

## 仕様書（案）

### 1 件名

文京区国民健康保険第4期特定健康診査等実施計画等策定支援業務委託

### 2 概要

#### (1) 第4期特定健康診査等実施計画（令和6年度～令和11年度）の策定

第4期特定健康診査等実施計画は、前期特定健康診査等実施計画の評価結果等を踏まえながら、文京区国民健康保険に加入する被保険者に対して実施する特定健康診査及び特定保健指導の実施内容・方法及び成果に係る目標に関する基本的事項について定める。

#### (2) 第2期データヘルス計画（令和6年度～令和11年度）の策定

第2期データヘルス計画は、文京区国民健康保険に加入する被保険者の健康の保持増進と医療費の適正化を図ることを目的とし、前期データヘルス計画の評価結果を踏まえながら、特定健康診査や特定保健指導の結果、診療報酬明細書等から得られる健康・医療情報等から、地域実態を踏まえた被保険者の健康課題を明確にするとともに、課題に対する効果的かつ効率的な保健事業を実施するための計画を策定する。

#### (3) その他

第4期特定健診等実施計画及び第2期データヘルス計画は、庁内会議及び学識経験者等からなる協議会の意見を踏まえて策定する。

また、特定健康診査等基本指針、東京都医療費適正化計画、文京区保健医療計画その他関連する計画との整合を図り策定する。

### 3 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

### 4 委託内容

#### (1) データベースの構築及び現状分析

区から提供するアに掲げる医療情報データを基に、区民の健診受診、行動変容（喫煙、運動習慣等）及び医療費の関係性を分析し、健診等が、その後の個人の行動変容や最終的な医療費にどのように影響しているかを分析する。

##### ア 提供する医療情報データ

- (ア) 特定健診等受診結果データ
- (イ) 特定保健指導利用結果データ
- (ウ) 医科・調剤のレセプトデータ
- (エ) 被保険者データ
- (オ) 分析等に必要と認められるデータで、区が提供可能なもの

##### イ データベースの構築

データベースの構築に当たっては、下記のとおりとする。

- (ア) レセプトに記載された傷病名と診療行為（薬剤、検査、手術、処置、指導料等）を正しく結び付け、傷病名毎の医療費を算出したデータベースを構築する。

なお、現在治療中の傷病名を正しく指定し、実際には治療されていない傷病名に集計されることのないようにすること。

- (イ) レセプトに記載されている未コード化傷病名を、できる限りコード化するものとする。
- (ウ) 傷病名や薬剤（禁忌情報を含めた薬剤データベース）、診療行為等は、最新情報を使用し、コード化を行う。

#### ウ 現状分析

上記ア及びイによるデータを用いて、下記の項目を含む分析を行う。

##### (ア) 基本特性

レセプト件数、医療費、患者数、患者一人当たりの医療費、被保険者一人当たりの医療費、レセプト一件当たりの医療費等を記載する。

また、地区毎の分析を行う。

- (イ) 高額なレセプトの疾病傾向の分析
- (ウ) 人工透析患者、糖尿病患者、脳血管疾患患者、心疾患患者、メンタル疾患患者、ロコモティブシンドローム患者に関する分析
- (エ) ジェネリック医薬品、多受診（重複・頻回受診、重複服薬）についての医療費適正化・受診行動適正化に向けた分析
- (オ) これまで実施してきた保健事業の整理と実施状況の分析
- (カ) 特定健診の受診者と未受診者の治療状況（医療費を含む）の分析
- (キ) 特定保健指導の対象者と非対象者、実施者と未実施者の医療費の分析
- (ク) 健診未受診者の把握と分析
- (ケ) 治療中断者や未治療者の把握と分析
- (コ) 新たに介入が必要な疾患・健康リスクについての分析
- (サ) その他必要と認めるもの

##### (2) 文京区特定健康診査等実施計画書の作成

上記(1)の分析結果を基に医学的な観点により解析結果を考察し、前期計画の評価を通じて現在の区の課題を明らかにする。

第4期特定健診等実施計画に向けた目標の設定、効果的な健診・保健指導のあり方の検討を行うほか、その他地域の健康課題からみた重点目標の設定と対策の計画（素案）を作成し、成案として浄書する。

なお、作成に当たっては、厚生労働省「特定健康診査等実施計画作成の手引き」を参照するとともに、下記の内容を含むものとする。

ア 計画改定の趣旨・背景

イ 本区の現状と評価

ウ 医療費の現状

エ 達成しようとする目標

オ 特定健康診査・特定保健指導の実施方法

- カ 個人情報保護
- キ 計画の公表・周知
- ク 計画の評価及び見直し
- ケ その他

### (3) データヘルス計画書の作成

上記(1)の分析結果を基に医学的な観点により解析結果を考察し、前期計画の評価を通じて現在の区の課題を明らかにする。

第2期データヘルス計画に向けた目標の設定、PDCA サイクルに沿った効果的かつ効率的な保健事業の実施、評価方法の内容について検討の上、計画（素案）を作成し、成案として浄書する。

なお、作成に当たっては、厚生労働省「データヘルス計画作成の手引き」を参照するとともに、下記の内容を含むものとする。

- ア 計画改定の趣旨・背景
- イ 健康・医療情報の分析及び分析結果に基づく健康課題の把握
- ウ 目的・目標の設定
- エ 保健事業の実施内容（糖尿病重症化予防を含む。）
- オ 個人情報保護
- カ 計画の公表・周知
- キ データヘルス計画の評価方法の設定
- ク データヘルス計画の見直し
- ケ 事業運営上の留意事項
- コ その他

### (4) 会議等運営支援

第4期特定健診等実施計画及び第2期データヘルス計画は、庁内組織である特定健康診査等実施計画等策定委員会、策定委員会の下部組織である検討部会、さらに学識経験者等からなる特定健康診査等実施計画等検討協議会の審議を踏まえて策定する。これらの会議への出席及び会議録作成、事前打合せ、資料作成等の運営支援を行う。

なお、本業務において作成する会議資料等については、カラー両面印刷を原則とする。

ア 次の会議及び事前打合せ等に担当者を出席させ、検討の推移を把握する。

また、必要に応じて会議での資料説明及び質疑応答の支援を行う。

- (ア) 特定健康診査等実施計画策定委員会（おおむね5回程度）
- (イ) 計画策定調査検討部会（おおむね5回程度）
- (ウ) 特定健康診査等実施計画検討協議会（おおむね5回程度）

イ 会議資料作成部数

各20部程度

ウ 素案のパブリックコメント対応支援

- (ア) 区は、素案に対して1回パブリックコメント（区民意見公募）を実施する。

- (イ) 実施に際し、受託者は、閲覧場所（行政情報センター等）に備え付ける閲覧資料及びホームページで公開する閲覧資料（PDF 等）を作成する。  
また、閲覧資料の内容は、事業執行担当者と協議の上、決定する。
- (ウ) 素案のパブリックコメント期間中に寄せられた意見を整理し、及び分析し、意見に対する区の考え方を作成する。
- (エ) 意見に対する回答は区で行うが、受託者は、必要な資料の作成を行う。

エ 議会報告資料の作成

素案等を区議会へ報告するための資料を作成する。

オ 区ホームページ・区報等にて公開する資料の作成

検討経過及び策定計画等をホームページで公開するための資料（PDF 等）を作成し、事業執行担当者に提出すること。

(5) 全体管理

計画策定の目的、範囲、スケジュール、体制、作業場所、作業手順等の全体管理に必要な項目を定義したプロジェクト計画書を作成すること。

なお、プロジェクト計画書には、計画したスケジュールに対する進捗管理の方法、提出する成果物の品質管理の方法、プロジェクト進行の中で発生するリスク及び課題管理の方法を記載すること。

また、作成したプロジェクト計画書に基づき、プロジェクト管理を実施すること。

※ プロジェクト計画書は、契約締結後速やかに提出し、契約期間中、業務の進捗に応じて適宜改版を行うこと。

5 成果品

- (1) 第4期特定健診等実施計画書及び第2期データヘルス計画書の成案をそれぞれ10部

※ A4サイズ、カラー両面印刷したものをレールクリヤーホルダーに差し込むこと。

- (2) 第4期特定健診等実施計画書及び第2期データヘルス計画書の成案並びに分析の過程で得られた統計資料等を保存した電子データ（USB）を1本

なお、ファイルの形式等については、別途指示する。

- (3) (1)の概要版を各10部

※ A4サイズ、カラー両面印刷、製本不要。左側2か所ホチキス止め

6 データの返還、引渡し及び消去

- (1) 返還及び引渡し

区が提供したデータについては、業務終了後、事業執行担当者にデータの返還及び引渡しを行わなければならない。

なお、詳細は、別途協議する。

- (2) 消去

返還及び引渡しの対象とならないデータや印刷時に発生した損紙は、個人デー

タの印字の有無を問わず、破砕等の処理を行い、その方法や処理の状況等について事業執行担当者に報告すること。

## 7 個人情報保護に関する遵守事項

### (1) 個人情報の適切な管理

受託者は、個人情報を取り扱う業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止その他の個人情報を適切に管理するため、以下の措置を講じること。

ア 情報管理責任者の選任等、情報の管理体制の整備

イ 情報管理台帳の作成

ウ 情報を記録した紙、パソコン及び電磁的記録の施錠できるキャビネット等での保管

エ コンピュータを使用する場合のパスワード使用等のセキュリティ対策

オ 個人情報を保管している事業所から個人情報を持ち出す場合には、事業執行担当者に了解を得た上での盗難・紛失防止の措置

カ 従事者に対しての個人情報保護に関する研修及び指導の実施

※ この場合において、研修を実施したときは、研修実施後速やかにその旨を区に届け出ること。ただし、個人情報の取扱いや、その注意事項を記載した文書の配付、事業所内の掲示等をもって、従事者に対する個人情報保護の周知・指導ができると区が認めたとき（常に情報管理責任者の管理下で個人情報を扱い、かつ、個人情報を扱う従事者が少人数である、又は取り扱う個人情報が限定されている。）は、研修の実施とみなすことができる。

キ 情報管理責任者の選任等の情報管理体制及び研修計画を定め、契約締結後 10 日以内に情報管理責任者の役職名・氏名等の情報管理体制及び研修計画の区への届出

### (2) 秘密の保持

受託者若しくは受託者であった者又は受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

なお、この義務は、本契約終了後も継続する。

### (3) 再委託の禁止

受託者は、個人情報を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に文書により区の承認を受けた場合は、その一部に限り再委託をすることができる。

### (4) 目的外の使用禁止

受託者は、受託業務を履行するために区から引き渡された個人情報及び受託業務履行のために自らが収集した個人情報をその目的の範囲内において使用しなければならない。

### (5) 第三者への提供禁止

受託者は、受託業務を履行するために区から引き渡された個人情報及び受託業

務履行のために自らが収集した個人情報を第三者に提供してはならない。

#### (6) 複写及び複製の禁止

受託者は、個人情報の複写・複製を区から委託された場合及び区から文書による複写・複製の承認があった場合を除き、個人情報の複写及び複製を行ってはならない。受託した業務のための複写・複製であっても情報管理責任者の管理下で複写・複製しなければならない。

また、情報管理責任者は、その返還又は廃棄を確認しなければならない。

#### (7) 個人情報の返還・廃棄

受託者は、受託した業務で収集・使用した個人情報は、速やかに区に返還しなければならない。ただし、区から個人情報の廃棄の指示があった場合は、速やかに廃棄しなければならない。

なお、契約終了後、受託者の所有するパソコン等の電磁的記録媒体に記録された個人情報については、データの痕跡を残さないよう消去すること。消去作業については、OS 等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去等を速やかに行い、作業報告書を提出すること。

#### (8) 個人情報の取扱状況に関する立入調査

区は、個人情報を保護するために必要があると認めるときは、受託者が業務を行う事務所、作業所等に立ち入り、個人情報の管理状況等について調査することができる。

この場合において、受託者が個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づく規定を定めているときは、その規定を尊重し、立入調査を実施する。

#### (9) 事故発生時の報告義務

受託者は、受託した業務で使用している個人情報の紛失等の事故が発生した場合は、速やかに区に報告するとともに、自己の情報管理体制を活用し、最善の方策を講じなければならない。

### 8 契約不適合責任

本契約が完了し、成果物が納入された後、契約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場合、受託者の責任において、これを訂正すること。

### 9 支払方法

検査合格後、受託者の請求書に基づき一括で支払うものとする。

### 10 その他

- (1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。
- (2) (1)に関するものを除く契約履行上の打合せに関しては、事業執行担当者と行うこと。
- (3) 受託者は、区に本業務の成果品に関する一切の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を譲渡する。

- (4) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (5) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (6) 本契約の履行に当たり、文京区個人情報の保護に関する条例（平成5年3月文京区条例第6号）を遵守すること。
- (7) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成15年6月文京区規則第50号）を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成20年9月文京区条例第45号）を遵守すること。
- (9) アスベストを含有していない製品を納品すること。
- (10) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月文京区訓令第13号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (11) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成25年9月文京区条例第39号）第7条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和3年3月31日付2020文総総第1777号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

## 11 連絡先

契約事務担当	総務部契約管財課契約係	電話 03-5803-1150
事業執行担当者	福祉部国保年金課管理係 担当 足立	電話 03-5803-1191