

国民健康保険特定健康診査・後期高齢者健康診査集団健診業務委託仕様書

1 件名

国民健康保険特定健康診査・後期高齢者健康診査集団健診業務委託

2 目的

本業務は、高齢者の医療の確保に関する法律に基づき、厚生労働省で定めるところの40歳～74歳の国民健康保険加入者に対し特定健康診査を実施し、生活習慣病の発症前の段階である内臓脂肪症候群(メタボリックシンドローム)の該当者、予備群を減少させるため、別に実施する特定保健指導を必要とするものを的確に抽出し、ひいては受診者の健康管理を図ることを目的とする。

また、後期高齢者医療保険加入者に対しては、高齢者の医療の確保に関する法律に基づき、生活習慣病の早期発見に加え、残存能力の維持やQOLの向上による介護予防を目的とする。

3 契約期間・履行期間

契約期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日

履行期間：令和8年6月1日から令和9年3月1日

4 実施日時・会場・人数

日程に関しては、同時に実施する保健福祉センターのがん検診実施事業者と協議の上、決定することとする。

会場・回数については、カルム五條で9回、西吉野コミュニティセンターで1回の2会場、計10回とする。

5 健診の種類

特定健康診査、後期高齢者健康診査とし、健診項目及び人数は下記 表1のとおりとする。

表1

健診項目	基本項目	700人
	貧血検査	700人
	心電図検査	700人
	眼底検査	70人

6 対象者

40歳以上75歳未満の国民健康保険加入者
後期高齢者医療保険加入者

7 自己負担金

40歳以上75歳未満の国民健康保険加入者：無料
後期高齢者医療保険加入者：500円

8 委託料支払い方法等

支払いについては、実績をもとに精算するものとする。本市は委託金額について、受託者から健診結果報告を受けた後、確認し、毎月1ヶ月分の実績に基づき、国保連合会を通じて受託者に支払う。

9 実施方法

- (1) 被保険者からの事前予約制とし、申込先は本市とする。
- (2) 予約の締め切りを実施日の2週間前とし、予約者の名簿を本市から受託者へ共有する。実施日までの期間で、定員を超過しない限りは、可能な範囲で予約の受付を継続する。新たな予約者が増えた場合は、随時、本市で予約者名簿を更新し、受託者に共有する。
- (3) 受診者へ事前に渡すものについては、受託者からあらかじめ本市へ納入し、本市から受診者へ発送する。受託者側で本市にあらかじめ渡すものとして①受診券（独自仕様の様式で必要な場合。）②問診票（受診券と一体になっている場合はこの限りではない）③尿検査キットを受託者は必要数準備し、随時本市に納入する。そのほか、事前に受託者へ発送が必要なものに関しては本市と受託者で打ち合わせし、協議することとする。
- (4) 健診会場の設営から片付けは受託者が行うものとする。受付時間15分前には会場の設営が完了し、スタッフの会場配置ができること。会場設営については、指定した部屋において、プライバシー等にも配慮し実施出来るように事前に検討しておくこと。また、当日は案内表示等、受診者への誘導を行い、スムーズに実施されるよう会場内の調整を行うこと。
- (5) 事故等が生じた場合は、その原因が受託者によるものであれば、受託者の責任のもと誠意をもって対応すること。
- (6) 当日の受付（名簿対照、自己負担金の受領、領収書の発行）については、本市が行うものとする。
- (7) 当日の質問票の確認（聞き取りや記入漏れの点検）および回収は、受託者が行うものとする。

(8) 尿検査は尿検査キットをあらかじめ受診者へ送付し、自宅で採尿してもらうことを基本とし、その想定の上での健診基本項目とする。採尿キットの規格は指定しない。

(9) 結果通知については、受託者より総合判定し、通知書を作成したのち、本市から送付することとする。

(10) 受診結果をデータにて管理し、結果一覧名簿及び結果表以外に、結果データをCD-Rにて提出する。

10 健診内容

特定健康診査に関しては別紙1「特定健康診査等内訳表」参照

後期高齢者健康診査については別紙2「健康診査等内訳表」参照

11 健康診査結果の判定について

国民健康保険加入者については、メタボリックシンドローム判定（基準該当・予備群該当・非該当・判定不能）を行うこと。

12 業務委託に関する一般的事項

(1) 受託者は、契約締結後速やかに本市（保険年金課・健康推進課）、がん検診受託業者と協議の上、日程を決定すること。

(2) 受託者は、業務実施までに本市と密に打ち合わせを実施すること。

(3) 本業務に使用する帳票（本市へ提出する書面など）は、事前に本市の確認を受けること。

(4) 本市が本業務の実施状況などを照会し、調査または報告を求めた場合は、受託者は速やかに対応すること。

(5) その他、業務全般に関し仕様書に記載のない事項については、本市と協議し、十分に調整すること。

13 再委託等の禁止

受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部のみ、本市が承認した場合はその限りではない。

14 その他

(1) 本市は、受託者が本仕様書の内容を履行しない場合または履行しない恐れが生じた場合、委託契約を解除することができるものとする。

(2) 本業務を履行するにあたり、本仕様書の内容に疑義が生じた場合、又は本仕様書に記載されていない事項が生じた場合は、受託者と本市とで協議のうえ対処する。

万一、受託者の一方的な解釈により本仕様書に反したときは、受託者がその責めを負い、本市の指示に従うこととする。

(3) 本市において当該予算が否決又は削除された場合は契約を締結しないこととする。

15 その他契約履行に関する特記事項

個人情報取扱特記事項（別紙3「個人情報等を取り扱う業務又は情報処理業務の委託契約に関する個人情報等取扱及び情報セキュリティ遵守特記事項」参照）

特定健康診査等内訳表(国保分)

項目		内容	
特定健康診査※	基本的な健診の項目	既往歴の調査	
		自覚症状及び他覚症状の検査	
		身体計測	身長
			体重
			腹囲
			BMI
		血圧	収縮期血圧
			拡張期血圧
		血中脂質検査	中性脂肪
			HDL・コレステロール
			LDL・コレステロール
		肝機能検査	GOT
			GPT
			γ-GTP
	血糖検査 (いずれかの項目の実施で可)	空腹時血糖	
		ヘモグロビン A1c	
	尿検査	糖	
		蛋白	
	総合判定	データ入力、総合判定一式	
	詳細な健診の項目 (医師の判断による追加項目) ※	貧血検査	赤血球数
			血色素量
			ヘマトクリット値
		心電図検査	
		眼底検査	
保険者独自の追加健診項目	血液検査	ヘモグロビン A1c	
		尿酸	
		クレアチニン	
		e-GFR	
		貧血検査	
	心電図検査		

※特定健康診査の結果を受診者に通知する際には、結果内容に合わせた、実施基準第3条に基づく必要な情報を提供するものとする。

※詳細な健診の項目（医師の判断による追加項目）を実施する場合は、受診者に十分な説明を行うと共に、医療保険者に送付する結果データにおいてその理由を詳述することとする。

※生理中の女性に対する尿検査については、検査不能として実施を行わない場合も認めるものの、その他の項目については全て実施すること。実施されなかった場合は完全に実施するまで何度も実施するか、未実施扱いとする（この場合委託者から受託者に委託費用は支払われない）。

健康診査等内訳表(後期分)

項目		内容	
特定健康診査※	基本的な健診の項目	既往歴の調査	
		自覚症状及び他覚症状の検査	
		身体計測	身長
			体重
			BMI
		血圧	収縮期血圧
			拡張期血圧
		血中脂質検査	中性脂肪
			HDL・コレステロール
			LDL・コレステロール
		肝機能検査	GOT
			GPT
			γ-GTP
		血糖検査 (いずれかの項目の実施で可)	空腹時血糖
	ヘモグロビン A1c		
	尿検査	糖	
		蛋白	
	総合判定	データ入力、総合判定一式	
	詳細な健診の項目 (医師の判断による追加項目) ※	貧血検査	赤血球数
			血色素量
			ヘマトクリット値
		心電図検査	
		眼底検査	
保険者独自の追加健診項目	血液検査	ヘモグロビン A1c	
		尿酸	
		クレアチニン	
		e-GFR	
		貧血検査	
	心電図検査		

※特定健康診査の結果を受診者に通知する際には、結果内容に合わせた、実施基準第3条に基づく必要な情報を提供するものとする。

※詳細な健診の項目（医師の判断による追加項目）を実施する場合は、受診者に十分な説明を行うと共に、医療保険者に送付する結果データにおいてその理由を詳述することとする。

※生理中の女性に対する尿検査については、検査不能として実施を行わない場合も認めるものの、その他の項目については全て実施すること。実施されなかった場合は完全に実施するまで何度も実施するか、未実施扱いとする（この場合委託者から受託者に委託費用は支払われない）。

個人情報等を取り扱う業務又は情報処理業務の
委託契約に関する個人情報等取扱及び情報セキュリティ遵守特記事項

(趣旨)

第1条 この別記で定める個人情報等取扱及び情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）は、委託契約の特記条項として、個人情報若しくは特定個人情報を取り扱う業務又はネットワーク若しくは情報システムの開発、保守又はデータ処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理等業務」という。）の委託契約に関する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(2) 特定個人情報

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）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(3) 第1号及び前号以外の秘密等に係る情報

法令の規定により秘密を守る義務を課されている情報、部外に知られることが適当でない法人その他の団体に関する情報及び部外に漏れた場合に行政の信頼を著しく害するおそれのある情報をいう。

(4) 重要情報

第1号から前号までに規定する情報及び五條市（以下「発注者」という。）が指定する情報をいう。

(5) 情報

重要情報及び重要情報以外の情報をいう。

(基本的事項)

第3条 この契約により発注者から業務を受託し情報を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、個人情報の保護に関する法律、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、五條市個人情報保護条例（平成15年9月五條市条例第21号）及びその他関係法令を遵守し、この契約による業務（以下「委託業務」という。）を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、委託業務を履行するために必要な情報の取扱いに当たっては、発注者の業務に支障が生じることがないように、適正に取り扱わなければならない。

い。

- 2 受注者は、委託業務を通じて知り得た情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- 3 受注者は、委託業務を履行するに当たって、情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(責任体制の整備等)

第4条 受注者は、個人情報又は特定個人情報（以下「個人情報等」という。）の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

- 2 受注者は、前項に定める責任体制を書面により速やかに発注者に通知しなければならない。責任体制を変更するときも同様とする。
- 3 受注者は、情報処理等業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(総括責任者等の届出)

第5条 受注者は、個人情報等の取扱いに係る者として、総括責任者及び受注者の従業員その他委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め書面により発注者に届出なければならない。

- 2 受注者は、個人情報等の取扱いにかかる総括責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受注者は、総括責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者は、従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に提出しなければならない。
- 5 総括責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従事者を監督しなければならない。
- 6 従事者は、総括責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第6条 受注者は、個人情報等を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に提出しなければならない。

- 2 受注者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を受けなければならない。
- 3 受注者は、発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第7条 受注者は、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従事者が遵守すべき事項その他の委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の研修等の教育を実施するに当たり実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第8条 受注者は、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を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、業務委託に関わる総括責任者及び従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第9条 受注者は、次項に定める場合を除くほか、当該業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、当該業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託にする理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、前項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。

4 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して再委託先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。

5 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続方法について具体的に規定しなければならない。

6 受注者は、再委託先に対して当該業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

7 受注者は、再委託先に対し、発注者の書面による事前の承諾なくして、重要情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。

8 第1項から前項までの規定は、前項の規定による発注者の承諾を得て重要情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(派遣働者等の利用時の措置)

第10条 受注者は、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当該委託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 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者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。

3 個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者に従事させる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(重要情報等の管理)

第11条 受注者は、委託業務に関する重要情報を安全に管理するため、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 個人番号を取扱う事務、特定個人情報等の範囲及び同事務に従事する従事者を明確化し、取扱規定等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規定等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 重要情報を取扱区域以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、発注者の承諾を得たうえで行い、持ち出しの状況に関する記録を作成し、確実に保管すること。
- (4) 重要情報が記載された文書が第三者の利用に供されることのないよう施錠管理すること。また、重要情報が格納された電子計算機又は電子記録媒体が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施したうえで施錠管理すること。
- (5) 重要情報の格納又は処理を行うに当たって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電子記録媒体を使用しないこと。
- (6) 重要情報を処理する電子計算機について、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルス定義ファイルへの更新を行うこと。
- (7) 重要情報を取扱う電子計算機又は電子記録媒体の盗難等の防止、電子記録媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人番号の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (8) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、漏えい等の防止を行うこと。

(収集の制限)

第12条 受注者は、委託業務を履行するに当たって情報を収集するときは、委託業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第13条 受注者は、委託業務において利用する重要情報について、当該業務以外の目的で

利用してはならない。また、第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第14条 受注者は、発注者受注者間の重要情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に重要情報の預り証を提出しなければならない。

(複写及び複製の禁止)

第15条 受注者は、委託業務を履行するに当たって発注者から貸与された重要情報が記載又は記録された文書及び資料その他ファイル等を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(重要情報等の返還及び廃棄等)

第16条 受注者は、委託業務を履行するに当たって発注者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した重要情報が記載又は記録された文書及びファイル等を善良な管理者の注意をもって管理し、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、委託業務において利用する重要情報を消去又は廃棄（以下「廃棄等」という。）する場合は、事前に廃棄等すべき重要情報の項目、媒体名、廃棄等の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、重要情報の廃棄等に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、重要情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電子記録媒体の物理的な破壊その他当該重要情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、重要情報が記録されたファイル又はファイルが格納された電子記録媒体の廃棄等を実施した後、廃棄等を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面を発注者に速やかに提出しなければならない。
- 6 受注者は、受注者の電子計算機を使用して重要情報を処理し、当該電子計算機に格納された当該重要情報の消去を発注者が指示した場合、当該重要情報を速やかに消去した後、消去を行った日時、担当者名及び消去の内容を記録した書面を速やかに提出しなければならない。

(報告及び検査)

第17条 発注者は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、受注者又は受注者を通じて再委託先及び再々委託先（以下「受注者等」という。）に対し、委託業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者等に対し、委託業務である情報処理等業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。

- 3 受注者等は、発注者から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。
- 4 受注者は、重要情報の取扱いの状況に関する定期報告の手順を定めなければならない。

(事故発生時等における報告等)

- 第18条 受注者は、発注者の提供した情報並びに受注者、再委託先又は再々委託先が委託業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、紛失、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して当該事故に関わる重要情報等の内容、件数、事故発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、重要情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者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 受注者は、委託業務について重要情報の漏えい等の事故等が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することが出来る。

(契約解除)

- 第19条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者にたいしてその損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

- 第20条 受注者の故意又は過失により、発注者に対する損害を生じさせた場合は、受注者は発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。