

第 4 期奈良県医療費適正化計画策定業務 委託仕様書

1 業務の名称

第 4 期奈良県医療費適正化計画策定業務

2 業務の目的

都道府県は、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）に基づき、国が策定する「医療費適正化に関する施策についての基本的な方針」（以下「基本方針」という。）に即して、当該都道府県における医療費適正化を総合的・計画的に推進するための計画を定めなければならない。

県においても、平成 30 年度に「第 3 期奈良県医療費適正化計画」を策定し、医療費適正化の取組を推進してきたが、当該計画は令和 5 年度に終期を迎えるため、同年度中に、国の基本方針に基づき、新たに令和 6 年度から 11 年度までの計画「第 4 期奈良県医療費適正化計画」（以下「本計画」という。）を策定する必要がある。

計画の策定にあたっては、医療費及び各種取組の医療費適正化効果の推計、各医療保険制度の保険料との調和、その他関連計画との調和等、専門性の高い分析や検討が必要である。

こうした状況を踏まえ、専門的スキル・知見により、より実効性の高い計画を策定するため、本業務を委託する。

3 契約期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 29 日（金）まで

4 調達方法

公募型プロポーザル方式

5 業務内容

本業務では、「第 4 期奈良県医療費適正化計画」策定のため、令和 5 年 4 月頃に国から示される予定の基本方針に基づき、次の業務を行うものとする。

なお、次に掲げる業務は、策定にあたり必要と考えられる事項を示したものであり、受託者からの提案を踏まえ、県と受託者との協議により調整することとする。また、計画検討会議における議論等により、策定の過程で変更が生じる場合がある。

(1) 計画策定の支援

①第3期医療費適正化計画の評価

第4期計画の作成に資するため、現時点での実績に基づき第3期計画の評価（以下「暫定評価」という。）を行う必要がある。

県が想定する以下の事項を踏まえた上で、第4期計画の策定に向けて課題等を整理するための暫定評価の考え方や評価手法を提案し、評価を行うこと。詳細については、県と協議の上、決定する。

ア 医療費目標に係る評価

- a. 医療費目標と実績の乖離状況を分析し、その要因を明確にすること。
- b. 上記を踏まえて、第4期計画策定に向けての課題・検討事項等を明確にすること。

イ 行動目標及び取組に係る評価

- a. 行動目標と実績の乖離状況を分析し、その要因を明確にすること。
- b. 上記を踏まえて、第4期計画策定に向けての課題・検討事項等を明確にすること。

②医療費等の現状分析

受託者は以下のデータ等を収集・活用し、本計画の策定にあたって踏まえるべき県の現状を分析し、課題の抽出を行う。

また、県が随時必要な情報を収集できるよう、社会保障に関する政策の専門情報ウェブサイト MEDIFAX を利用できる環境を県に提供すること（県名義で登録し、年間利用料は受託者が負担）。さらに、医療費適正化に関する情報は分野ごと等に整理して県に提供すること。

なお、MEDIFAX の利用料（約 50 万円）は、本契約金額に含まれるものとする。

〈県から提供するデータ〉

ア 提供対象：県内市町村国民健康保険被保険者（下表①～⑥）

県民全体（下表⑦⑧）

※県内後期高齢者医療制度被保険者のデータ提供の可能性もあるため、対応できるようにしておくこと。

イ 提供内容：下表のとおり。

ウ 提供時期：下表①～⑥は契約締結後速やかに提供。

エ 提供媒体：電子データにて提供。パスワードロック機能付きのハードディスク等の媒体は受託者が準備すること。

オ その他：データの取り扱いにあたり、個人情報等の匿名化、暗号化が必要な場合は、受託者の責任において実施することとし、県及び国保連合会はその支援を行う。

なお、データ抽出には別途料金が発生する場合がある。

名称	対象年度
① 被保険者台帳	最新
② 資格喪失者一覧	平成 30 年度以降
③ 特定健康診査データ (CSV)	平成 30 年度 ～ 令和 3 年度
④ 特定保健指導データ (CSV)	
⑤ 医療レセプトデータ (医科・DPC・調剤を含む)	
⑥ KDB データ (地域の全体像の把握、健診・医療・介護データからみる地域の健康課題、市町村別データ、健康スコアリングレポート)	
⑦ NDB データ	
⑧ 医療費推計ツール (厚生労働省提供)	
⑨ その他、県が提供可能と認めたデータ 対象年度の拡大等についても、県と調整の上行う。	

〈その他のデータ等〉

その他必要なデータは、公表されている公的統計等から取得するものとし、その場合はデータの出典を明らかにする。

なお、県が想定する以下の事項を踏まえた上で、各分析の考え方や手法を提案し、分析を行うこと。詳細については、県と協議の上、決定する。

ア 医療費の状況

- a. 全国と県の医療費の状況を比較・分析し、課題を明確にすること。
- b. 医療保険制度区分別 (被用者・国保・後期)、二次医療圏別、市町村別、男女別、年齢階級別、疾病別等で医療費の状況を比較・分析し、課題を明確にすること。

イ 「住民の健康の保持」の状況

- a. 基本方針に記載のある「住民の健康の保持」に関する事項について、全国と県の状況を比較・分析し、課題を明確にすること。
- b. 生活習慣病に分類される疾患に関する医療費を、都道府県別、医療保険制度区分別 (被用者・国保・後期)、二次医療圏別、市町村別、男女別、年齢階級別、疾病別等で比較を行い、課題を明確にすること。
- c. 特定健康診査・特定保健指導の実施率、メタボリックシンドローム該当者及び予備軍の状況、その他各保険者の取組状況等を調査・分析し、医療費適正化を推進する上での課題を明確にすること。

ウ 「医療の効率的な提供」の状況

- a. 基本方針に記載のある「医療の効率的な提供」に関する事項について、全国と県の状況を比較・分析し、課題を明確にすること。
- b. 医療提供施設の状況や在宅医療の実施状況等から見た県の医療提供の状況、県及び地域ごとの後発医薬品の使用割合（数量ベース・金額ベース）、重複・多剤投薬の患者割合や薬剤費割合、その他各保険者や医療機関等の取組状況等を調査・分析し、医療費適正化を推進する上での課題を明確にすること。

エ その他

その他、上記ア～ウに追加して、県及び各市町村の現状と課題を明確化するための有効な分析手法・項目等があれば、提案すること。

※保険者別、市町村別、地域別、市町村規模別、年齢別、疾病別等の分析区分は、県と協議の上決定する。

※分析手法は、各項目において県独自で進捗管理できるものも含むようにすること。

③行動目標の設定

上記①、②の結果に基づいて、県と調整の上、取り組むべき目標及びその目標値の設定を行う。

なお、都道府県は基本方針に記載の事項について目標を定めるものとされているため、そのことに留意し目標を設定する。

④目標達成のために取り組むべき施策・取組案の提示

上記③の目標を達成するために県が取り組むべき効果的な施策・取組案を、県に提示する。

なお、県が既に行っている施策・取組や、全国の先進的な事例等を踏まえて、できるだけ具体的に提示すること。

⑤医療費の将来推計

県より貸与する医療費推計ツールを用いて、県の医療費の将来推計（令和11年度まで）を行う。その結果を踏まえた上で、さらに県独自の手法による将来推計を行う。なお、医療費適正化の取組を行った場合の効果の算出については、国から示される基本方針に記載ある医療費の推計方法で定められている取組のほか、県の独自の取組として推計に盛り込むことが可能なものについても検討し、県に提示する。

その他、将来の医療費を推計する上で、検討できる分析手法や項目等があれば具体的に提案すること。

⑥計画書原案の作成

上記①から⑤を踏まえ、計画書（本編及び概要版）の原稿執筆、紙面のデザイン・構成の企画立案を行う。

なお、詳細は、県と調整の上、決定する。

(2) 計画策定に係る会議等の実施支援

①計画策定に係る会議等の運営支援

計画策定に係る有識者（県で選定）との意見交換会等の運営支援を行う。

なお、当該会議の結果を踏まえて、必要に応じて県と調整の上、計画書原案を修補する場合がある。

支援内容	◆会議設定	◆企画・準備	◆当日	◆事後
	<input type="checkbox"/> 日程調整 <input type="checkbox"/> 会場予約 <input type="checkbox"/> 設備機器用意 <input type="checkbox"/> 開催案内 <input type="checkbox"/> 参加者管理	<input type="checkbox"/> 議題提案 <input type="checkbox"/> 資料作成 (会議3週間前に案を初回提示) <input type="checkbox"/> 資料送付 (会議3日前)	<input type="checkbox"/> 会場設営 <input type="checkbox"/> WEB会議対応	<input type="checkbox"/> 議事録作成 <input type="checkbox"/> 議事録送付 (2週間以内) <input type="checkbox"/> 精算業務

※会場・設備使用料、WEB会議対応費、委員報酬、委員旅費等、会議運営に係る費用は、すべて本契約金額に含まれるものとする。

※委員旅費及び委員報酬（各回3～4名）で約50万円、その他会議運営に係る費用は5回程度の開催を見込んで提案すること。

②パブリックコメントの実施支援

本計画の最終案の段階で行うパブリックコメントに際し、実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画への反映等を行う。

(3) 成果物の作成及び納品

成果物は、契約者双方が協議の上、県が指定する部数・形式・媒体にて、以下の提出先へ提出することとし、媒体（ハードディスク等）は受託者が準備すること。

なお、納品方法として、メールを指定している場合で、データ容量等によりメールで送付できない場合は、CD-R、DVD-R等で、2部郵送すること。

提出先： 奈良県福祉医療部医療・介護保険局医療保険課医療費適正化推進係

No.	内容
1	骨子案 ○納品内容：計画の基本理念、行動目標等の骨組みを示した案 ○納品時期：令和5年5月頃 ○納品方法：メール等 ○納品形式：PDF及びExcel、Word等編集可能なデータ形式
2	素案 ○納品内容：最終成果物（計画書本編）に向けての初稿にあたる案 ○納品時期：令和5年8月頃 ○納品方法：メール等 ○納品形式：PDF及びExcel、Word等編集可能なデータ形式
3	最終案 ○納品内容：素案に修正を加えた案（パブリックコメントで公表する案） ○納品時期：令和5年11月頃 ○納品方法：メール等 ○納品形式：PDF及びExcel、Word等編集可能なデータ形式
4	計画書（概要版） ○納品内容：計画書原案の作成完了後、HP等で公表する最終成果物（概要版） ○納品期限：令和6年3月19日（月） ○納品方法：メール等 ○納品形式：PDF形式及びExcel、Word等編集可能なデータ形式 ○その他：A4またはA3版フルカラーで3ページ以内とする。
5	計画書（本編） ○納品内容：計画書原案の作成完了後、HP等で公表する最終成果物（本編） ○納品期限：令和6年3月19日（月） ○納品方法：郵送（紙媒体）、メール等（電子媒体） ○納品形式： <ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体（印刷製本したもの）400部 ・PDF及びExcel、Word等編集可能なデータ形式 ○その他：A4版フルカラーで50ページ程度とする。

6 業務計画

受託者は、あらかじめ業務に必要な実施計画書を作成し、県の承認を得なければならない。

7 その他

(1) 準拠すべき図書等

本業務の遂行にあたっては、基本方針をはじめ、本計画と整合性を図る必要のある諸計画の基本方針等を十分理解すること。

※本計画と整合性を図る必要のある諸計画の基本方針等については、随時、県より資料提供する。

(2) 県との連絡調整

本業務を円滑に遂行するために、定期的に県と打合せを実施し、本業務の進捗状況を適宜県に報告する等、県との連絡調整を十分図ること。

なお、県との打合せの際には、その内容を議事録に記録し、県に提出すること。

(3) 公契約条例に基づく遵守事項の遵守

本業務を受託しようとする者は、別紙1「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に記載の事項を遵守すること。

(4) 秘密の保持

本業務の遂行にあたって知り得た情報を外部に漏らし、又は他の目的のために利用してはならない。業務委託期間が終了した後も同様とする。

本委託業務遂行のための個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。業務の一部を第三者に委託する場合も同様とする。

(5) セキュリティ対策

本業務の履行に当たり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に別紙3「情報セキュリティに係る特記事項」について留意すること。

(6) 再委託に関する事項

本業務の全部又は主たる部分を第三者に委託又は請け負わせてはならない。

業務の一部を第三者に委託又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び委託金額等について記載した書面を県に提出し、承諾を得なければならない。

なお、再委託の相手方又は内容を変更しようとするときも同様とする。

再委託する場合は、再委託先にも本契約を遵守させるものとする。また、再委託先の行為について全ての責任を負うこととする。

(7) 成果品の帰属

受託者は、本業務の成果品及び作成中の書類等に関する全ての著作権を、県に譲渡するものとする。

県は、本業務の成果品の改変を行うことができるものとし、受託者は、本業務の成果品に関する著作権人格権を行使しないものとする。

受託者は、本業務の成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から本業務の成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

(8) 費用の負担

契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、全て受託者の負担とする。

(9) 仕様の変更

県は、業務実施の過程において本仕様書の変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。

(10) 本仕様書に定めのない事項への対応

本仕様書に定めがない事項及び疑義が生じた場合は、県と受託者で協議の上、決定するものとする。

(11) その他の留意事項

- ①業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見されたときは、県が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。
- ②本契約の記載事項に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、県は本契約を解除し、損害補償させる場合がある。
- ③受託者は本業務における一切の事項において、新型コロナウイルスをはじめとした感

染症予防対策を徹底して講じ、事業を行うこと。

- ④災害や感染症拡大等の影響により、本業務の遂行に支障が出る場合は、事業の中止、事業内容及びそれに伴う経費積算の変更について、県と協議を行い県が決定する。

〈別紙1〉

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

〈別紙 2〉

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を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、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的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行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）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。

(従事者の監督及び教育)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行うとともに、関係法令、内部規程等についての教育を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(特定個人情報等を取り扱う従業者の明確化)

第9 乙は、その従業者に特定個人情報等を取り扱わせるにあたっては、必要最小限の従業者に限るとともに、特定個人情報等を取り扱う従業者及びその取り扱う特定個人情報等の範囲を明確にするものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況及びこの契約の遵守状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は実地の調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、個人情報の漏えい等その他のこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、必要な調査、再発防止のための措置等について甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

〈別紙 3〉

情報セキュリティに係る特記事項

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う場合、ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していることを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること（再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること）を明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること
2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること