

令和3年度後発医薬品差額通知書作成等業務委託仕様書

京都市保健福祉局生活福祉部保険年金課

1 本仕様書の位置付け

- (1) 本仕様書は、京都市（以下「発注者」という。）が、京都市国民健康保険の被保険者を対象に実施する後発医薬品差額通知書（以下「通知書」という。）の作成、送付及び効果検証を実施するに当たり、本件受託業者（以下「受注者」という。）に委託する業務の内容を定めたものである。
- (2) この仕様書は、「電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の第1条第2項の個別仕様書に当たるものである。

2 契約件名

令和3年度後発医薬品差額通知書作成等業務委託

3 履行期間

契約締結日から令和4年3月22日まで

4 履行場所

京都市保健福祉局生活福祉部保険年金課執務室内（以下「保険年金課」という。）

〒604-8091

京都市中京区寺町通御池下る下本能寺前町 500 番地 1

中信御池ビル 4 階

5 業務内容

- (1) 後発医薬品差額通知対象者の抽出
- (2) 後発医薬品差額通知書の作成（印字、印刷（デザイン含む））
- (3) 後発医薬品希望シールの作成
- (4) 後発医薬品差額通知書発送用封筒の作成（デザイン含む）
- (5) 封入・封緘及び郵便局への差出（送料は受注者が負担すること）
- (6) 後発医薬品差額通知書送付対象者の効果検証
- (7) コールセンターの設置（通信費は受注者が負担すること）

6 後発医薬品差額通知対象者の抽出等

本市から貸与するレセプト（コード）情報のデータを使用し、先発医薬品から後発医薬品に切り替えた場合に、医薬品の支出額の削減効果が認められるものを抽出する。また、抽出とは別に後発医薬品の未使用者のみを対象と

して年齢別等に類型化した資料を作成して本市へ納品すること。

抽出方法及び条件等は、プロポーザル時に提出された内容で実施すること。

同一年度内に同一人に2回以上送付することが無いように実施すること。

年間発送数は、27,000通とし発送回数は特に定めないものとする。ただし、年度内に効果検証が行えること。

発送は個人単位とし、世帯単位でまとめて送付しないこと。

対象者の抽出に当たっては、厚生労働省が公表している「後発医薬品（ジェネリック医薬品）の使用促進について」を基本として、対象条件を発注者へ説明し、処理実施前に了承を得ることとする。

ただし、発注者が貸与する「送付除外データ」に該当する者については、後発医薬品差額通知を送付しないようにすること。

7 後発医薬品差額通知書の作成（印字、印刷（デザイン含む））

プロポーザル時に提出された内容に基づき作成し、詳細については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

問合せ先として、本契約で設置するコールセンターの電話番号を必ず記載することとし、架電者側の電話料金は無料である旨も記載すること。

通知書には、後発医薬品についてのさらなる理解の促進を図るため、次に掲げる内容等（後発医薬品の品質や使用促進の意義等に関する情報）を記載すること。

- (1) 後発医薬品の承認に厳密な品質審査が行われていること。
- (2) 承認後の製造段階においても先発医薬品と同じ品質管理に係る基準が適用されていること。
- (3) 先発医薬品と後発医薬品との間で品質・有効性・安全性等に差異はないこと。

8 後発医薬品希望シールの作成

発注者がデザインした後発医薬品希望シールを作成し、通知書に同封すること。

発送以外に配布用に500枚を作成し納品すること。

サイズは約A6を想定。

表面はフルカラーとし、裏面は1色刷りを想定（表面シール側はPP加工を施すこと）

9 後発医薬品差額通知書発送用封筒の作成（デザイン含む）

プロポーザル時に提出された内容に基づき作成し、詳細については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

窓付封筒を利用する場合は、グラシン（不透明度 20%以下）を使用すること。

1 0 後発医薬品差額通知書送付対象者の効果検証

本市から貸与するレセプト（コード）情報のデータを使用し、発送時点と効果検証時点のレセプト（コード）情報で医薬品の削減額を対象者ごとに分析する。また、プロポーザル時に提出された内容も実施すること。

発送前と発送後で後発医薬品への切替が行われていることが分かるようにするものとし、その確認方法を明確に発注者へ提示すること。

1 1 コールセンターの設置

通知書発送後における問合せ先として受注者がコールセンターを設置すること。

コールセンターの電話は、通信料を着信側がすべて負担する着信課金とすること。

コールセンターの設置期間は、通知書の最初の発送日から契約完了日までとする。回線数等の体制は提案時のおりとし、取り決めがない部分については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

1 2 スケジュール作成

契約期間内に対象者の抽出、通知書の発送、効果検証が行えるスケジュールで実施すること。

1 3 管理者について

本契約におけるすべての業務を管理する管理者を定めて、発注者との連絡調整を行うこととする。また、やむを得ない事由により管理者が不在となる場合にも連絡調整が可能となるよう副管理者も定めるものとし、管理者及び副管理者が同時に連絡出来ない状態にしないものとする。

1 4 支給品

なし

1.5 貸与品

(1) 種類

レセプト（コード）情報 ・DPC レセプト（コーディング情報は除く） ・医科レセプト ・調剤レセプト
送付対象者の被保険者データ
送付除外データ ※被保険者記号・番号をキーとする。
Windows 用外字ファイル
後発医薬品希望シールの原版（PDF ファイル）
その他，プロポーザルの提案で発注者が有効な作業と判断し，その処理に対して必要な場合，そのデータを貸与するものとする。

(2) 授受等について

発注者は，貸与品の引渡しに当たっては，パスワード等により暗号化を行ったものを(5)に記録して受注者に引渡すものとする。

ただし，テストデータや外字ファイル等の個人情報が存在しないものについては，電子メールで送付するものとする。そのため，電子メール受信用のメールアドレスを用意すること。なお，電子メールを受信するための設定及び通信費等については，受注者が全額負担するものとする。

(3) 場所

発注者が指定する場所（京都市中京区内）

(4) 提出書類

受注者が借用書を作成し，発注者に対して提出するものとする。

(5) 媒体

受注者が CD-R，DVD-R，DVD-RAM 又は BR-RE（Blu-ray）のいずれか 1 枚以上を用意したものに，発注者がデータを記録することとする。

1.6 貸与品の取扱いについて

- (1) 受注者は，貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- (2) 受注者は，この業務委託が完了したとき，業務委託の内容が変更されたとき，又はこの契約が解除されたときは，不用となった貸与品を，使用明細書を添えて発注者に返還するものとする。

1.7 貸与品の返還について

貸与したデータは，受注者の責任においてデータが記録されているすべての媒体から抹消することとする。その場合の費用負担については，全額

受注者が負担するものとする。

(1) 場所

貸与物の返却は、保険年金課へ納品する。

(2) 時期

契約完了時

(3) 提出書類

受注者は、発注者に対して納品書を提出し、借用書については、発注者の受領印を受けて返還を受けるものとする。

(4) 媒体

受注者が用意した媒体はデータ返却時に発注者へ納品するものとする。

1.8 データ及び印刷時の文字形式について

貸与するデータはすべてユニコードとする。印刷時は、発注者が貸与する外字ファイルを使用すること。外字ファイルはMicrosoft Windows上で使用することを前提としたものとする。

データはCSVファイルとし、レイアウト等の詳細については、契約後発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

貸与するデータはNEC社製「F A JIPS 明朝」と互換性があるフォントを使用すること。フォントの調達等は受注者が負担するものとする。

(1) レセプト（コード）情報と被保険者データの紐づけ

レセプト（コード）情報と被保険者データの紐づけは、被保険者記号・番号、生年月日、性別で実施すること。この条件で複数候補が一致する場合は、目視で確認し紐づけをするようにすること。

ただし、他の方法で誤り無く確実に突合出来る条件があれば、受注者は発注者へ説明し、発注者が認めた場合のみ他の方法での突合を許可するものとする。

1.9 納品物

(1) 作成する通知書は、PDFファイルでも納品すること。

(2) 通知書作成に係る仕様書等については、Microsoft Excel 又は Microsoft Word で作成し納品するものとする。（2013以降のバージョンを使用すること）

(3) 一覧データはCSVとしユニコードのUTF-8とする。

(4) 実績報告書等

後発医薬品差額通知書発送対象者一覧	通知書を発送した者の一覧データ
コールセンター対応記録一覧	コールセンターで受電したものはすべて記録し、すべて電

	子データでその内容を報告すること。
後発医薬品差額通知効果検証	通知書を発送した内、後発医薬品に切り替えた者の対象人数及びその効果額が分かる資料 個人単位で分析した一覧及びその一覧を基に様々な分析結果を納品すること。
後発医薬品未使用者年齢別類型化分析資料	後発医薬品未使用者について年齢別に類型化した分析資料

(5) その他、本件業務で作成されたもので必要と思われるもの。

2.0 履行計画

受注者は、委託業務の履行に着手する前に、次のことについて発注者に届け出て、その承認を得なければならない。委託業務の内容が変更された場合又は日程若しくは履行方法を変更しようとする場合も同様とする。

- (1) 作業工程及び個人情報等に係る管理体制について
- (2) 各種工程における検品体制について
- (3) 全体のスケジュール

2.1 個人情報の保護

受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び京都市個人情報保護条例（平成5年4月1日京都市条例第1号）を遵守するとともに、従事者に対し上記条例に規定された罰則の内容を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2.2 使用権

本委託業務で受注者が本委託業務のために作成したデザインは、本契約完了後も発注者は受注者に無断で使用することが可能とする。ただし、受注者が商標登録及び意匠権を取得している部分については、この限りではない。受注者は商標登録及び意匠権を取得している部分について予め発注者へ説明を行うものとする。受注者からの説明がなく発注者が無過失又は過失により無断で使用した場合は、受注者は発注者へ損害賠償を請求できないものとする。ただし、重過失がある場合はその限りではない。

2.3 支払方法

契約金額の支払については、委託業務完了後に一括して支払うものとする。

2.4 損害賠償

受注者の故意又は過失により、受注者が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、発注者に損害を与えた場合は、受注者は、委託料を上限として、発注者にその損害を賠償しなければならない。ただし、個人情報を取り扱う事務処理等については、「電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書」第17条のとおりとする。

2.5 契約不適合責任

共通仕様書第18条第4項本文中「2年以内」は「1年以内」とする。

2.6 その他

- (1) 個人情報の取扱について適切な保護措置を講じており、一般財団法人日本情報経済社会推進協会若しくは同協会が認定したプライバシーマーク指定審査機関が認定するプライバシーマーク登録証を取得しているか、JAPHIC（ジャフィック）マークを付与されている又はISO/IEC27001を保有していること。
- (2) 本件契約業務を履行するための交通費は受注者が負担とするものとする。
- (3) 発注者が受注者の作業場所の視察を求めた場合には、作業場所の視察に応じることとし、視察に係る費用はすべて受注者が負担するものとする。ただし、視察場所までの往復の交通費については発注者が負担するものとする。
- (4) 本仕様書のほか契約書に定める事項を遵守すること。
- (5) この仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。