

重複・頻回受診者抽出等業務仕様書

1 委託業務の目的

本業務は、兵庫県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が保有する診療報酬明細書及び調剤報酬明細書（以下「レセプト」という。）のデータを活用し、重複・頻回受診の疑いのある被保険者を抽出し、もって広域連合が実施する訪問指導等の保健事業に活用することにより、被保険者の健康増進及び医療費適正化を図るものである。

2 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

ただし、当初契約の締結期間は、契約締結日から令和3年3月31日までとし、広域連合が業務実績が良好と判断した場合、かつ令和3年度兵庫県後期高齢者医療広域連合一般会計予算が成立した場合に令和3年4月1日から令和3年6月30日までの期間について別途契約を締結するものとする。

なお、別途契約については令和3年度の予算の成立を前提としていることから、同予算が成立しない場合、締結しない場合がある。

3 業務内容

(1) 重複・頻回受診者抽出リストの作成

ア. 抽出対象データの提供

広域連合は、令和2年7月中旬に、令和2年3月診療分から同年5月診療分まで3か月分のレセプト（※1）にかかる厚生労働省の「オンライン又は光ディスク等による請求に係る記録条件仕様」に規定するフォーマット仕様の下記のデータ（以下「レセ電コード情報ファイル」という。）を受託者に提供する。

（※1）広域連合の3か月分のレセプト件数は医科、DPC、調剤の合計で概ね591万件（@197万件×3月）である。

- ・ 医科： 21_RECODEINFO_MED.csv
- ・ DPC： 22_RECODEINFO_DPC.csv
- ・ 調剤： 24_RECODEINFO_PHA.csv

また、後述する重複・頻回受診者抽出リストを作成するためのデータとして、下記のデータも併せて提供する。

- ・ 被保険者マスタ情報（CSVファイル）
JKA23M0010101_KA23F034N_000000_yyyymmddmmss_nn.csv
- ・ 外字フォントファイル（KAJO_JM.TTE）

イ. 対象者の抽出

受託者は、提供されたレセ電コード情報ファイルの中から、以下の(a)または(b)のいずれかに該当する被保険者を抽出する。ただし、(c)に該当する被保険者については抽出対象から除くものとする。

(a) 頻回受診者

3か月連続して同一医療機関での受診が15回以上である者。

(b) 重複受診者

3か月連続して同一疾病（※2）で医療機関を3か所以上受診している者。

（※2）同一疾病の定義について

同一疾病を判断する際、レセプトに記載された傷病名コードのみによるのではなく、診療行為及び医薬品にかかるデータと正しく結びつけ、現に治療中であることが確認できる傷病名を対象とすること（レセプトに傷病名が記載されていても投薬や検査等の治療が現に行われていない傷病名は除外すること）。

(c) 抽出除外

①抽出対象から除外する被保険者

3か月分のレセ電コード情報ファイルに、以下のいずれかに該当するレセプトがある者

- ・入院レセプト
- ・人工透析レセプト
- ・がん、難病、その他広域連合が指定する傷病名があるレセプト

②抽出対象から除外するレセプト

傷病名が筋骨格系及び結合組織の疾患にかかるレセプトは、頻回受診者を抽出の際、除外すること。

ウ. 重複・頻回受診者抽出リストの作成

受託者は、上記イ. で抽出した被保険者について、以下①から⑯の項目を記載したリストを作成する（参考：別紙「重複・頻回受診者抽出／結果リスト作成例」。なお、当該リストは csv ファイルにより作成すること。

- ①整理番号（通し番号）
- ②被保険者番号
- ③被保険者氏名（漢字）
- ④被保険者氏名（カナ）
- ⑤性別
- ⑥生年月日
- ⑦郵便番号

⑧住所

⑨頻回受診の該当状況

上記イの(a)の条件に該当するか否かを表示

⑩重複受診の該当状況

上記イの(b)の条件に該当するか否かを表示

⑪頻回受診にかかる受診日数

上記イの(a)の条件に該当した者が各診療年月で15回以上受診した(同一)医療機関(調剤薬局は除く)にかかる受診日数

⑫頻回受診にかかる点数

上記イの(a)の条件に該当した者が各診療年月で15回以上受診した(同一)医療機関(調剤薬局を含む)のレセプト点数

⑬頻回受診の対象となった医療機関名称

上記イの(a)の条件に該当した者が各診療年月で15回以上受診した医療機関の名称

⑭同一疾病による受診医療機関数

上記イの(b)の条件に該当した者が、同一疾病で受診した医療機関の数(調剤薬局は除く)

⑮重複受診にかかる同一疾病

上記イの(b)の条件に該当した者が、同一月に受診した3以上の医療機関からのレセプトで共通していた傷病(ICD-10分類による)

⑯同一疾病にかかる点数

上記イの(b)の条件に該当した者が、同一月に受診した3以上の医療機関からのレセプトで共通していた傷病に結び付いた点数の合計

(2) 効果測定

ア. 効果測定用データの提供

広域連合は、上記(1)イで抽出した対象者に対し訪問指導を行った後の医療費の動向を測るため、令和3年5月中旬に、令和3年1月診療分から3月診療分までの3か月分のレセプトにかかるレセ電コード情報ファイル(仕様は上記(1)アに同じ)を受託者に提供する。

イ. 重複・頻回受診者結果リストの作成

受託者は、上記(1)イで抽出した対象者について、上記(1)ウで作成したリストと同様の項目を記載したリストを作成する。

4 成果物と提出期限

受託者は、下表のとおり成果物を広域連合に提出する。

なお、これらの本業務にかかる成果物の著作権は広域連合に帰属する。

成果物	内容	形式	提出期限
重複・頻回受診者 抽出リスト	令和2年3月～5月診療分の レセプトから重複・頻回の条件 に該当した者のリスト	CSV形式により データを格納 した電子媒体	令和2年 9月15日(火)
重複・頻回受診者 結果リスト	重複・頻回受診者抽出リストの 対象者にかかる令和3年1月 ～3月診療分のレセプトの状 況を示したリスト	同上	令和3年 6月30日(水)

5 個人情報の保護及びセキュリティ対策

受託者は、兵庫県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年3月29日条例第19号）、別記「個人情報取扱特記事項」、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報セキュリティ基本方針及び兵庫県後期高齢者医療広域連合情報セキュリティ対策基準を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報保護に必要な措置を講じなくてはならない。

これらの措置を講じるにあたり、以下の（1）から（7）の事項に留意しなくてはならない。

（1）情報セキュリティ等に関する計画書の提出

受託者は広域連合から最初に個人情報が提供される前に、次に掲げる事項が記載された書類を広域連合に提出しなくてはならない。

- ・当業務履行場所の住所、位置
- ・受託者の通常の連絡先及び緊急時の連絡先
- ・個人情報の運搬方法
- ・運搬用の施錠可能なケースの施錠・開錠管理者
- ・上記の「3 業務内容」で示した業務ごとの業務役割分担図（統括責任者、システム管理者、担当者等）
- ・本業務で使用する電子機器（サーバ、パソコン、ハードディスク等）の内容・構成、及び本業務で使用する個人情報の外部出力にかかる状況を記録するためにインストールしたソフトウェア等の名称
- ・個人情報の盗難や紛失などの事故が発生した場合に備えた事業継続計画書

（2）運搬方法

個人情報を保存した電子媒体等の搬出入及び搬送については、飛散、誤送、毀損、紛

失等が発生しないよう十分な対策を講じることとし、事前に広域連合に承認を得たうえで以下のとおり行うものとする。

ア. 施錠可能なケース

受託者は施錠できる金属製のケースを用意し、これを本業務にかかる電子媒体等の受け渡しに使用すること。

イ. 施錠・開錠管理者の指定及び施錠・開錠の記録

受託者は、上記ア. のケースの発送・受領に伴う施錠・開錠を管理する者を予め指定し、施錠・開錠に係る記録簿を作成すること。

ウ. 配送状況の追跡

受託者は、上記ア. のケースの運搬を通信事業者による差出人及び受領人が特定でき配送状況が追跡できるセキュリティサービスが付加された配送にて行うこと。

エ. 電子データの暗号化

広域連合と受託者の間で受け渡しを行う電子データについては、すべて暗号化を行ったうえで格納し、パスワードは別途連絡しあうこと。

(3) 業務履行場所

本業務に係る個人情報を取り扱う部屋にはオートロック、暗証番号、電子キー、生体認証等により関係者以外の立ち入りを禁止すること。

また、自動的に入退室者が記録される機器を設置し、入退室した者を把握できるようにすること。

(4) 保管場所

本業務に係る個人情報は、施錠が可能な保管庫に保管すること。

作業のため個人情報をサーバ、ハードディスク等（以下「電子機器」という。）に保存する場合、当該機器は（3）の業務履行場所同様、入退室者が管理できる施錠された部屋に設置し、移動が不可能なようにネジ、チェーン等で固定する措置を講じること。

(5) 電子機器の管理

- ・当該業務にかかる個人情報を保存した電子機器は外部ネットワークに接続してはならない。
- ・電子機器に個人情報にかかるデータを保存する場合は、全てパスワード等を設定し暗号化しなくてはならない。
- ・業務に必要なある場合を除き、電子機器から個人情報にかかるデータを印刷及び外部媒体に出力してはならない。これを担保するため、データの出力状況を全て記録し、この記録を契約終了または解除後5年間保管しておき、広域連合の求めがあれば提供すること。

(6) 立入検査等の受入れ

広域連合は、受託者の個人情報の管理状況を確認するため、年1回及び必要と認められた場合は随時、受託者の業務履行場所等へ立入検査を実施するものとし、受託者は、この立入検査に協力しなくてはならない。

(7) 個人情報の破棄

受託者は、契約が終了もしくは解除されたときは、本業務に使用した個人情報を以下のとおり確実に破棄すること。

- ・記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法により廃棄しなければならない。
- ・電子機器に記録された個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- ・個人情報を破棄したときは、完全に廃棄した旨の証明書（情報項目、媒体名、量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、破棄又は消去の年月日が記載された書面）を広域連合に提出しなければならない。
- ・消去又は破棄に際し、広域連合から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

6 目的外使用の禁止

本業務の目的以外で、本業務のため広域連合が提供したデータ及び受託者が広域連合に提出するため作成したデータ等を使用・複製すること及び第三者へ提供することを禁止する。

7 再委託の制限

受託者は、本業務を第三者に委託することはできない。

ただし、上記5（2）ウ.による配送を除くこととし、これらの業務については、事前に広域連合から文書により承認を得た場合のみ再委託できるものとする。

8 費用の負担

以下の費用は受託者の負担とする。

- ・広域連合が受託者に提供するデータ、及び受託者が広域連合に提出する成果物等のデータを格納する電子媒体（CD-ROM等）。
- ・業務履行場所と広域連合事務所との間の、広域連合が受託者に提供するデータ及び受託者が広域連合に提出する成果物等にかかる運搬経費。

- ・電子媒体の受け渡しの運搬に使用する施錠可能な金属性のケース。

9 委託料の支払方法等

広域連合は、受託者に対し委託料として履行確定後の請求に基づき支払う。

10 その他

- ・本仕様書に基づき締結される業務委託契約の内容が履行されない状況が生じた場合や、文書により業務改善を通知したものが一定期間過ぎても改善が図られないとき及び、個人情報取扱特記事項に記載する情報の漏えい等が発生した場合は、広域連合は契約を解除し、それによって生じた損害については受託者が賠償する責任を負うものとする。
- ・この仕様書に定めのない事項又は作業内容に疑義が生じた場合は、広域連合及び受託者の両者がその都度協議し定めるものとする。