「実施報告書」は電子データ（EXCEL 形式データ）にて発注者あて請求する。発注者からの利用停止の通知後に支援を行った場合は請求できない。

なお、最終請求期限までに、必ず全ての請求を終えること。

最終請求期限：令和 11 年 10 月 10 日（水）

9 個人情報の取扱いについて

- （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の認定、JISQ27001:2006（ISO/IEC27001:2005）、JISQ27001:2014（ISO/IEC27001:2013）の認証のいずれかを受けていること、若しくはこれらに相応する体制を整備していること。
- （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、JISQ27001:2006（ISO/IEC27001:2005）、JISQ27001:2014（ISO/IEC27001:2013）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。

10 データの取扱いについて

- （1） 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、各年度内に返却すること。
- （2） 提供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

へ施錠のうえ媒体等を保管また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。

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) データの無断転用及び第三者への提供を禁止すること。
- (6) データの複写及び複製を禁止すること。
- (7) 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。
- (8) 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。

11 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。
 - ア 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
 - イ 本仕様書の「6 委託業務の範囲」(1)、(2)ア、(3)ア及びウ、(4)、(6)、(7)
- (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)の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、前項に規定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、または、コンペ方式若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、又は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ってはならない。
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。

12 その他

- (1) 本業務の詳細については、発注者の指示に従うこと。
- (2) 仕様書の疑義については、入札前に確認すること。
なお、契約締結後の疑義については、発注者の解釈に従うこと。
- (3) 受注者が業務を遂行するにあたり、必要な経費（障がいのある方への対応を含む）は契約金額に含まれることとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。また、業務や打合せ等に係る消耗品、交通費及び機器の搬入、運搬等の委託に伴う諸経費はすべて受注者の負担とする。
- (4) 受注者は、利用者のプライバシー保護には万全を期すとともに、障がいのある方であっても円滑に利用できるよう適切な配慮をする。

- (5) 仕様書に定めのない場合は、発注者と受注者が協議してこれを定める。
- (6) 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】

〒530-8201
大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号
大阪市職員共済組合 保健医療係
電話番号 06-6208-7597 FAX 番号 06-6232-2746

送付用封筒作成見本

1 規格、紙質等

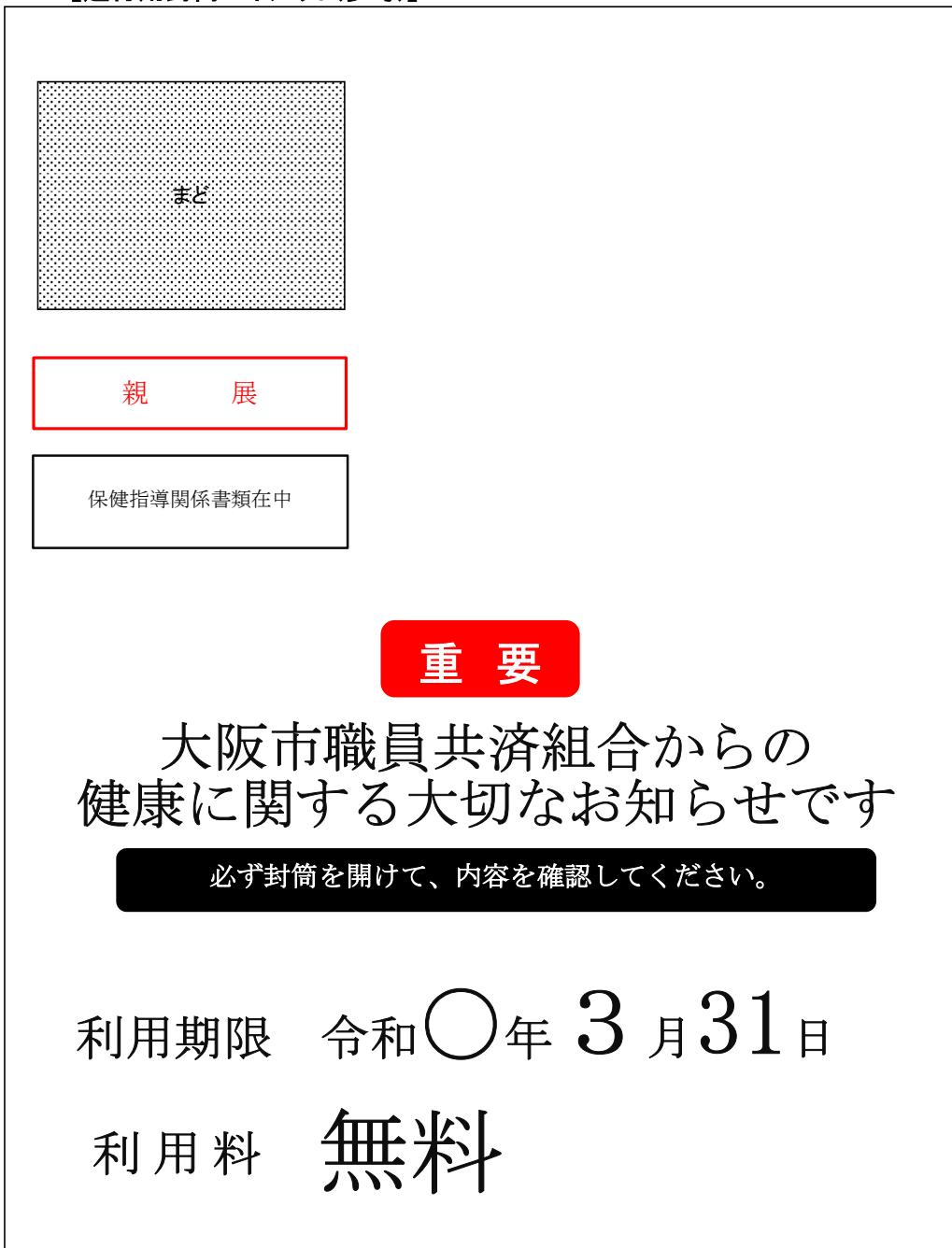
- (1) サイズ 角形2号封筒に入るサイズの角形封筒(角形A4号等)
- (2) 厚さ 内容物が透けない程度
- (3) 用紙色 クラフト又は色上質紙 ※色は別途調整
- (4) 刷色 2色

2 作成要領

下記の「送付用封筒レイアウト」を参考に作成することとし、詳細は各年度当初の打ち合わせにおいて発注者と協議の上決定すること。

【送付用封筒レイアウト(参考)】

表



裏

開封を促すメッセージ

例：生活習慣を振り返る年に1度のチャンス！必ず開封を！

【委託者】

大阪市職員共済組合 (担当 保健医療係)

〒530-8201

大阪市北区中之島1-3-20大阪市役所内

電話 06-6208-7597 FAX 06-6232-2746

【委託業者】

○○○○○○

住所：

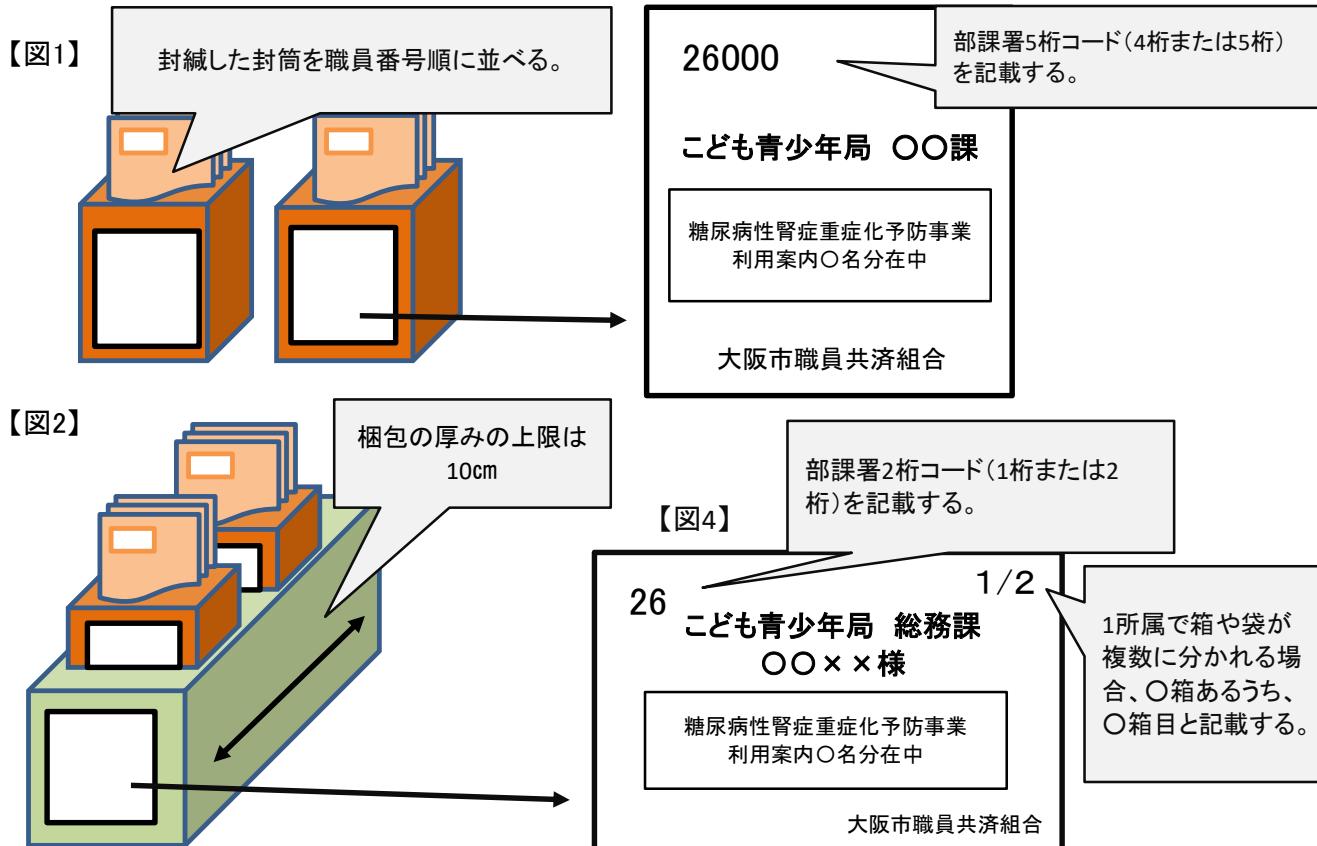
電話：

梱包仕様

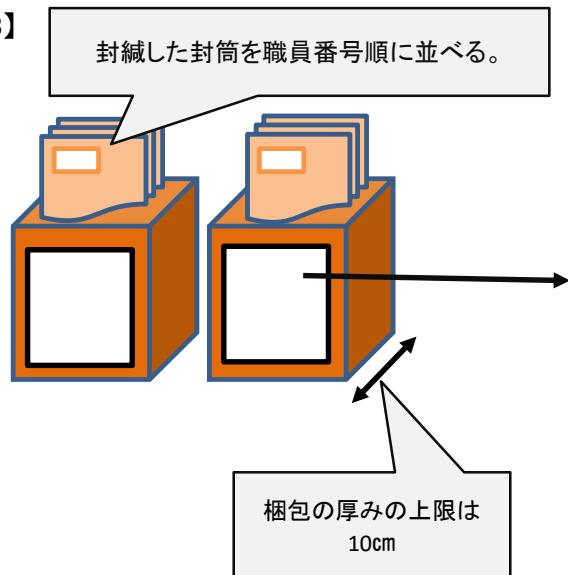
受注者は、発注者が提供する当該年度の組合員資格情報に基づき、次のとおり梱包・仕分けする。

- 1 封緘した封筒を、部課署5桁コード順、職員番号順に並べ替える。
- 2 こども青少年局、環境局、建設局、消防局、水防事務組合の部署のみ、部課署5桁コードで梱包し、梱包した紙袋に、次の事項を記載する。【図1】
 - (1) 部課署5桁コード(4桁または5桁コード)
 - (2) 部課署名(局)及び課名
 - (3) ご担当者様
 - (4) 糖尿病性腎症重症化予防事業利用案内〇名分在中→漏れがないか必ず名簿と照合すること
 - (5) 発注者名
- 3 上記2で梱包したものを部課署2桁コードごとにまとめて梱包する。【図2】
- 4 上記2以外の部署は、部課署2桁コードで梱包する。【図3】
- 5 上記3、4で梱包した段ボールまたは紙袋に、次の事項を記載する。【図4】
 - (1) 部課署2桁コード(1桁または2桁コード)
 - (2) 部課署名(局)及び課名
 - (3) ご担当者様(部課署2桁コードごとの担当者名は事業開始前に発注者より提供する)
 - (4) 糖尿病性腎症重症化予防事業利用案内〇名分在中→漏れがないか必ず名簿と照合すること
 - (5) 発注者名
 - (6) 1つの所属を複数の段ボールまたは紙袋に梱包する場合は、〇箱(袋)あるうちの〇箱(袋)目であるかも記載する。

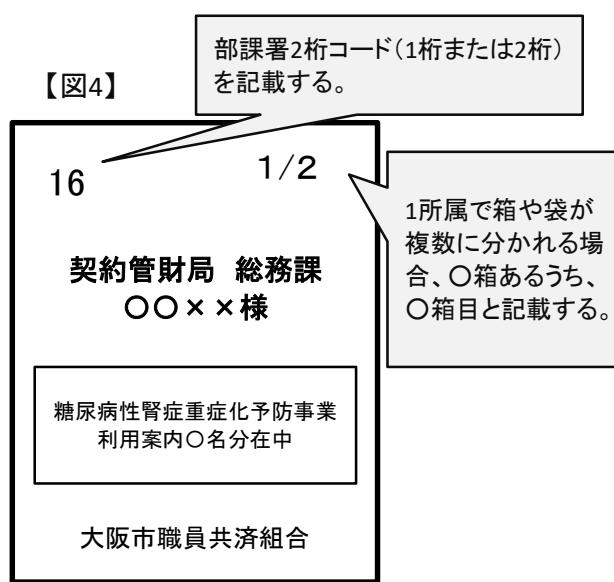
※一度に梱包できる厚みの上限は10cmです。それ以上超えるものは、分けて梱包すること。



【図3】



【図4】



糖尿病性腎症重症化予防事業(初回面談) 受講済証

所属名

区・局・室

職員番号
(組合員番号)

フリガナ
氏名

※以上、受講者自身がご記入ください。

上記職員について、糖尿病性腎症重症化予防事業(初回面談)を受講されたことを証明いたします。

大阪市職員共済組合

初回面談日

委託業者名

印

※本証は、所属担当者へご提出ください。

※再発行はいたしません。大切に保管してください。

令和 年 月 日

御中

大阪市職員共済組合
〔担当:保健医療係
電話:06-6208-7597〕

糖尿病性腎症重症化予防事業対象者の資格喪失による利用停止について(通知)

標題について、糖尿病性腎症重症化予防事業対象者うち、当共済組合の資格を喪失した者について下記のとおりお知らせします。

つきましては、糖尿病性腎症重症化予防事業の対象外となりますので、指導の申込受付・実施を停止していただきますようお願いいたします。

なお、本通知日以後に誤って糖尿病性腎症重症化予防事業を実施した場合、当該委託料はお支払いできませんのでご留意ください。

記

1 資格喪失者
名

2 対象者
別添のとおり

(別添)

【資格喪失者】

整理番号	職員番号 (組合員番号)	カナ氏名
1		
2		
3		

受付・実施報告名簿

別紙5

受付・実施報告名簿

別紙5(記入例)

No	届出番号 (組合員番号) ※同一の組合員が複数の受付・実施報告を提出する場合は、複数の届出番号を記入する	対象者の情報		実施状況									
		姓氏 (姓・名・姓氏変遷) ※複数の姓氏がある場合は、複数の姓氏を記入する	年齢 ※複数の年齢がある場合は、複数の年齢を記入する	対象者内訳 (施設内勤務者・ 施設外勤務者・ 施設外勤務者かつ 施設外勤務者・ 施設外勤務者・ 施設外勤務者)	初回面談予約日 ※複数の予約日がある場合は、複数の予約日を記入する	初回面談実施日 ※複数の実施日がある場合は、複数の実施日を記入する	面談方法 1. 対面 2. 通話 3. 電子メール 4. その他	1回目指導日 ※複数の指導日がある場合は、複数の指導日を記入する	2回目指導日 ※複数の指導日がある場合は、複数の指導日を記入する	最終指導日 ※複数の指導日がある場合は、複数の指導日を記入する	途中終了理由 ※複数の理由がある場合は、複数の理由を記入する	終了時の治療状況について 本人からの聞き取り結果を記載してください。	
1	1234567	12345	○○区役所	○○○○	45	①	2000/9/20	1	2000/9/20	2	2000/10/21	2000/11/22	2000/12/23
2													やしい
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													

対象者全員記載してください

終了時の治療状況について
本人からの聞き取り結果を記載してください。

糖尿病性腎症重症化予防事業に係る業務委託料支払条件

委託料単価 (税抜)	支払条件
円	初回面談実施後に、委託料単価のうち7/10を支払う。残る3/10は支援終了後に支払う。 継続的な支援実施中に脱落等により終了した場合は、1回支援終了時は委託料単価の金額の1/10、2回支援終了時は委託料単価の金額の2/10の金額を支払う。

実施報告書（令和 年 月分）

別紙 7

No	職員番号 (組合員番号)	力士名	初回面談	1回支援	2回支援	終了	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
計							

実施報告書（令和 年 月分）

記入例

別紙7(記入例)

No	職員番号 (組合員番号)	カナ氏名	初回面談	1回支援		2回支援	終了	備考
				1回支援	2回支援			
1	9999999	キヨウサイ タロウ						
2	1111111	オオサカ ハナコ	39,270					
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
計								

カナ氏名は、半角カタカナとする。
姓と名の間は半角で1マス空けること。

金額を入力してください。

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。

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、発注者が必要で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。

年度別内訳

名称：糖尿病性腎症重症化予防事業業務委託（長期継続契約）（概算契約）

年度	業務委託料（予定額）（うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額）		
令和8年度	円	（	円）
令和9年度	円	（	円）
令和10年度	円	（	円）
令和11年度	円	（	円）

内訳明細書

名称：糖尿病性腎症重症化予防事業業務委託(長期継続契約)(概算契約)

【令和8年度】

内容 【仕様書「6 委託業務の範囲」対応項目】	予定数量	単価	金額
対象者の抽出及び対象者名簿の作成 【(1)】	一式	円	円
案内文書等の作成、印刷、封入封緘、 仕分け、梱包、納品 【(2)】	800 部	円	円
初回面談の申込受付に関する業務 【(3)】	一式	円	円
保健指導の実施（初回面談） 【(4)】	200 人	円	円
保健指導の実施（令和8年度内終了） 【(4)】	160 人	円	円
効果検証【(7)】	一式	円	円
小計			円
消費税等			円
合 計			円

※保健指導（初回面談）の単価は、委託料単価（仕様書別紙6の単価）の7/10とし、保健指導（年度内終了）の単価は、委託料単価の3/10とする。

内訳明細書

名称：糖尿病性腎症重症化予防事業業務委託（長期継続契約）（概算契約）

【令和9年度】

内容 【仕様書「6 委託業務の範囲」対応項目】	予定数量	単価	金額
対象者の抽出及び対象者名簿の作成 【(1)】	一式	円	円
案内文書等の作成、印刷、封入封緘、 仕分け、梱包、納品 【(2)】	800 部	円	円
初回面談の申込受付に関する業務 【(3)】	一式	円	円
保健指導の実施（令和8年度継続分終了）【(4)】	40 人	円	円
保健指導の実施（初回面談） 【(4)】	200 人	円	円
保健指導の実施（令和9年度内終了） 【(4)】	160 人	円	円
効果検証【(7)】	一式	円	円
小計			円
消費税等			円
合 計			円

※保健指導（初回面談）の単価は、委託料単価（仕様書別紙6の単価）の7/10とし、保健指導（前年度継続分終了及び年度内終了）の単価は、委託料単価の3/10とする。

内訳明細書

名称：糖尿病性腎症重症化予防事業業務委託（長期継続契約）（概算契約）

【令和 10 年度】

内容 【仕様書「6 委託業務の範囲」対応項目】	予定数量	単価	金額
対象者の抽出及び対象者名簿の作成 【(1)】	一式	円	円
案内文書等の作成、印刷、封入封緘、 仕分け、梱包、納品 【(2)】	800 部	円	円
初回面談の申込受付に関する業務 【(3)】	一式	円	円
保健指導の実施（令和 9 年度継続分終了）【(4)】	40 人	円	円
保健指導の実施（初回面談） 【(4)】	200 人	円	円
保健指導の実施（令和 10 年度内終了）【(4)】	160 人	円	円
効果検証【(7)】	一式	円	円
小計			円
消費税等			円
合 計			円

※保健指導（初回面談）の単価は、委託料単価（仕様書別紙 6 の単価）の 7/10 とし、保健指導（前年度継続分終了及び年度内終了）の単価は、委託料単価の 3/10 とする。

内訳明細書

名称：糖尿病性腎症重症化予防事業業務委託（長期継続契約）（概算契約）

【令和 11 年度】

内容	予定数量	単価	金額
保健指導の実施（令和 10 年度継続分終了）【（7）】	40 人	円	円
小計			円
消費税等			円
合 計			円

※保健指導（前年度継続分終了）の単価は、委託料単価（仕様書別紙 6 の単価）の 3/10 とする。