

**岩手県後期高齢者医療広域連合**  
**ジェネリック医薬品利用差額通知等業務委託仕様書**

**1 業務委託の名称**      ジェネリック医薬品利用差額通知等業務委託

**2 業務の概要**

この業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき岩手県後期高齢者医療広域連合（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する業務（以下「本業務」という。）は、以下のとおりとする。

- (1) ジェネリック医薬品に切り替えた場合、自己負担額の軽減額が大きい被保険者を抽出して、自己負担額の差額に係る通知書（以下「差額通知書」という。）を作成
- (2) ジェネリック医薬品希望カード付きリーフレット（以下「リーフレット」という。）の作成
- (3) 差額通知書及びリーフレット（以下「差額通知書等」という。）送付用の封筒（以下「専用封筒」という。）の作成
- (4) 差額通知書等の専用封筒への封入、封緘及び納品
- (5) コールセンターを設置し、差額通知書等を受け取った被保険者からの問い合わせ等への対応
- (6) 差額通知書送付後の効果分析の報告

**3 委託期間等**

- (1) 履行期間                      契約締結の日から平成 27 年 3 月 31 日まで
- (2) 差額通知等納品日      平成26年10月29日（水）

**4 納品場所**      〒020-8510 盛岡市山王町 4 番 1 号      岩手県自治会館 4 階  
岩手県後期高齢者医療広域連合事務局総務課

**5 業務の内容**

(1) 差額通知書の作成

- ①作成枚数      15,000 枚（上限）
- ②作成回数      1 回
- ③用紙サイズ      日本工業規格 A 4 判
- ④印刷面及び刷色      両面      フルカラーとする
- ⑤原稿              乙が原稿を作成し、甲と協議しながら調製すること。
- ⑥文字              送付先及び被保険者氏名については、「住基ネット明朝」又は「KAJO\_J明朝」を使用すること。もしくは外字に対して必要な対策を取ること。（カナ対応は不可とする。）

⑦宛先等

郵便番号、宛先住所、宛先氏名及びカスタマバーコードを印字すること。

⑧甲の名称及び問い合わせ先をあらかじめ印刷すること。

⑨差額通知対象者の条件設定

生活習慣病や慢性疾患で長期間同一の先発医薬品を服用している者。

⑩差額通知除外対象者の条件設定

短期療養、精神疾患（疑いを含む）、悪性新生物による疾患（腫瘍用薬を処方されている者）、特定疾病及び特定疾患治療患者を除く。

⑪ジェネリック医薬品の選定

⑫送付対象者リストの作成

乙は、差額通知書送付対象者データをリスト化し、Microsoft Excel 等で加工可能なファイル形式により甲に報告する。

※⑨～⑪の詳細については、甲と協議しながら行うこと。

また、差額通知書の作成に際し、十分なシミュレーションを行い、甲と密な連携をとること。

(2) リーフレットの作成

ジェネリック医薬品普及啓発リーフレットと希望カードが一体となったもので、ミシン目等により手で容易に切り離しできるものとする。

①形状等 両面フルカラーとし、日本工業規格 A 4 判以下とする。

②甲の名称を印刷すること。

(3) 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）とする。

②紙質 クラフト紙とし、坪量が 80g/m<sup>2</sup>以上で内容物が透けて見えないものとする。

③窓あき 郵便法に基づくサイズ（45mm×80mm 以上）の窓を設け、封入する差額通知書に印字された郵送に必要な情報（郵便番号、宛先住所、宛先氏名及びカスタマバーコード等）のみがはっきりと確認できる素材及び配置とする。

④印刷及び印字内容

発信者が確認できるよう、甲の名称及び問合せ先を印刷すること。又は、差額通知書に印刷した甲の名称及び問合せ先が見えるよう窓を 2 箇所にすること。

(4) 差額通知書等の専用封筒への封入、封緘及び納品

①差額通知書等の封入、封緘

ア 乙は、差額通知対象者単位で、専用封筒に差額通知書等の封入及び封緘を行う。

イ 乙は、封入又は封緘するときは、不要な帳票等が混入し、又は帳票等の汚損等が発生しないように適切な対策を講じるとともに、万一事故等により混入又は汚損等が発生した場合においても、漏れなく発見できるよう、あらかじめ安全対策を講じるものとする。

ウ 乙は、同一の差額通知対象者の差額通知書が複数枚作成されるものについて、封入誤り等の事故が発生しないように、印刷時点で別扱いとする等の安全対策を講じるものとする。

## ②差額通知書等の納品

ア 乙は、封入及び封緘を行った差額通知書等について、郵便番号による区分けを行ったうえで納品する。なお、郵便番号ごとの件数表を作成し、提出すること。

郵便番号による区分けの方法は、以下によるほか、別紙1を参考とすること。

(ア) 郵便番号の上5桁で並び替えて区分けすること。

(イ) 1つの郵便番号（上5桁）が10通未満の場合は、郵便番号上3桁で区分けすること。

(ウ) (イ)の区分けを行ってもなお10通未満の場合は、郵便番号上2桁で区分けすること。

(エ) (ウ)の区分けを行ってもなお10通未満の場合は、その他分として区分けすること。

イ 乙は、封入封緘を行った差額通知書等の重量が25グラムを超えるものについて、別に区分けを行ったうえで納品する。

ウ 乙は、納品後に甲が行う、被保険者死亡等により差額通知書の発送が不要となった者の引き抜き作業に配慮した手段を講じること。

## (5) コールセンターによる差額通知書を受け取った方からの問い合わせへの対応

①乙は、差額通知書を受け取った方からの問い合わせ等に対応するため、医薬品に関する専門知識を有する者により、フリーダイヤルによる電話対応を行うコールセンターを設置すること。

②コールセンターは、本業務のみに対応可能な専用のものであることとする。

③乙は、差額通知書を受け取った方からの問い合わせ等に適切に対応できる体制を整えること。

④コールセンターへの問い合わせ等は、リスト化し、甲に報告すること。

## (6) 差額通知書発送後の効果分析報告

乙は、差額通知書発送後の効果額を算出し、効果分析の報告書を作成すること。

なお、効果分析にあたっては、次に掲げる内容を含むものとし、他に必要な場合は、甲乙協議するものとする。

①市町村別、年齢別、薬品別の効果分析

- ②ジェネリック医薬品の利用割合
- ③後発医薬品を全て先発医薬品に置き換えた場合の差額等
- ④当該業務以降に差額通知を行う場合のより効果的な方法

※(1)～(5)については、平成26年10月末までに通知ができる体制を整えること。

## 6 業務の数量等

- (1) レセプト枚数（9月・電子レセプト）

医科レセプト 約28万枚

調剤レセプト 約18万枚

- (2) 差額通知書等 一式

上限 15,000通

※差額通知書等の数量については、契約締結後の通知対象者及び通知除外対象者の条件設定により変更が生じる場合がある。ただし、その場合の委託料単価の見直しは、原則行わないものとする。

- (3) コールセンターの設置

- (4) 効果分析報告書 一式

## 7 提案価格（見積額）の算定

6の業務数量を基に提案価格（見積額）を算定すること。（消費税額及び地方消費税額を含む。）また、発注者が提示する提案価格上限額を超えないものとする。

## 8 委託責任者及び監督者

甲は、本業務の委託に当たり、次のとおり委託責任者及び監督者を置く。

- (1) 委託責任者

岩手県後期高齢者医療広域連合事務局総務課長

- (2) 監督者

岩手県後期高齢者医療広域連合事務局総務課長が指名する総務課職員

## 9 主任担当者

乙は、本業務の受託に当たり、主任担当者を置くものとする。

## 10 瑕疵担保責任

乙は、甲が指示し、乙が作成した成果物等について、業務委託契約に定める約定仕様書及び特記仕様書の内容との不一致が発見された場合は、甲と協議のうえ、無償で是正措置を行うものとする。

なお、瑕疵担保の責任期間は、委託期間満了後1年間とする。

## 11 業務完了時の義務

乙は、本業務が完了したとき、又は業務委託契約が終了したときは、遅滞なく本業務に関連して得た個人情報について、複製した当該データを含め、すべてを甲へ返還又は消去若しくは廃棄しなければならない。又、消去若しくは廃棄した場合は、その内容を報告すること。

## 12 機密保持

乙において本業務に従事した者（退職者を含む。）は、本業務において知り得た情報（周知情報を除く。）を、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは遺漏してはならない。

## 13 損害賠償責任

乙は、本業務の実施に当たって、甲、差額通知書を受け取った対象者及び本業務に関わる者に損害が生じたときは、速やかに甲に報告するとともに、乙の責に帰すべき事由により生じた損害については、民法第 709 条等の規定に基づき、乙が損害賠償責任を負うものとする。ただし、甲の責に帰すべき事由により生じた損害については、この限りでない。

## 14 留意事項

乙は、本業務の実施に当たって、次の事項に留意すること。

- (1) 個人情報の保護に関する法律等の関係法令等を遵守すること。
- (2) 本業務に従事する者に対して、個人情報保護に関する研修等を行うとともに、個人情報の保護に関する特記仕様書（別紙 2）を遵守すること。
- (3) 以下の事項について、あらかじめ甲に報告し、承認を得ること。
  - ア 作業日程、場所、体制及び主任担当者
  - イ データの運搬方法
  - ウ 成果物の納品方法
- (4) 成果物の作成について特許等がある場合は、乙がその使用許諾等の責任を負うこと。
- (5) 成果物に係る所有権は、すべて甲に帰属すること。
- (6) 事故等が発生した場合は、速やかに甲に報告するとともに、迅速かつ的確に対応すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上で疑義が生じた事項については、その都度、委託責任者及び監督者と協議のうえ処理すること。

別紙 1 郵便番号区分け説明資料

郵便番号上 5桁で並び 替え	1つの郵便番号（上 5桁）が10通未満 の場合は、郵便番号 上3桁で区分け		なお10通未満の場合 は、郵便番号上2桁で区 分け		なお10通未満の場合 は、その他分として 区分け		区分け 方法
000-00		000-00		000-00		000-00	000-00
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00		000-00		000-00		000-00	
000-00	000-00	000-00	000-00				
000-11		000-11		000-11		000-11	000-XX
000-11		000-11		000-11		000-11	
000-11		000-11		000-11		000-11	
000-11		000-11		000-11		000-11	
000-11		000-11		000-11		000-11	
000-11		000-11		000-11		000-11	
000-11		000-11		000-11		000-11	
000-11		000-11		000-11		000-11	
000-11		000-11		000-11		000-11	
000-22		000-22		000-22		000-22	
000-22	000-22	000-22	000-22				
000-22	000-22	000-22	000-22				
333-33		333-33		333-33		333-33	33X-XX
333-33		333-33		333-33		333-33	
333-33		333-33		333-33		333-33	
333-33		333-33		333-33		333-33	
333-33		333-33		333-33		333-33	
333-33		333-33		333-33		333-33	
333-33		333-33		333-33		333-33	
333-33		333-33		333-33		333-33	
334-44		334-44		334-44		334-44	
334-44		334-44		334-44		334-44	
334-44		334-44		334-44		334-44	
334-44		334-44		334-44		334-44	
555-55		555-55		555-55		555-55	その他
555-55		555-55		555-55		555-55	
666-66		666-66		666-66		666-66	

## 別紙 2

### 個人情報の保護に関する特記仕様書

(趣旨)

第1条 本仕様書は、甲が乙に委託した業務（以下「本業務」という。）に係る個人情報取扱い事務について、個人情報の保護に必要な措置について定めたものである。

(個人情報保護義務)

第2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」という。）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。

(個人情報保護に関する資格の取得及び提示)

第3条 乙は、本業務の処理にあたって、個人情報保護に関する資格（プライバシーマーク等）を取得しているものとし、それを証明できるものを甲に提示するものとする。

(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適切な設備を施した所定の場所に保管するものとする。

(データの目的外使用禁止)

第5条 乙は、データの本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。

(再委託の禁止)

第6条 乙は、本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、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

(データの複写及び複製の禁止)

第7条 乙は、本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または複製が必要になった場合は、甲の承認を受けるものとする。

(事故発生時における報告義務)

第8条 乙は、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。

(損害賠償義務)

第9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、乙はその損害の賠償をしなければならない。

(提供資料の返還義務)

第10条 乙は、作業を完了したデータを速やかに甲へ返却しなければならない。また、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11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。