

## 高血圧性疾患重症化予防業務 仕様書

### 1 業務名

高血圧性疾患重症化予防業務

### 2 契約期間

契約締結日の翌日から令和5年3月24日までとする。

### 3 目的

高血圧症は、虚血性心疾患や脳血管疾患、慢性心不全など多くの循環器疾患の危険因子である。そのため、今年度高血圧と診断された被保険者に対して速やかに受診勧奨および保健指導の通知を行うことで、高血圧症の重症化を予防するとともに被保険者の健康増進と医療費の適正化を図るものである。

### 4 業務内容

秋田県後期高齢者医療広域連合（以下広域連合）から受託者に「5 提供データ」に掲げるデータを提供する。受託者は、対象者に対して医療機関の受診勧奨および保健指導に関する通知ならびに発送用封筒を作成し、通知の封入・封緘後、発送業者へ引き渡しを行う。

対象者に通知を送付後、受託者は広域連合から提供されるレセプトデータを用いて通知前後の医療機関受診状況を確認し、事業の評価、分析を行う。

#### (1) 受診勧奨および保健指導の対象者

令和4年度後期高齢者健康診査（令和4年4月～7月に実施したもの）を受けた被保険者のうち、以下のいずれかの要件をみたすもの

- ・収縮期血圧が140mmHg以上
- ・拡張期血圧が90mmHg以上

#### (2) 医療機関の受診勧奨および保健指導に関する通知

通知の仕様については、以下のとおりとする。

#### ア 記載内容

通知文書作成にあたっては広域連合と協議の上、医師、薬剤師等の医療専門職の監修のもと、以下の項目を参考に記載すること。

- ・健診結果より、高血圧と判定された方に対して医療機関への受診を促す内容
- ・対象者個人ごとの健診受診日、健診数値（収縮期血圧、拡張期血圧等）
- ・高血圧を治療せずに放置した場合のリスク
- ・対象者への啓発および保健指導に関する高血圧のコラム
- ・生活習慣病発症リスクの分かりやすいアイコン表示
- ・その他受診や保健指導に効果的なもの

- イ 大きさはA3両面1枚（フルカラー）を二つ折りにしたものとする。
- ウ 郵送料は140円以内となる仕様とする。
- エ 通知文書については、広域連合と協議の上作成することとし、修正は最大3回まで行うものとする。

(3) 発送用封筒

- ア 大きさは角2サイズとする。
- イ 発送用封筒については、最大限対象者の開封を誘引する工夫を行うこととし、デザインは、広域連合と協議の上、修正を最大3回行うものとする。

(4) 発送業者へ引き渡し

通知文書を発送業者へ引き渡す際は、後納郵便差出票に必要な事項を記入し添付すること。また、広域連合に控えを1部提出すること。

また、通知文書作成から発送業者への引き渡しまでの間に、広域連合から、特定の対象者に対する通知文書の発送停止指示があった場合は、速やかに対応すること。

(5) 事業の評価や分析

事業の評価については、受診行動の変化を中心に行うこととする。

また、事業の分析は、下記の項目を基本とし、その他必要な項目について広域連合と受注者が協議のうえ必要な項目を追加する。

- ・事業対象者の地域
- ・性別
- ・年齢別
- ・受診行動の時期

## 5 提供データ

(1) 受診勧奨および保健指導の対象者リスト

(項目) 被保険者番号／氏名／性別／年齢／生年月日／収縮期血圧／拡張期血圧／その他広域連合と協議の上、通知文書に必要な情報

(2) 事業の評価、分析用データ

- ・レセプトデータ（令和4年4月～令和4年11月診療分）  
医科：21\_RECODEINFO\_MED.CSV  
DPC：22\_RECODEINFO\_DPC.CSV
- ・その他広域連合と協議の上、必要な情報

## 6 成果品の納入方法および納入期限について

以下のものについて、紙媒体で5部、電子媒体（PowerPointまたはWordもしくはExcel形式でCD-RまたはDVD-Rに格納）で1部納品すること。

提出文書	提出期限
受診勧奨および保健指導の通知（対象者の名前等を抜いたもの。）	発送業者に引き渡す1週間前まで
発送用封筒の最終版（対象者の名前等を抜いたもの。）	発送業者に引き渡す1週間前まで
事業の評価や分析に係る文書	令和5年3月24日

## 7 委託業務に係るスケジュールの予定

令和4年 8月下旬	通知文書および発送用封筒の記載事項決定
令和4年 9月中旬	対象者データ提供
令和4年10月中旬まで	発送業者への文書引き渡し
令和4年12月下旬	レセプトデータ提供（令和4年4月～10月診療分）
令和5年 1月中旬	レセプトデータ提供（令和4年11月診療分）
令和5年 3月24日まで	最終報告

## 8 通知作成予定数

通知作成予定数は5,000人を予定している。

## 9 業務履行場所等

- (1) 受託者は作業場所について、あらかじめ委託者の承諾を得ること。
- (2) データの引渡しおよび納入物の作成までの一連作業は、同一の建物内にて完結すること（媒体の移動禁止）。ただし、以下の場合は除く。
  - ア データ処理を別の施設で行う場合で、専用線を敷設する等の対応がなされ外部からの侵入・外部とのデータ接触が無い旨を証明できる場合
  - イ 同一敷地内において作業場所の変更を行う場合で、敷地内のセキュリティーが確保されている場合
- (3) 作業室内は厳重な入室管理が行なわれていること。
- (4) 作業過程で発生した個人情報が印字された不用な用紙は、必ず溶解処理を行うこと。

## 10 個人情報保護の遵守

受託者は、業務で知り得た対象者の個人情報および秘密の保持には細心の注意を払い第三者に漏らさないこと（委託契約期間終了後も同様に取扱う）。

なお、業務を実施するに当たり、「秋田県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年秋田県後期高齢者医療広域連合条例第24号）」に基づく個人情報の適正な取扱いを遵守すること。

## 11 その他

### (1) 営業行為の禁止

本業務の履行に際して、他の営業行為に類することをしないこと。

### (2) 打合せおよび議事録

受託者は、業務遂行のため広域連合と十分な連絡および打合せを行い、業務の目的達成のために努め、打合せまたは協議を実施した場合には議事録を速やかに作成し提出しなければならない。

### (3) 再委託について

受託業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめその内容を明らかにして、委託者の承認を得ること。この場合において、受託者は再受託者に対し本仕様書および契約の内容を周知し、遵守させなければならない。

また、再委託した場合においても、本業務の全責任は受託者が負うものとする。

### (4) 疑義について

仕様書に定めのない事項が生じた場合には、広域連合と受託者の協議によるものとする。