

京都市国民健康保険における情報データ（レセプト及び健診結果）を用いた保健事業及び医療費適正化事業業務委託仕様書

1 本仕様書の位置づけ

(1) 本仕様書は、京都市（以下「発注者」という。）が、下記①～③の業務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。

① 特定健康診査受診勧奨業務

京都市国民健康保険（以下「京都市国保」という。）の被保険者である40歳以上の方を対象に実施する特定健康診査（以下「特定健診」という。）の受診率の向上を図る目的で実施する業務

② 生活習慣病重症化予防対象者抽出等業務

京都市国保の被保険者のうち、生活習慣病重症化予防の観点で医療機関への受診が必要な対象者（医療機関未受診者、糖尿病治療中断者）の抽出及び介入後の効果検証を実施する業務

③ 後発医薬品差額通知書作成等業務

京都市国保の被保険者を対象に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業務

(2) 本仕様書は、「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。

(3) 本業務で取扱う個人情報については、本仕様書に定めるもののほかに「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」に規定する。

2 契約件名

京都市国民健康保険における情報データ（レセプト及び健診結果）を用いた保健事業及び医療費適正化事業業務委託

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

契約後、発注者と受注者が協議のうえ決定し、受注者が確保するものとする。

5 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。

6 データの貸与及び納品手段

事業別仕様書に記載するデータの受渡しは、原則として、総合行政ネットワーク（L GWAN）を通じて行う。ただし、L GWANが利用できない場合は、発注者と受注者が協議のうえ、セキュリティの担保されたファイル共有サービス、配送サービスを利用することとする。

7 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。

また、本業務における個人情報の具体的な取扱いは発注者と協議して決定するほか、場合によっては発注者の指示によることとする。

8 使用权

本業務で受注者が本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。

9 支払方法

各年度の業務完了報告書の提出を受けたうえで、受注者からの請求に基づき、年度ごとに支払う。

10 損害賠償

受注者の故意又は過失により、受注者が当該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、共通仕様書第17条のとおりとする。

11 契約不適合責任

共通仕様書第18条第4項のとおりとする。

12 その他

(1) 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じており、一般財団法人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) 受注者は個人が識別できないよう加工した分析結果及び統計情報を、業務の改善、製品開発、新規事業等のために利用（複製、複写、改変、第三者への提供を含む）することができる。
- (5) 本仕様書のほか契約書に定める事項を遵守すること。
- (6) 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。
- (7) 令和6年度から令和8年度の各年度において委託料に係る歳出予算の金額について減額又は削除があった場合、双方協議のうえ委託契約金額を変更することができる。

13 各事業別仕様

特定健康診査受診勧奨業務、生活習慣病重症化予防対象者抽出等業務、後発医薬品差額通知書作成等業務の個別仕様については別紙のとおりとする。

特定健康診査受診勧奨業務について

1 業務の目標

- (1) 京都市国保特定健診受診率を、毎年度、前年度比で2ポイント上昇させること。
- (2) 次年度以降において、(1)に定める上昇値を達成するための受診勧奨方法を提案すること。

2 業務内容

- (1) 受診勧奨計画の策定
- (2) 受診勧奨の実施
- (3) 医療機関ごとの受診状況分析及び受診勧奨における活用方法の提案
- (4) 受診勧奨実績の報告及び受診勧奨方法の提案

3 受診勧奨計画の策定

- (1) 受注者は、1に記載した目標を達成するために、発注者が貸与するデータ等を分析し、4、5及び6に記載する業務をより効果的に実施するための受診勧奨計画を年度ごとに策定すること。
- (2) 受注者は、策定した計画について、発注者から承認を得ること。
- (3) 受注者は、受診勧奨計画において、4、5及び6に記載する業務を実施するために受注者と発注者の間で生じる事務（文書及びデータの作成、確認及び授受等）の具体的な手順を詳細かつ平易に記載すること。

4 受診勧奨の実施

- (1) 受注者は、発注者から承認を得た受診勧奨計画に基づき、受診勧奨対象者の選定を行うこと。
- (2) 受注者は、(1)で選定した対象者に対し、受診勧奨を実施すること。
受診勧奨の手法としては以下のとおりとする。
ア ハガキによる勧奨
イ ショートメッセージサービス（以下「SMS」という。）による勧奨
ウ 架電による勧奨
なお、アは必ず実施し、イ及びウは目標達成のため、必要に応じて実施すること。
- (3) (2)アについて、ハガキは圧着形式又は単版ハガキとし、受注者は表面の宛名印刷、裏面や中面の意匠（文面及びデザイン）の作成及び印刷、郵便局への差出を実施することとする。
- (4) (2)アについて、ハガキ裏面や中面の意匠は、高い勧奨効果が期待される意匠をもとに発注者と校正（最大3回程度）を行うこと。
- (5) (2)アに係る送料及びイに係る通信費は受注者が負担すること。

- (6) (2)ア及びイの送付時期及び送付件数は任意とするが、発注者と協議のうえ、目標達成のため最適な時期に、目標達成に必要な件数を、予算の範囲内で実施すること。
- (7) (2)ア及びイの文書内容は、対象者の過去の受診歴や問診結果等を分析し、効果的なものとする。
- (8) (2)ア及びイの文書内容は、最新の認知科学・行動科学による知見等を活用し、効果的なものとする。
- (9) (2)イの実施に伴うランディングページの作成や、システムの構築については、発注者と協議のうえ、より効果的・効率的な方法で実施すること。
- (10) なお、(2)イに係り、令和5年度京都市国保特定健診受診券送付対象者のうち、有効な携帯番号データを保有していた者の数は、約4万3千件であった。
- (11) (2)ウを実施する場合、架電時期及び架電回数は任意とするが、発注者と協議のうえ、目標達成のため最適な時期に、目標達成に必要な回数を、予算の範囲内で実施すること。
- (12) (2)ウを実施する場合、電話回線及び機器は受注者の負担で受注者がすべて用意し、発信番号には「0120」で始まる10桁のフリーダイヤルを使用すること。通信費についても、受注者が負担すること。
- (13) (2)ウを実施する場合、トークスクリプト（想定問答）や架電マニュアル等は、受注者が作成し、内容について発注者の承認を得ること。
- (14) 受注者による受診勧奨に伴い生じることが予想される問合せ・苦情・トラブルに対しては、前もって対応方針を策定し、当該対応を行うために必要な期間、問合せ窓口等を整備・運営すること。また、実際に生じた苦情・トラブルに対しては、当該対応方針により受注者は可能な限りの対応に努めるとともに、受注者のみによる対応が困難な場合は、迅速かつ適切に発注者に連絡し、発注者と連携のうえ、有効な対応を図ること。
- (15) ハガキ、SMS及び架電の発信先に誤りがないよう十分に対策を講ずること。

5 医療機関ごとの受診状況分析及び活用方法の提案

- (1) 医療機関ごとの特定健診に関する特徴を捉えられるように、医科レセプトデータ等を用いて集計・分析をすること。具体的には、特定健診対象者の通院状況及び特定健診受診状況等を集計・分析すること。
- (2) 受注者は集計・分析後、成果物として分析結果報告書及び分析データを納品し、発注者に対して報告すること。
- (3) 受注者は医療機関分析の結果をもとに、次年度以降に実施すべき分析結果の活用方法について提案を行うこと。

6 受診勧奨実績の報告及び受診勧奨方法の提案

- (1) 受注者は、受診勧奨の実施による効果及び受診率の変化等を分析・検証し、報告書を作成のうえ、書面及び電子データで発注者に提出すること。

- (2) 受注者は、受診勧奨実績の分析結果をもとに、次年度以降に発注者が実施すべき受診勧奨の方法について提案を行うこと。

7 貸与品及び貸与データ

発注者が提供するデータは下記のとおりとし、下記以外に希望するデータのある場合は協議のうえ提供の可否を決定する。

No	名称	内容
1	直近5年度分の特定健診受診券発行者リスト(処理時点)	氏名、年齢、電話番号、住所、被保険者記号・番号、性別等
2	前年度の特定健診未受診者リスト(処理時点)	同上
3	処理時点の国保加入者リスト	同上
4	受診勧奨業務除外対象者データ	同上
5	特定健診受診者データ(直近5年度分及び履行計画に基づいた直近データ)	上記の他、健診結果データ及び問診データ
6	KDB被保険者管理台帳	—
7	レセプト(コード)情報データ:医科 レセプト(21_RECDEINFO_MED.CSV/ファイル形式:CSV)	—

データ貸与の方法及び時期、データファイルの詳細な内容やレイアウト等については、発注者と受注者が協議して決定することとする。

8 貸与品の取扱い

- (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) 受注者がこの業務委託を完了させずに、契約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、発注者の指示に従って、受注者の負担により破棄、又は発注者に返還するものとする。

9 貸与品の返還

貸与したものは、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・機器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) 時期
契約終了時
- (2) 場所
貸与した場所と同一とする。
- (3) 提出書類

受注者は、発注者に対して納品書を提出し、発注者の受領印を受け、借用書の返還を受ける。

(4) その他

電子データの授受のために受注者が用意した光学メディアは、電子データの返却とともに発注者へ納品するものとする。

10 納品物

下表に記載の納品物及び本業務で作成されたデータ等のうち納品が必要と思われるもの。

No	名称	内容
1	データ分析結果	特定健診受診勧奨実施計画を立てるため、支給するデータ等を分析したもの
2	特定健診受診勧奨計画書	3に記載のとおり 特に、発注者側に生じる事務について詳細かつ平易に記載すること
3	医療機関ごとの受診状況分析結果及び活用法案	5に記載のとおり
4	特定健診受診勧奨実施結果データ	当該事業実施による受診率等の変化等について分析評価したもの
5	次年度以降の特定健診受診勧奨案	受診勧奨実施結果をもとに、次年度以降の受診勧奨業務の内容について提案するもの

京都市国保特定健診の実施状況について

京都市国保特定健診は、①集団健康診査（集団健診）、②医療機関健康診査（個別健診）、③人間ドック健康診査（人間ドック）の3つの形態で実施している。

このうち、集団健診については、令和2年度及び3年度は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から中止していたが、令和4年度から、令和元年度までの、小学校等を会場とする予約不要の形態から、区役所・支所を会場とする予約・定員制による形態に変更のうえ再開している。

令和6年度の実施方法は、おおむね令和5年度と同様になる予定である。また、令和5年度の実施方法は、「京都市国保特定健診受診の手引き（令和5年度）」

(<https://www.city.kyoto.lg.jp/digitalbook/page/0000001653.html>)に掲載しているので、参照すること。

なお、平成30年度から令和4年度まで（※）の対象者数、受診者数、受診率は下表のとおりである。

年度		30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
対象者数		202,326	197,883	196,817	191,976	180,564
受診者数	集団健診	11,271	11,565	-	-	3,477
	個別健診	26,411	25,203	24,940	25,937	26,864
	人間ドック	17,437	17,267	14,628	15,947	15,975
	合計	55,119	54,035	39,568	41,884	46,316
受診率		27.2%	27.3%	20.1%	21.8%	25.7%

※ 令和5年度の受診者数は、令和6年秋頃数値が確定する。

京都市国保特定健診の受診勧奨について

平成30年度から令和6年度（予定）の主な勧奨取組内容と数値

- 1 対象者全員に「受診券」及び「受診の手引き」を送付（4月）
- 2 全被保険者世帯に特定健診受診勧奨記事を掲載した「こくほだより」、
「国保ガイド」を送付（6月）
- 3 地域における集団健診周知チラシの回覧（5月～6月）※
- 4 地域における集団健診（後半日程・休日集団健診）周知チラシの回覧（9月）※
- 5 ハガキによる勧奨（送付対象者、送付人数（概数）等）

平成 30 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 41、45、50、55、60歳到達者 ・ 64歳以下の過去5年に休日健診1回以上受診等の者（休日集団健診勧奨） ・ 過去に受診歴のない40歳以上55歳未満及び65歳の者 ・ 過去6年以内に1回以上3回以下の受診者かつ 昨年度と今年度の未受診者 ・ 上記で勧奨した以外の未受診者（過去3年以内に1回以上受診） ・ 39歳の者（来年度対象予告・3月実施） 	<p>1万7千人 4千人</p> <p>3万4千人</p> <p>2万1千人</p> <p>6万3千人</p> <p>3千人</p>
令和 元年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 40歳以上75歳未満の未受診者（受診歴と年齢によりタイプ分けし、5種類の圧着ハガキを送付、11月実施） ・ 11月末時点未受診者（2月実施） 	<p>15万5千人</p> <p>8万4千人</p>
令和 2年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 集団健診中止のため、過去4年間の集団健診受診者に個別健診勧奨（8月実施） ・ 上記の送付対象者のうち未受診者（10月実施） ・ 過去4年間で個別健診を受診した月が4月から9月及び2月から3月のいずれかのみである者（11月実施） ・ 10月の送付対象者のうち未受診者（12月実施） 	<p>1万4千世帯</p> <p>1万人 1万4千人</p> <p>9千人</p>
令和 3年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去5年間の集団健診受診者に個別健診勧奨（10月実施） 	<p>8千人</p>
令和 4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期受診者等A Iにより勧奨効果が高いとされた者（12月実施） 	<p>6万6千人</p>

令和 5年度	・定期受診者等A Iにより勸奨効果が高いとされた者（9月実施）	4万1千人
-----------	---------------------------------	-------

6 SMSによる勸奨（送付対象者、送付人数（概数）等）

令和 4年度	・携帯電話番号を保持しており、A Iにより勸奨効果が高いとされた者（12月、委託により実施） ・同年度のハガキ勸奨（12月実施）対象者のうち、未受診かつ携帯電話番号を保持する者及び12月にSMS勸奨を実施した者（1月、委託により実施）	1万5千人 2万4千人
令和 5年度	・携帯電話番号を保持しており、A Iにより勸奨効果が高いとされた者（7月、委託により実施）	3万1千人

7 架電による勸奨※（対象者、架電件数（概数）等）

平成 29 年度	・40歳到達者及び前年度10月以降加入者（本市職員により実施） ・65～67歳未受診者（7～9月、委託により実施）	4万2千件
平成 30 年度	・40歳到達者及び前年度10月以降加入者（本市職員により実施） ・過去6年以内に1回以上3回以下の受診歴があり、かつ、前年度と当年度の未受診者（12月～2月、委託により実施）	1万6千件
令和 元年度	・受診券発送（4月下旬）と集団健診開始（5月）のタイミングに合わせ、平成26年度から29年度の間受診歴のある平成30度未受診者に架電（委託により実施）	1万9千件
令和 4年度	・同年度のハガキ勸奨（12月実施）対象者のうち、固定電話番号を保持しており、A Iにより勸奨効果が高いとされた者（1月～2月、委託により実施）	1万1千件
令和 5年度	・同年度のハガキ勸奨（9月実施）対象者のうち、固定電話番号、携帯電話番号、を保持しており、A Iにより勸奨効果が高いとされた者（1月、委託により実施）	5千件

生活習慣病重症化予防対象者抽出等業務について

1 業務内容

- (1) 履行計画の策定
- (2) 生活習慣病重症化予防対象者の抽出
- (3) 生活習慣病重症化予防対象者の効果検証

2 履行計画

- (1) 受注者は、介入対象とする未受診者・糖尿病治療中断者について、それぞれ年度内に複数回（少なくとも3回から4回）に分けて対象者を抽出し、一定期間後に当該対象者の受診状況を確認する計画を策定すること。なお、糖尿病治療中断者については、介入後の受診状況等により再勧奨を実施するため、その内容も加えた計画とすること。
- (2) 受注者は、策定した計画について、発注者から承認を得ること。
- (3) 受注者は、履行計画において、3・4に記載する業務を実施するために受注者と発注者の間で生じる事務（データの作成、確認及び授受等）の具体的な手順を詳細かつ平易に記載すること。

3 生活習慣病重症化予防対象者の抽出

- (1) 受注者は、履行計画に沿って、発注者が貸与する特定健診結果データ及びレセプトデータを使用し、対象者を次のア・イのとおり抽出すること。

ア 未受診者として以下の者を抽出する

- 特定健診結果データにおいて、問診票で血圧・糖尿病治療薬の使用がないと回答した者のうち、以下のいずれかに該当する者で、健診受診月以降のレセプトデータにおいて当該疾患等の生活習慣病に係る受診履歴のない者（年度末年齢74歳以下に限る）

- ・下表Aの条件を満たす者
- ・下表Bの条件を満たす者
- ・下表Aiの該当者でCの条件を満たす者

A	下記 i または ii を満たす者 i 血糖：HbA1c 6.5%以上、または空腹時血糖 126 mg/dL 以上 ii 血圧：収縮期血圧 160 mmHg 以上または拡張期血圧 100 mmHg 以上
B	eGFR 45未満または尿蛋白（2+）以上の者 （ただし、70歳以上の者のうち、「Ⅱ度高血圧未満（収縮期血圧 160 mmHg 未満かつ拡張期血圧 100 mmHg 未満）」かつ「尿蛋白（-）」かつ「eGFR 40以上」の者を除く）
C	下記の i ~ iii いずれかに当てはまる者 i 収縮期血圧 140 mmHg 以上 ii 拡張期血圧 90 mmHg 以上 iii 尿蛋白（+）以上かつ eGFR 45未満

イ 糖尿病治療中断者として以下の者を抽出する

- レセプト上で糖尿病の薬剤（糖尿病用剤、インスリン、GLP-1 製剤）の処方 が 1 回以上あり、最後の処方から 6 か月以上、処方が確認できない者

(2) 受注者は履行計画で定めた時期に、ア・イの条件で抽出した対象者について、発注者が最終的な事業対象者を決定する際に加工可能な一覧データを作成して納品すること。一覧データには必ず下記①～③の対象者に係る情報を含めること。

① ア・イの対象者共通に必要な情報
・個人番号（整理番号） ・被保険者証記号・番号 ・漢字氏名 ・カナ氏名 ・性別 ・生年月日 ・年齢（当該年度末） ・郵便番号 ・住所 ・方書 ・電話番号 ・行政区番号 ・最新の京都市国保資格情報（資格有無） ・補記データ（補記情報有無）
② アの対象者について必要な情報
・特定健診受診日 ・受診医療機関番号 ・健診結果データ（収縮期血圧・拡張期血圧、空腹時血糖、HbA1c (NGSP)、尿蛋白、eGFR)
③ イの対象者について必要な情報
・最後に糖尿病治療を受けた年月 ・最後の糖尿病治療月における糖尿病傷病名 ・最後の糖尿病治療月における糖尿病治療薬の処方有無 ・糖尿病の確定診断と薬の処方があった年月（レセプト情報から把握可能な範囲） ・糖尿病合併症の診断有無

(3) 受注者は、国の動向（交付金の要件変更等）や事業評価後の事業見直し等により、発注者が当該事業に係る対象者抽出基準を変更した場合においても、柔軟に対応できるように備えておくこと。

4 生活習慣病重症化予防対象者の効果検証

- (1) 受注者は、履行計画で定めた時期に、3 (1)アの条件で抽出された対象者（未受診者）について、対象者抽出時点から効果検証時点までのレセプトデータにより当該疾患等の生活習慣病に係る受診履歴の有無を確認し、その結果データを作成して発注者へ納品すること。また、その確認方法を明確に発注者へ提示するとともに、プロポーザル時に受注者から独自に提案された内容についても実施すること。
- (2) 受注者は、履行計画で定めた時期に、3 (1)イの条件で抽出された対象者（糖尿病治療中断者）について、抽出時点から効果検証時点までのレセプトデータにより糖尿病に係る医療機関受診歴の有無を確認し、その結果データを作成して発注者へ納品すること。また、その確認方法を明確に発注者へ提示するとともに、プロポーザル時に受注者から独自に提案された内容についても実施すること。

- (3) 最終年度に実施する効果検証において対象とするデータについては、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

5 貸与品及び貸与データ

発注者が提供するデータは下記のとおりとし、下記以外に希望するデータがある場合は協議のうえ提供の可否を決定する。

No	名称	内容
1	レセプト（コード）情報データ：医科 レセプト(2 1 _RECODEINFO_MED. CSV / ファイル形式：CSV	契約時に直近約5年分 その後、履行計画に沿って適宜最新のデータを貸与
2	レセプト（コード）情報データ：調剤レセプト(2 4 _RECODEINFO_PHA. CSV) / ファイル形式：CSV	同上
3	レセプト（コード）情報データ：DPC レセプト(2 2 _RECODEINFO_DPC. CSV) / ファイル形式：CSV	同上
4	特定健診受診者データ（直近5年度分及び履行計画に基づいた直近データ）	上記の他、健診結果データ及び問診データ
5	処理時点の国保加入者	氏名、年齢、電話番号、住所、被保険者記号・番号、性別等
6	処理時点の「資格なし」「補記あり」 該当者リスト	左記情報と個人番号

データ貸与の方法及び時期、データファイルの詳細な内容やレイアウト等については、発注者と受注者が協議して決定することとする。

6 貸与品の取扱い

- (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) 受注者がこの業務委託を完了させずに、契約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、発注者の指示に従って、受注者の負担により破棄、又は発注者に返還するものとする。

7 貸与品の返還

貸与したものは、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・機器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) 時期
契約終了時
- (2) 場所

貸与した場所と同一とする。

(3) 提出書類

受注者は、発注者に対して納品書を提出し、発注者の受領印を受け、借用書の返還を受ける。

(4) その他

電子データの授受のために受注者が用意した光学メディアは、電子データの返却とともに発注者へ納品するものとする。

8 納品物

下表に記載の納品物及び本業務で作成されたデータ等のうち納品が必要と思われるもの。

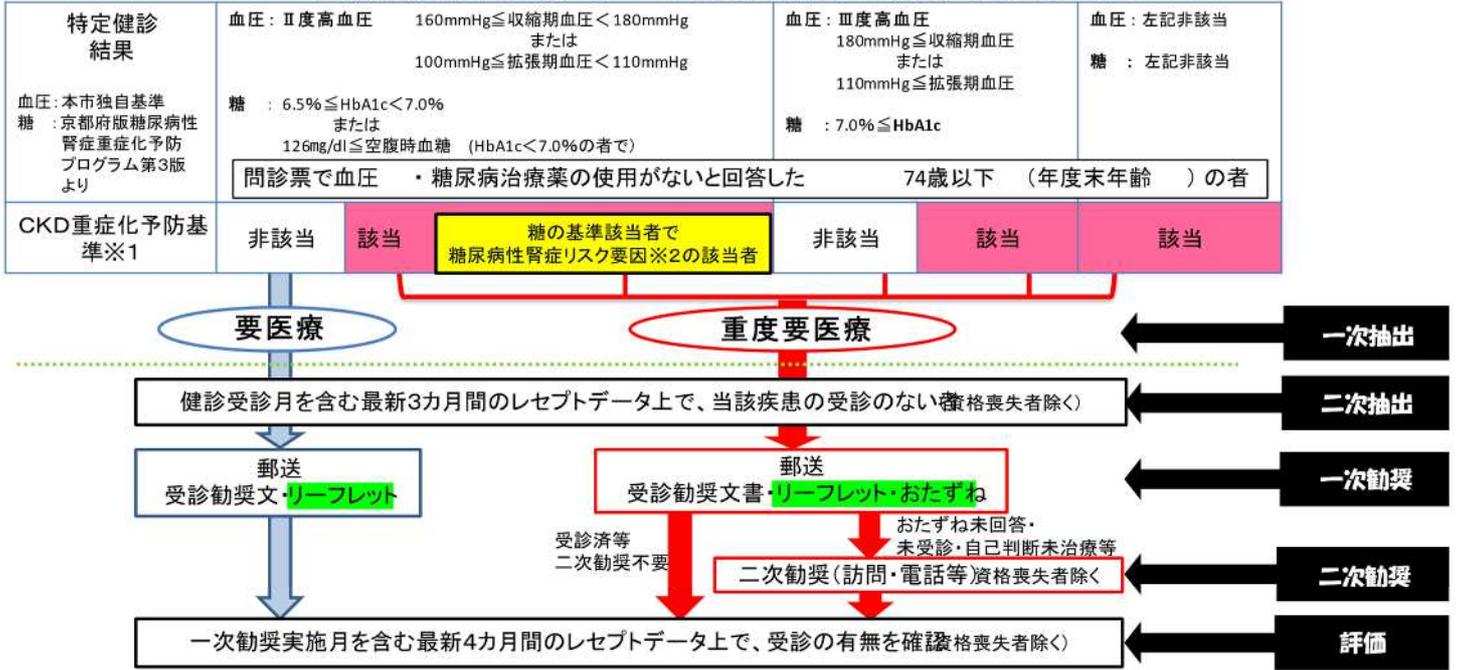
No	名称	内容
1	生活習慣病重症化予防対象者一覧 (未受診者、糖尿病治療中断者の2種類)	3に記載のとおり
2	生活習慣病重症化予防受診結果データ (未受診者、糖尿病治療中断者の2種類)	4に記載のとおり

9 その他

別紙2-①、別紙2-②に示す令和5年度時点の本市における当該事業の実施の流れ及び作業サイクルを参考とすること。

【参考】医療機関未受診者への受診勧奨事業の流れ及び作業サイクル

医療機関未受診者への受診勧奨の対象者及び流れ

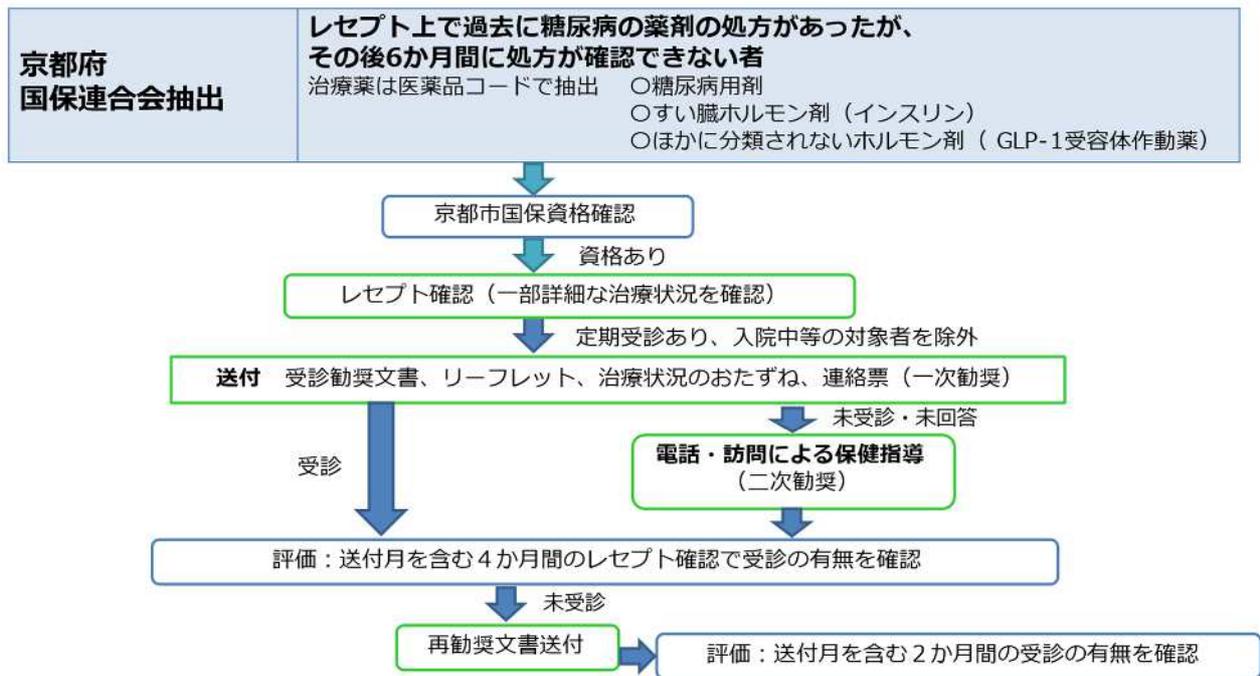


※1:CKD重症化予防基準……「eGFR45未満」または「尿蛋白2+以上」
 (本市独自基準) ただし70歳以上の者のうち「Ⅱ度高血糖未満」かつ「尿蛋白-」かつ「eGFR40以上」の者を除く
 ※2:糖尿病性腎症リスク要因…「140mmHg≦収縮期血糖」または「90mmHg≦拡張期血糖」または「尿蛋白+以上」かつ「eGFR45未満」
 (京都府版糖尿病性腎症重症化予防プログラム第3版を参考にした本市独自基準)

未受診者への受診勧奨 作業サイクル (令和5年度)					
抽出・発送				評価	
健診受診月	レセ確認期間	抽出作業月	★発送月	評価実施月	レセ確認期間
	※健診月含む3月 開始年月-終了年月				※送付月含む4月 開始年月-終了年月
R4年11月	50411-50501	R5年3月	R5年4月	R5年9月	50504-50507
12月	50412-50502	4月	5月	10月	50505-50508
1月	50501-50503	5月	6月	11月	50506-50509
2月	50502-50504	6月	7月	12月	50507-50510
3月	50503-50505	7月	8月	R6年1月	50508-50511
R5年4月	50504-50506	8月	9月	2月	50509-50512
5月	50505-50507	9月	10月	3月	50510-50601
6月	50506-50508	10月	11月	4月	50511-50602
7月	50507-50509	11月	12月	5月	50512-50603
8月	50508-50510	12月	R6年1月	6月	50601-50604
9月	50509-50511	R6年1月	2月	7月	50602-50605
10月	50510-50512	2月	3月	8月	50603-50606

【参考】糖尿病治療中断者への受診勧奨事業の流れ及び作業サイクル

対象者および実施の流れ



糖尿病治療中断者への受診勧奨 作業サイクル (令和5年度)

抽出・発送					評価		再勧奨	
最終受診 レセ月	データ送付 抽出月	発送月	抽出時に確認 最新レセ	発送前に見る 最新レセ	評価月	レセ確認期間 ※送付月+4月	評価月	レセ確認期間 ※2か月
R4年7月	R5年3月	R5年4月	～50501	～50502	R5年9月	50404-50407	R5年12月	50509-50510
8月	4月	5月	～50502	～50503	10月	50405-50408	R6年1月	50510-50511
9月	5月	6月	～50503	～50504	11月	50406-50409	2月	50511-50512
10月	6月	7月	～50504	～50505	12月	50407-50410	3月	50512-50601
11月	7月	8月	～50505	～50506	R6年1月	50408-50411	4月	50601-50602
12月	8月	9月	～50506	～50507	2月	50409-50412	5月	50602-50603
R5年1月	9月	10月	～50507	～50508	3月	50410-50501	6月	50603-50604
2月	10月	11月	～50508	～50509	4月	50411-50502	7月	50604-50605
3月	11月	12月	～50509	～50510	5月	50412-50503	8月	50605-50606
4月	12月	R6年1月	～50510	～50511	6月	50501-50504	9月	50606-50607
5月	R6年1月	2月	～50511	～50512	7月	50502-50505	10月	50607-50608
6月	2月	3月	～50512	～50601	8月	50503-50506	11月	50608-50609

後発医薬品差額通知書作成等業務について

1 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) 後発医薬品差額通知書発送用封筒の作成（デザイン含む）
- (4) 封入・封かん及び郵便局への差出（送料は受注者が負担すること）
- (5) 後発医薬品差額通知書送付対象者の効果検証
- (6) コールセンターの設置（通信費は受注者が負担すること）
- (7) その他、本仕様書に定めるもののほか、提案資料に基づき実施される業務

2 後発医薬品差額通知対象者の抽出等

- (1) 発注者から支給するレセプト（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発注者へ納品すること。
- (2) 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を基本とし、実施すること。抽出結果によっては、再度抽出を行う場合がある。ただし、法令等の改正に伴う条件変更については、受注者の負担とすること。また、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。
- (3) 年間の発送数は、本市の後発医薬品使用割合（令5年3月診療分77.0%、厚労省ホームページより抜粋）の状況を踏まえたうえで受注者が提案し、それを踏まえ発注者との協議のうえ決定するものとする。
- (4) 発送回数は特に定めのないものとするが、原則、年度内に効果検証が行えること。
- (5) 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。
- (6) 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、その他発注者との協議により決定した事項を条件とすること。
- (7) 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。

3 後発医薬品差額通知書の作成（印字、印刷（デザイン含む））

- (1) 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。
- (2) 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。

- (3) 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。

※「後発医薬品の品質」とは、次の（ア）～（ウ）の情報を想定しており、「使用促進の意義」とは、次の（エ）及び（オ）の情報を想定している。

（令和6年度 保険者努力支援制度に係る評価指標による）

（ア）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。

（イ）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。

（ウ）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。

（エ）患者の薬剤費の自己負担が軽減されること。

（オ）医療の質を落とすことなく医療の効率化（医療費の削減）が図られること。

- (4) 通知書には、(3)の内容のほか、バイオ後続品やリフィル処方箋等、医療費の支出額の削減に寄与する事項についての情報を掲載することとし、内容については発注者と協議の上決定すること。

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）

- (1) 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。
- (2) 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。

5 後発医薬品差額通知書送付対象者の効果検証

- (1) 発注者から支給するレセプト（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。
- (2) 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。

6 コールセンターの設置

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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 1 か月間以上とする。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。

- (4) 発送後から契約完了日までの間で、医薬品に関する専門的な知見を要する問い合わせを受けた際は、専門的な知見を有する者（薬剤師等）による問い合わせ対応が出来るよう体制を整えること。

7 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。

8 貸与品及び貸与データ

発注者が提供するデータは下記のとおりとし、下記以外に希望するデータのある場合は協議のうえ提供の可否を決定する。

No	名称	内容
1	レセプト（コード）情報データ：医科 レセプト（2 1_RECDEINFO_MED.CSV / ファイル形式：CSV	—
2	レセプト（コード）情報データ：調剤 レセプト（2 4_RECDEINFO_PHA.CSV） / ファイル形式：CSV	—
3	レセプト（コード）情報データ：DPC レセプト（2 2_RECDEINFO_DPC.CSV） / ファイル形式：CSV	—
4	印字用宛名データ （4月末及び通知対象者抽出時点）	個人識別番号（全データに含まれる番号と同一のもの）、郵便番号、住所、住所方書、漢字氏名、カタカナ氏名等
5	Windows 用外字ファイル	—

データ貸与の方法及び時期、データファイルの詳細な内容やレイアウト等については、発注者と受注者が協議して決定することとする。

9 貸与品の取扱い

- (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) 受注者がこの業務委託を完了させずに、契約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、発注者の指示に従って、受注者の負担により破棄、又は発注者に返還するものとする。

10 貸与品の返還

貸与したものは、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・機器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) 時期
契約終了時
- (2) 場所

貸与した場所と同一とする。

(3) 提出書類

受注者は、発注者に対して納品書を提出し、発注者の受領印を受け、借用書の返還を受ける。

11 納品物

下表に記載の納品物及び本業務で作成されたデータ等のうち納品が必要と思われるもの。

No	名称	内容
1	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
2	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すべての対応記録
3	後発医薬品差額通知発送結果データ	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もの
4	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もの

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

（総則）

第1条 この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。）は、電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

第2条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、委託業務の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。

2 乙は、甲が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

第3条 乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

第4条 乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。

- (1) 契約目的物
- (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
- (3) 委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

第5条 乙は、契約目的物、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三

者に提供してはならない。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。

(作業責任者等の届出)

- 第6条** 乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
 - 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
 - 4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

(教育の実施)

- 第7条** 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。
- 2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律（罰則規定等）及び京都市個人情報保護条例を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。
 - 3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8条** 乙は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

- 第9条** 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。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。
- 2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。
 - 3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
 - 4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督する

ための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

第 10 条 乙は、システムフローチャート、入出力帳票設計書、ファイル設計書、プログラム説明書、プログラムフローチャート、プログラムリスト、コードブックその他の委託業務の履行に必要な書類（以下「ドキュメント」という。）、プログラム及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。

- 2 乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、データ保管室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 3 乙は、甲の電子計算機室等を使用する場合は、甲に対し委託業務の履行に着手する前に、甲の電子計算機を使用する作業責任者及び作業従事者の氏名、業務内容及び従事期間を届け出なければならない。また、甲の電子計算機を使用しなくなった作業責任者及び作業従事者の氏名、理由を届け出なければならない。
- 4 乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。
- 5 乙は、第 2 項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。
- 6 乙は、第 2 項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。
 - (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。
 - (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。
 - (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。
- 7 乙は、甲から委託業務において利用するデータ等の引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。
- 8 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かなければならない。
- 9 乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。

- (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。
- 10 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からドキュメント、プログラム及びデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 11 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。
- 12 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- 13 甲は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。
- 14 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（データ等の廃棄）

- 第 11 条** 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、ドキュメント、プログラム及びデータを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。
- 2 乙は、前項の規定により、ドキュメント、プログラム及びデータの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。
 - (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
 - (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

- 第 12 条** 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。
- 2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生の通知）

第 13 条 乙は、当該契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

2 乙は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等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。

(支給品及び貸与品)

第 14 条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 乙は、支給品及び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。

4 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。

5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

(検査の立会い及び引渡し)

第 15 条 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち合わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

2 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、契約目的物を電子計算機による試行、試験等により検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。

3 乙は、契約書第 4 条第 1 項の規定による検査に合格したときは、直ちに、納品書を添えて、契約目的物を甲の指定する場所に納入するものとし、納入が完了したときをもって契約目的物の引渡しが完了したものとする。

(契約の解除)

第 16 条 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約

書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。
- 3 乙は、第1項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

(契約不適合責任)

第18条 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、委託業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

- 2 甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。
- 3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第8条第1項第1号又は第2号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、第15条第3項の規定による引渡しを受けた日から2年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、第15条第3項の規定による引渡しを受けた時点において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。
- 5 第1項から第3項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

(作業実施場所における機器)

第19条 委託業務の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワークについては、乙が準備するものとする。ただし、甲がこれを貸与する場合は、この限りでない。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、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。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。