

# 仕 様 書

## 1 委託業務名

令和8年度岡山市レセプトデータ等分析業務委託

## 2 業務の目的

生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による被保護者に対する医療の受診勧奨に資する資料を作成することにより、生活習慣病等の者に対する健康管理支援、重症化予防を行うこと等を目的とする。

## 3 履行期間

契約日から令和9年3月31日まで

## 4 業務担当課等

本業務の担当課は、岡山市保健福祉局障害・生活福祉部生活保護・自立支援課（以下、「生活保護・自立支援課」とする。）とする。

所在地：岡山市北区鹿田町一丁目1番1号

電話：086-803-1244

電子メール：seihojiritsu@city.okayama.jp

## 5 業務内容

### レセプトデータ等を活用した分析業務

#### ① 健康診査データ及びレセプトデータによる指導対象者分析

健診異常値放置者を抽出し、受診勧奨を行うため、対象者の分析及び特定を行うこと。

#### 【提供データ】

- ◆レセプトデータ（令和7年6月～令和8年3月診療の入院(DPC含む)、入院外、調剤レセプト）
- ◆健康診査データ（令和7年度の健診受診者分）
- ◆被保護者データ

#### 【分析内容】

##### ◆健診受診者状況表

- ▶状況表には対象者No、福祉事務所名、地区担当員名、ケース番号、員番号、対象者氏名、カナ氏名、生年月日、年齢、性別、また以下（a）～（c）で挙げる項目も記すこと。ただし（c）はカナ氏名の後に設けること。

（a）以下の項目について該当する者にフラグを立てる。

##### ・健診異常値放置者

令和7年度健診結果で血圧、血糖、脂質のいずれかでリスクが一つ以上ある者のうち、健診受診後のレセプトで高血圧性疾患治療、2型糖尿病治療、脂質異常症治療がいずれもない者

##### ・血圧リスク

高血圧治療有無：疑いを除く高血圧性疾患の治療レセプトが1枚以上ある者

血圧検査実施：令和7年度健診で収縮期、拡張期血圧の両検査値が判定可能である者

リスク有無：血圧リスク分類がI度高血圧以上の者

血圧リスク分類も示すこと（正常血圧、正常高値血圧、高値血圧、Ⅰ度高血圧、Ⅱ度高血圧、Ⅲ度高血圧）

・血糖リスク

糖尿病治療有無：疑いを除く、合併症を含む2型糖尿病の治療レセプトが1枚以上ある者

血糖検査実施：令和7年度健診でHbA1cの検査値が判定可能である者

リスク有無：HbA1cが6.5%以上の者

血糖リスク分類も示すこと（5.5%以下、5.6%以上～6.4%以下、6.5%以上）

・脂質異常リスク

脂質異常症治療有無：疑いを除く脂質異常症の治療レセプトが1枚以上ある者

脂質異常検査実施：令和7年度健診でLDLコレステロールの検査値が判定可能である者

リスク有無：LDLコレステロールが140以上の者

脂質リスク分類も示すこと（120未満、120以上～139以下、140以上）

(b) 健診結果より以下の項目のデータを記すこと。

受診日、身長、体重、腹囲、BMI、収縮期血圧、拡張期血圧、空腹時血糖値、HbA1c、HDL、LDL、中性脂肪、尿蛋白、服薬情報、飲酒の有無、喫煙の有無

(c) 福祉事務所対応記入欄を設けること。

①支援日(声掛けを行った日)、②支援内容記入欄、③対応分類(A, B, C)複数記入可、④受診する場合医療券発券した医療機関名、⑤支援後受診有無、⑥⑤で受診有ならその受診日、⑦⑤を確認した日、⑧⑤の受診結果、⑨令和8年度健診受診有無。

状況表は、健診受診者全員分の全体表と対象者のみの一覧表、また福祉事務所ごとの全体表と対象者のみの一覧表を作成すること。

◆リスクフローチャート

▶別紙1に示したフローチャートを高血圧、糖尿病、脂質異常症それぞれ作成すること（別紙1は糖尿病について）。

◆健診結果表

▶健診異常値放置者の結果表を作成すること（漢字等には読み仮名をつける）。

▶地区担当員が受診の必要性について対象者に説明を行いやすい内容の結果表を作成すること。

▶結果表には福祉事務所名、地区担当員名（姓のみ、振り仮名不要）、受診年月日、健診を受けた医療機関名、対象者氏名、体重、腹囲、BMI、喫煙習慣の有無、飲酒習慣の有無について示すこと。

▶血圧、脂質、血糖のそれぞれの項目のリスクレベルを、青信号、黄信号、赤信号で示すこと。青信号は異常なし、黄信号は保健指導レベル、赤信号は医療機関受診勧奨レベルとする（レベルについては※標準的な健診・保健指導プログラム(令和6年度版)の6-2【別紙5】を参照。※厚労省HP参照）。それぞれの検査項目の意味について簡潔に説明すること。

▶肥満（BMI,腹囲）、血糖（HbA1c）、血圧（収縮期血圧,拡張期血圧）、脂質（LDL）、喫煙について基準値、保健指導レベル、受診勧奨レベルについて図などにより示すこと。また放置することによる危険性についてもイラスト等を用いて示すこと。

【納品物】

◆健診受診者状況表（Excel形式とする。）

- ◆リスクフローチャート（Excel形式とする。）
- ◆対象者ごとの健診結果表（紙とPDFでの納品とし、福祉事務所ごとにまとめること）
- ◆納期：令和8年7月31日
- ◆納入場所：生活保護・自立支援課

## 6 納品について

納品時期については、上記5 業務内容に定めているので確認すること。また、電子データについてはCD-R 又はDVD-R に記録して納品すること。

## 7 支払い

委託料の支払いは、業務完了後、検査に合格した後一括払いとする。

## 8 履行場所

- (1) 受託者は、受託者の直接の管轄下にある場所を「作業場所」とし、同所にて本業務に関する作業を実施すること。この作業場所は、「作業場所に関する報告書」によって、あらかじめ委託者へ届け出て了承を得ること。
- (2) 受託者は、作業場所以外の場所において、本業務に関する作業を行ってはならない。
- (3) データセキュリティの重要性を鑑み、本業務継続中における作業場所の変更及び追加は認めない。ただし、地震、風水害、火災等によって作業場所が受託者の責なく被災し、作業場所での作業の続行が困難となった場合を除く。
- (4) 作業場所については、個人情報の流出が完全になくなるよう対策を講じ、夜間を含め確実にレセプトデータ等を点検及び保管できる場所を確保すること。
- (5) レセプトデータ及び健診データの授受に係る費用は受託者の負担とすること。  
ただし、レセプトデータ等を授受するための電子媒体（USBメモリ等）は、生活保護・自立支援課で準備した電子媒体を使用すること。電子媒体には暗号化したものを使用する。
- (6) 受託者は、作業場所に関係者以外みだりに立ち入らせてはならない。また作業室への入室にあたっては、USBメモリ（上記（5）の生活保護・自立支援課が準備した電子媒体を除く）等の持ち込みが無いか持ち物検査を徹底すること。

## 9 履行に係る体制

受託者は、契約の履行に関し、その運営、取締り等を行うほか、契約に基づく受託者の一切の権限（委託料額の変更、委託期間の変更、委託料の請求及び受領、契約の解除に係るもの等を除く。）を行使することができる業務責任者を定め、その氏名等必要な事項をあらかじめ委託者に届け出なければならない。

## 10 情報管理等

- (1) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び岡山市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務における個人情報記録媒体搬送責任者、目的物搬送責任者、データ保管責任者を定め、情報記録媒体の保管管理及び個人情報データに係る業務を行う場所に関する入室管理を定めた社内の管理体制と併せて、委託者にあらかじめ文書で提出すること。
- (3) 受託者は、別途契約書に定めるとおり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、個人情報の取扱いに最大限の注意を払うこと。
- (4) 受託者は、本業務において岡山市情報セキュリティポリシーにおける自治体機密性3Bの情報資産（※）を取り扱う全ての従事者の所属、氏名、作業内容、取り扱う情報資産を書面で委

託者に報告すること。また、システム障害発生時その他の場合において当初報告していない者が業務に従事する必要を生じたとき、又は報告した従事者が従事しなくなったときは、改めて報告すること。

※「自治体機密性3Bの情報資産」とは、行政事務で取り扱う情報資産のうち、漏えい等が生じた際に、個人の権利利益の侵害の度合いが大きく、事務又は業務の規模や性質上、取扱いに非常に留意すべき情報資産のこと。

(5) 個人情報を含むデータの受渡し、納品については、生活保護・自立支援課内で行うことを原則とする。

なお、郵送等その他の方法による場合は、個人情報が漏洩、滅失又は毀損されることのないよう必要な措置を講じることを前提とし、事前に委託者の承認を得ること。

また、その場合の費用等については、受託者の負担とすること。

(6) 受託者は、情報等が現に存在する場所（情報等の貸与場所から作業場所間、作業場所から設置場所間、また作業場所相互間での移動時を含む。）、情報等の記録媒体（電子媒体、紙媒体）等にかかわらず、いかなる態様（盗難、忘失、紛失、盗聴、漏洩ウィルスによる流出、故意による流出）によっても、情報等の外部流出が発生しないように取りはからうこと。

(7) 個人情報を含むデータを保存するサーバの設置場所は日本国内とすること。

(8) 受託者は、個人情報を含むデータを保存するサーバの設置場所（データセンターを含む。）に関し、監視カメラ、ICカード、暗証番号を導入する等、入退室管理を行い、サーバの安全を確保すること。

(9) 本業務受託者及びその点検員は、この業務の実施において知り得た秘密・個人情報については、いかなる理由によっても、他に漏洩したり他の目的に使用したりしてはならず、本委託業務終了後においても同様の義務を負うものとする。

(10) 万一、受託者からの情報の外部流出が発生した場合には、受託者の故意・過失にかかわらず、岡山市又は第三者が損害を受けた場合は、受託者がその信頼回復、原状回復、回収、拡散防止、及び損害賠償の全責任を負うものとする。

(11) 前10項については、受託者だけではなく作業員個人にも適用されるものとする。

(12) 業務終了後、委託者が提供したデータは速やかに返却することとする。

## 1.1 損害の賠償

受託者が本業務遂行により、委託者又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、全て受託者の責任において処理解決し、委託者は一切責任を負わない。また、本項の義務については、本業務の完了を理由に免責されないものとする。

## 1.2 その他

(1) 契約締結後10日以内に、委託者の事務所にて事前打ち合わせを実施の上で業務に着手すること。

(2) 受託者は、事前打ち合わせの内容等を踏まえ工程表を作成し、着手前に委託者の承認を得ること。

(3) 作業の進捗により、工程表の変更を要する場合は、事前に委託者と協議を行うこと。

(4) 納品データを記録した電子媒体または本市が提供した電子媒体についてはすべて最新のウィルス対策ソフトにより検査したうえで納品または返却すること。納品または返却物がウィルスに感染していることにより、委託者または第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復、及びその他賠償等について対応すること。

(5) 委託者は、受託者側の従事者（業務の一部を委託された者、業務の一部を下請けする者を含む。）について、個人情報保護、機密情報の秘匿、内部統制の運用等に関するコンプライアンス

スに対する認識の違いや重要インシデントが発生した場合の説明責任の果たし方に対する認識の違いが認められる場合、受託者に対して、その理由を明示して必要な措置をとることを要求することがある。

- (6) 本業務の履行に際し生じた成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は委託者に帰属する。受託者は、著作者人格権を行使しないものとする。
- (7) 業務実施にあたり、詳細については、別途生活保護・自立支援課職員の指示に従い行うこと。なお、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議するものとする。
- (8) 本業務に係る経理を他の業務と区別して経理事務を的確に行うとともに、収入及び支出を明らかにした帳簿並びにその挙証書類を整備すること。
- (9) 本業務に係る各種の証拠書類については、事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。
- (10) 業務実施にあたり、委託者と受託者が打ち合わせを行った際、話し合った内容や決定事項について、受託者は記録を作成し、委託者へ提供すること。その際、互いの認識に相違が生じている場合には、再度調整を行うこと。