

## 療養費支給申請書検索システムの再構築及び機器の調達等に係る業務仕様書

### 1 目的

兵庫県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）は、後期高齢者医療の療養費に係る支給適正化業務の効果的・効率的な運営に資するため、柔道整復・はり・きゅう・あんま・マッサージに係る療養費支給申請書（以下「申請書」という。）について、申請書検索システム（以下「旧システム」という。）を見直し、新たな申請書検索システム（以下「新システム」という。）の構築を行う。

### 2 業務概要

- (1) 新システムの構築及び旧システムからのデータの移行業務
- (2) 旧システムで使用していた機器の撤去及び廃棄
- (3) 新システムの運用に係る機器、ソフトウェアの調達
- (4) 新システムの運用保守

### 3 契約期間

契約締結日から平成 30 年 3 月 31 日まで

なお、各業務の履行期限は「5 履行期限」のとおり。

### 4 業務内容

- (1) 新システムの構築及び旧システムからのデータの移行業務

#### ア 新システムの構築

##### (ア) データ項目の追加等

申請書にかかるデータ項目を下記のとおり新システムに追加し、検索キーで検索でき、また検索した申請書の画像表示及び印刷を可能とする。

- ・平成 29 年 11 月審査分までの旧システムで作成され移行したデータ（次項イ参照）
- ・平成 29 年 12 月審査分からの、毎月、新規に作成するデータ（別添の「(参考) 療養費支給申請書検索システムにかかるデータベース作成業務仕様書」参照）
- ・データ項目の仕様は、別添の「(参考) 療養費支給申請書検索システムにかかるデータベース作成業務仕様書」のとおり。
- ・検索キーは、以下のとおり。

保険者番号・被保険者番号・医療機関番号・医療機関名・請求年月・診療年月・  
処理年月・レセプト種類コード・費用金額・施術日数・往療料の有無・往療日数・  
施術部位数・傷病名・付箋（メモ等）の有無および附箋の色

・表示項目は、以下のとおり。

請求年月・診療年月・処理年月・保険者番号・被保険者番号・被保険者氏名・給付割合・  
和暦生年月日・性別・レセプト種類・医療機関番号・医療機関名・費用金額・施術日数・  
往療料の有無・往療日数・施術部位数・傷病名・付箋（メモ等）の有無および附箋の色・  
電算管理番号

#### (イ) 必要とする機能

- ・検索結果は一覧で表示し、任意で選択すれば当該申請書の画像が表示されるものとする。  
なお、検索結果一覧画面から複数の申請書を選択することによって一括印刷を可能とする。
- ・検索結果一覧は検索キーによるソート順の変更を可能とする。
- ・検索結果一覧は画面に表示される情報を CSV に出力することを可能とする。
- ・付箋登録機能（メモ等）追加機能として、登録されている情報に対して色分けした付箋（メモ等）をクライアント PC で入力・更新できる機能を新規追加する。  
なお、付箋（メモ等）は個別に指定した申請書に追加する機能に加え、一定条件により絞り込んだ検索結果の中から全体又は一部（任意指定可）を対象として指定し、一括して追加する機能を備えるものとする。
- ・印刷機能は、個別に指定した申請書を印刷する機能に加えて、一定条件により絞り込んだ検索結果の中から全体又は一部（任意指定可）を対象として指定し、一括して印刷する機能を備えるものとする。
- ・検索対象数として、最大 1,000 万件（約 10 年分）の申請書に対応が可能であるものとする。
- ・毎月新規で作成される申請書のテキストデータ（CSV 形式）及びこれに紐づけされた画像データを取り込み、順次新システムに追加できること。
- ・システムは 5 年間の運用期間を見込んでいるため、その期間の運用に耐えうるものであること。

#### (ウ) マニュアルの作成

- ・新システムの運用マニュアルを作成し、引き渡し時に合わせて納品すること。

#### イ 既存データの移行業務（予定件数：柔整 320 万件 はり・きゅう等 80 万件）

平成 23 年 3 月受診分～平成 29 年 11 月審査分の旧システムで使用していたデータを新システムで使用するため、旧システムのサーバからデータの移行業務を行う。

旧システムのデータ仕様は下記のとおり。

- ・画像データ 200dpi 相当以上の解像度で作成された画像ファイル（マルチ TIFF 形式）

・テキストデータ

(形式) CSV ファイル (文字コード:シフト JIS)

(データ内容)

列番号	データ項目	桁数	備 考
1	電算管理番号	30	
2	画像ファイル名	※1	TIFF ファイル名 ※1 パンチ処理における命名規則に従う
3	性別コード	1	1:男 2:女 3:不明
4	和暦生年月日	7	GYMMDD 「昭和2年3月4日」→「3020304」
5	保険者番号	8	
6	被保険者番号	8	
7	医療機関番号	10	「都道府県コード」+「レセプト種類コード」+「医療機関市区町村コード」+「医療機関コード」
8	診療年月	6	西暦
9	請求年月	6	西暦
10	レセプト種類コード	1	7:柔道整復、8: はり・きゅう、9:あん摩・マッサージ
11	費用金額	13	整数値

(2) 旧システムで使用していた機器の撤去及び廃棄

旧システムで使用しているサーバ、クライアントPC (1 台) は新システムとの 1 か月間の並行稼働期間経過後、撤去し、記録されている個人情報などを消去及び廃棄の上、廃棄証明書を広域連合に提出すること。

また、プリンターは (1 台) は新たなプリンターの納品を引換に、撤去、破棄すること (並行稼働は不要)。

消去及び廃棄に当たっては、下記の事項に留意すること。

- ・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。
- ・ハードディスク等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、通常の方法では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。
- ・個人情報を廃棄したときは、完全に廃棄した旨の証明書 (情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃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。
- ・消去又は廃棄に際し、広域連合から立会いを求められたときは応じなければならない。

(3) 新システムの運用に係る機器、ソフトウェアの調達

ア ハードウェア等の調達

新システムを運用するため、以下の規格を概ね満たすハードウェア、ソフトウェア及び、備品を調達すること。

なお、クライアント PC、サーバ、及びプリンターについては、ハードウェア保守 (※) 付きとすること。

また、保守期間は 5 年間とすること。

(※) 原則としてオンサイト保守とし、対応時間は土曜・日曜・祝日及び年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで) を除く午前 8 時から午後 7 時までとする。

・ クライアント PC 1 台

OS:Windows 10 Professional (64ビット版) CPU:Core i3-3220(3.3GHz)相当以上  
メモリ:8GB 以上(DDR3-SDRAM 以上) 内蔵ハードディスク:500GB 以上  
光学ドライブ:DVD-R が読み込み可能なこと  
光学式マウスを備えること  
Microsoft Office 2016 Professional 以上をインストール済であること

・ ディスプレイ 1 台

19 インチ以上 TFT 液晶モニター (ノングレア)

・ 申請書画像データ保管用のサーバ等機器一式

サーバ各 1 台

タイプ:タワー型 CPU:Xeon E3-1280v2(3.6GHz/8MB/4 コア)相当以上  
メインメモリ:RDMM または LRDIMM (4 GB 以上であること)

内臓ディスク

種別:SATA 規格のディスクドライブ (回転速度 7,200rpm 以上) を搭載すること。

ホットスペアを 1 本以上搭載すること。

ホットプラグに対応すること。

RAID 1:ハードウェア RAID 機能による RAID1 を構成すること。

実容量が 3TB 以上であること。

ファイルフォーマット:NTFS フォーマット

DVD/CD-ROM 装置:最大 24 倍速以上の性能を持つ DVD-ROM 装置を内蔵すること。

ネットワークインターフェイス:1000 Base-T 対応インターフェイスであること。

OS:Windows Server 2012 R2 Standard Edition

電源:冗長化構成であること。ホットプラグに対応していること。

冷却ファン:冷却ファンは冗長化構成とし、ホットプラグに対応すること。

ディスプレイ:17 型液晶ディスプレイ装置

無停電電源装置 (USP) 1 台

出力容量：750VA/500W 以上であること

タイプ：タワー型

時間：バックアップ時間は5分以上であること。

・プリンター 1 台

印刷速度 30 枚/分以上であること

給紙用量 500 枚以上であること

解像度 1200 dpi 相当以上であること

その他 卓上型であること。

なお、キャスター付きのプリンターベースを併せて調達すること。

イ 調達した各種ハードウェア及びソフトウェア等の搬入、設置、セットアップ並びにテスト確認

・クライアント PC の設定に際しては、ワイヤーロックを行うこと

・クライアント PC の初期設定をすること

・サーバ等機器一式は、クライアント PC 等とは別にサーバ室への設置し、配線 (LAN ケーブルの調達を含む) を以下のとおり行うこと

配線の距離：直線で 12 メートル

床の形状：OA フロア

LAN ケーブルの仕様等：CAT6 相当以上で長さ 25 メートル以上のもの

色は緑、白、青以外のものであること

・配線又は設置に際し、必要であれば広域連合立会いの下、現地確認を行うこと。

(4) 新システムの運用保守

契約期間中は、業務を円滑に遂行できるよう、受託者が下記の内容による新システムの運用及び保守・維持管理を行うものとする。

・障害が発生した場合のシステム障害かハードウェア障害かの障害切り分け対応

・システム障害対応及び問い合わせ対応

(対応時間) 午前 8 時～午後 5 時 30 分、ただし、土曜・日曜・祝日及び年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで) を除く。

5 履行期限

上記 4 の (1) から (4) までの各業務の履行期限は以下のとおりとする。

業務名	履行期限
(1)ア 新システムの構築	平成 30 年 1 月 31 日
(1)イ 既存データの移行業務	平成 30 年 2 月 28 日
(2) 旧システムで使用していた機器の撤去及び廃棄	平成 30 年 3 月 31 日(※)
(3) 新システムの運用に係る機器、ソフトウェアの調達	平成 30 年 1 月 31 日 (※)
(4) 新システムの運用保守	平成 30 年 3 月 31 日

(※) 機器搬入・撤去等の作業日程は、事前に広域連合と協議のうえ決定すること。

## 6 個人情報の保護

- (1) 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）及び別記「個人情報取扱特記事項」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ること。
- (2) 受託者は、個人情報保護対策の体制整備を客観的に評価するものとして、一般社団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）認定によるプライバシーマーク（Pマーク）等の公的機関における認証を取得していること。
- (3) 受託者は個人情報保護に細心の注意を払うこととし、情報の漏洩等が発生した場合は、直ちに漏洩等を防止する措置を講じるとともに、広域連合に書面で状況を報告し指示を受けること。

## 7 その他

- (1) 本業務の受託者は、本業務とは別に、別添の「(参考)療養費支給申請書検索システムにかかるデータベース作成業務仕様書」に基づく委託契約を広域連合と締結しなくてはならない。  
ただし、当該受託者の提示した「(参考)療養費支給申請書検索システムにかかるデータベース作成業務仕様書」にかかる見積額が当広域連合の予定額を超えた場合は、その限りではないため留意すること。
- (2) 受託者が本仕様書に基づき開発した新システム等の著作権は、広域連合への引き渡し時に、広域連合へ無償譲渡するものとし、新システムの設計書、仕様書等の文書を広域連合に納品すること。
- (3) 本契約に基づいて調達した機器について、広域連合に納品された後、その所有権は広域連合に帰属する。
- (4) 旧システムの設計書等が必要な場合は、契約後に当広域連合から提供するものとする。
- (5) 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。

## 個人情報取扱特記事項

(個人情報を取扱う際の基本的事項)

第1 乙は、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。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、関係法令に従い、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、この契約による業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するにあたって知り得た個人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。

2 乙は、本件委託業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、この契約の契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

(適正な管理)

第3 乙は、本件委託業務に係る個人情報の漏えい、き損、滅失又は改ざん（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人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。

(業務従事者への監督及び教育)

第4 乙は、業務従事者に対し、個人情報の安全管理が図られるよう、個人情報の適正な取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

(再委託等の禁止又は制限)

第5 乙は、甲が同意した場合を除き、本件委託業務の処理を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、本件委託業務の処理を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、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。

4 乙は、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續及び方法並びに秘密保持その他の安全管理措置について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対して本件委託業務の処理を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から貸与された個人情報記録された資料等をこの契約の目的以外に複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第8 乙は、本件委託業務を処理するにあたり、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

2 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

3 乙は、個人情報を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(事故報告義務)

第9 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約の契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

(検査等の実施)

第10 甲は、乙が本件委託業務を処理するにあたって取扱っている個人情報の取扱状況について、必要があると認めるときは、乙に対し報告を求め、又は検査することができるものとする。

2 乙は、甲から前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。

(契約の解除及び損害賠償)

第11 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違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。

(漏えい等が発生した場合の責任)



第 12 乙は、本件委託業務に係る個人情報の漏えい等の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により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。

(収集の制限)

第 13 乙は、本件委託業務を処理するにあたって個人情報を収集するときは、当該業務を処理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。

(返還、廃棄又は消去)

第 14 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了後速やかに甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄する場合、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。

3 乙は、ハードディスク等に記録された第 1 項の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、通常の方法では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。

4 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲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。