

仕 様 書

1.業 務 生活保護レセプト管理システム使用料

2.履行場所 大野城市役所

3.履行期間・業務期間及び提供時間帯

(1) 履 行 期 間 契約日の翌日から令和9年3月31日まで

(2) 業 務 期 間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(3) 提供時間帯 平日の8時30分から20時までとする。休日は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日並びに12月29日から翌年1月3日までとする。

※本業務の実施期間中、システムのメンテナンス等の都合により、業務時間中を含む受託者の指定する時間に、本業務を一時的に停止することがある場合は、あらかじめその旨を発注者に対し周知するものとする。なお、緊急時などやむを得ない場合に限り事後報告を可能とする。

4.業務内容

(1) 基本業務

① 処理スケジュールの提示

発注者に対し、LGWAN上の本業務ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）にて基本業務に関する処理実施の詳細スケジュールを毎月以下の日付を目途に提示することとする。ただし、社会保険診療報酬支払基金（以下「支払基金」という。）の都合により、変更する可能性がある。

(イ) 支払基金からのレセプトデータの受領及び発注者の設備へのデータ取込み(毎月10日頃)

(ロ) 厚生労働省提供の医薬品マスタの最新化(毎月10日頃)

(ハ) 再審査請求データの支払基金への転送(毎月25日頃)

(ニ) 支払基金からの再審査請求受付情報の受領(毎月25日頃)

(ホ) 支払基金からの再審査結果情報の受領(毎月 10 日頃)

② レセプトデータ受領処理

受託者は、(1) のスケジュールに従い、支払基金から送信されるレセプトデータを発注者の設備へ取り込む。

③ 資格点検

受託者は、(1) のスケジュールに従い、発注者の設備へ取り込まれたレセプトデータについて、アップロードした発注者所有の被保護者情報及び医療券・調剤券情報と照合し、被保護者の資格を有する者のレセプトデータか否かの点検(以下「資格点検」という。)を実施する。資格点検の結果、レセプトの内容が誤りである可能性が高く、再審査の必要性があると判断されたレセプトデータがある場合には、その旨のコメントを付すものとする。

④ Webシステム機能の提供

受託者は、発注者に対し以下に定める機能を提供するものとする。

(イ) 閲覧機能

レセプトデータ、再審査請求受付情報、再審査結果情報の受領受付状況や受託者が発注者の設備にアップロードした被保護者情報及び医療券・調剤券情報を閲覧する機能。

(ロ) 資格点検結果検索機能

資格点検結果を全件閲覧するほか、指定条件(縦覧・横覧・突合)により検索・抽出して閲覧する機能。

(ハ) 分析機能

医療費の傾向等に関するリスト等を表示・出力する機能。

(ニ) データ出力機能

レセプトデータの内容をCSVファイルに出力する機能。

(ホ) メンテナンス機能

ユーザー設定、環境設定を行う機能。

(ヘ) 再審査請求データ作成機能

疑義レセプトデータについて再審査請求データを作成する機能。

⑤ 再審査請求処理

受託者は、(1) のスケジュールに従い、設備上で作成した再審査請求データを支払基金へ送信するものとする。

⑥ 再審査請求受付情報の受領

受託者は、(1) のスケジュールに従い、支払基金から送信される再審査請求受付情報を発注者の設備へ取り込むものとする。

⑦ 再審査結果情報の受領

受託者は、(1) のスケジュールに従い、支払基金から送信される再審査結果情報を、発注者の設備へ取り込むものとする。

⑧ データ保管

(イ) 受託者は、支払基金から受領したレセプトデータ（再審査請求に応じて再作成したレセプトデータを含む）、疑義レセプトデータ、及び受託者が作成した発注者の設備上の再審査請求に必要な情報を保管するものとする。

(ロ) レセプトの保管期間は、請求月度単位で 60 か月分まで（以下「基本保管期間」という。）とする。ただし、1 年間分（レセプトの請求月度 12 か月間分）として保管できる件数は 3 万件まで（以下「年間保管上限数」という。）とする。

(ハ) レセプトデータの保管件数が年間保管上限数を超えた場合、又は保管期間が基本保管期間を超えた場合、受託者は最も古い請求月度のレセプトデータから順次削除できるものとする。

⑨ 医薬品マスタの更新

受託者は、(1) のスケジュールに従い、厚生労働省が提供する医薬品マスタの最新化処理を実施するものとする。

⑩ ヘルプデスク

受託者は、本業務の実施期間中、発注者からの本業務に関する仕様又は操作方法に関する質問、本システムが正常に動作しない場合における原因調査、回避措置に関する質問又は相談を、発注者のサービス管理者を窓口として、ヘルプデスクの電話又は E-mail で受け付けるものとする。なお、問合せの受付時間帯は、休日を除く平日の、9 時から 17 時までとする。

(2) ID 追加業務

受託者は、発注者が申し込んだ追加 ID についても、基本業務を行うものとする。但し、(1) の⑧の基本保管上限数、年間保管期間について

は共通とする。

(3) レセプト保管容量追加業務

受注者は、⑧の(ロ)にある年間保管上限数に加え、さらに3万件分のレセプトデータ(再審査請求に応じて再作成したレセプトデータを含む)、疑義レセプトデータ、および発注者が作成した受注者の設備上の再審査請求に必要な情報を保管すること。

(4) ジェネリック切替促進資料出力機能提供業務

受託者は、ジェネリック医薬品の利用促進業務に活用可能な差額情報等のデータについて、Excel形式で出力する機能の提供を行うものとする。

5. 報告書

受託者は、毎月10日(その日が休日の場合は翌業務日)までに、前月分の業務報告を行うものとする。ただし、3月分の報告については、3月31日までに提出するものとする。

6. 個人情報保護

本業務は、市民の重要な個人情報を取り扱うため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、大野城市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年条例第1号)及び大野城市情報セキュリティに関する規程(平成16年規程第13号)に定めるもののほか、次の各号及び別記個人情報及び特定個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(1) 受託者は、情報セキュリティマネジメントシステム又はプライバシーマークを取得しており、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備しなければならない。

(2) 受託者及び業務従事者の責に帰すべき事由により、個人情報に係る損害を与えた場合は、受託者がその賠償をしなければならない。

7. 支払条件

(1) 受託者は、業務完了後発注者の行う検査に合格したときは、契約金額の

支払いを請求することができる。

- (2) 発注者は、適正な請求書を受けた日から 30 日以内に契約金額を支払うものとする。

8. 契約項目

契約項目は、以下のとおりとする。

- ・基本業務
- ・ID追加業務
- ・レセプト保管容量追加業務（30,001件～60,000件以下）
- ・ジェネリック切替促進資料出力機能提供業務（年間レセプト数 30,000 件以下）
- ・ジェネリック切替促進資料出力機能提供業務（年間レセプト数 30,001 件以上）

9. その他

- (1) 受託者の故意又は過失によって、発注者又は第三者に損害等を与えた場合は、受託者の責任においてその損害等を賠償しなければならない。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議を行い、その解決を図るものとする。
- (3) 業務遂行により発生する諸費用については、受託者の費用負担とする。

【参考】年度毎のレセプト枚数

年 度	レセプト枚数（枚）
令和元年度	29,744
令和2年度	27,539
令和3年度	28,664
令和4年度	28,928
令和5年度	29,227
令和6年度	30,194
令和7年度	約25,000 (R7.2月～R7.11月まで)

※年度：当該年の2月～翌年1月までを1年度として計算
(例：令和6年度…令和6年2月～令和7年1月まで)

※レセプト（診療報酬明細書）
…1人に対し、医療機関・保険者ごとに1か月1枚を作成

別記

個人情報及び特定個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(定義)

第2条 この契約で使用する用語は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）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。以下「番号利用法」という。）で使用する用語の例による。

(従事者の範囲の指定)

第3条 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務に従事する者（以下「従事者」という。）の範囲、責任区分等を明確にし、特定された従事者以外の者が当該個人情報にアクセスすることがないようにしなければならない。

2 受託者は、この契約による特定個人情報を取り扱う業務に関して、発注者に対し前項で特定された従事者の名簿を提出しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。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。

(収集の制限)

第5条 受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(安全確保の措置)

第6条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じなければならない。

(作業場所等の特定)

第7条 受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を明確にし、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

2 特定個人情報の閲覧及び更新は、発注者の指定する場所又は受託者が管理する静脈認証等の機能を有した高セキュリティ区域内で行うものとする。

(持出しの禁止)

第8条 受託者は、この契約による業務を処理するために必要があるときを除き、個人情報が記録された資料等を作業場所又は保管場所の外へ持ち出してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

(利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

(複写又は複製の禁止)

第10条 受託者は、この契約による業務を処理するために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、書面による発注者の指示又は承諾があるときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

第11条 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務を自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、受託者からの事前の書面による申請により、発注者の承諾があるときはこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、この契約による個人情報を取り扱わせる場合には、本特記事項と同等の内容について、当該第三者（以下「再委託先」という。）との間で契約しなければならない。

3 前2項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(媒体等の返却及び消去等)

第12条 受託者は、この契約による業務を処理するために発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された媒体等は、業務完了後直ちに発注者に返却、消去又は廃棄等をするものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 受託者は、この契約による業務に係る個人情報を消去又は廃棄等をするときは、物理的な破壊、溶解等の復元又は判読が不可能な方法によらなければならない。

3 受託者は、この契約による業務に係る個人情報を消去又は廃棄等をしたときは、消去又は廃棄等をした記録を保存するとともに、発注者に対して写真等を付した消去又は廃棄等を証明する書類を交付しなければならない。

(運搬)

第13条 受託者は、この契約による業務を処理するため、又は当該業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実かつ適切な方法により運搬しなければならない。

(従事者への監督又は教育研修)

第14条 受託者は、従事者に対して、適切な監督を行うとともに、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならないことその他個人情報の保護に関し、必要な事項を研修するものとする。

(事故報告)

第15条 受託者は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生す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なければならない。

2 前項の場合において、受託者は速やかに原因究明等必要な調査を行うとともに、再発防止策を策定するものとし、発注者に対し調査結果及び再発防止策の内容を報告しなければならない。

(調査)

- 第 16 条 発注者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いに関して、受託者の作業に立ち会い、又は必要な事項について調査することができる。
- 2 受託者は、前項による立ち会い又は調査を求められたときは、応じなければならない。

(指示及び報告)

- 第 17 条 発注者は、受託者がこの契約による業務に係る個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。
- 2 受託者は、発注者が要求した場合は、年 1 回以上、この契約による業務に係る個人情報の管理状況について、書面で報告するものとする。
- 3 発注者及び受託者は、前項の報告を踏まえ、個人情報の安全管理体制の改善の要否を協議し、改善が必要と判断したときは、双方協議のうえ対応する。

(契約解除及び損害賠償)

- 第 18 条 発注者は、受託者が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(法令等の遵守)

- 第 19 条 前各条に定めるもののほか、受託者は、個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法、大野城市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 1 号）及び大野城市個人情報の安全管理に関する規程（令和 5 年規程第 7 号）を遵守しなければならない。
- 2 受託者は、特定個人情報の取扱いに関して、前項に定めるもののほか、番号利用法及び大野城市特定個人情報の安全管理に関する規程（平成 29 年規程第 4 号）を遵守しなければならない。