

令和6年度後発医薬品(ジェネリック医薬品)利用差額通知書
作成業務委託一般競争入札説明書

【内訳】

入札説明書
仕様書

令和6年6月

茨城県後期高齢者医療広域連合

入札説明書

令和6年6月26日に公告した令和6年度後発医薬品(ジェネリック医薬品)利用差額通知書作成業務委託に係る一般競争入札については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 入札に付する事項

(1) 委託業務の名称

令和6年度後発医薬品(ジェネリック医薬品)利用差額通知書作成業務委託

(2) 委託業務の内容

令和6年度後発医薬品(ジェネリック医薬品)利用差額通知書作成業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)による。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年2月28日(金)まで

(4) 納入場所

仕様書で指定する場所

(5) 入札方法

ア 入札書に記載する金額は、1件当たりの単価(小数点第2位まで記入)とする。

イ 入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に小数点第3位以下の端数があるときは、これを切り捨てた金額)をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった1件あたりの単価の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 入札参加者の資格に関する事項

(1) プライバシーマーク又はIS027001/ISMSのどちらかを取得していること。

(2) 申請書を提出する時点で有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

(3) 全国の地方公共団体及び全国の後期高齢者医療広域連合のいずれかで発注する同類業務に係る業務委託について、受注実績がある者であること。

(4) 委託業務に関する管理責任者を適正に配置できる者であること。

(5) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第292条において準用する地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされていないこと。

(7) 茨城県暴力団排除条例(平成22年茨城県条例第36号)第2条第1号若しくは

第3号に規定する者又は次に掲げる者でないこと。

ア 暴力団員が事業主又は役員となっている者

イ 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には暴力団員がその運営を支配している者

ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者

オ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者

カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

3 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書（以下「入札説明書等」という。）に関する質疑応答書提出場所

〒311-4141 茨城県水戸市赤塚1丁目1番地 ミオス1階

茨城県後期高齢者医療広域連合 総務課

電話 029-309-1211

FAX 029-309-1126

(2) 入札説明書等の交付場所

茨城県後期高齢者医療広域連合総務課及び茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページで行う。

ホームページアドレス <https://www.kouiki-ibaraki.jp/>

(3) 入札説明書等の交付期間

入札公告の日から令和6年7月5日（金）まで

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合総務課における入札説明書等の交付は、茨城県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例（平成19年茨城県後期高齢者医療広域連合条例第1号）第1条第1項に定める休日を除く午前9時から午後4時までの間において行うものとする。

(4) 入札説明書等に関する質問方法等

ア 質問方法

FAX又はEメールにより質疑応答書を提出すること。

Eメールアドレス：k08soumu@union.ibaraki.lg.jp

イ 質問期間

入札公告の日から令和6年7月5日（金）午後4時まで

これ以降に到達したものについては回答しないので留意すること。

(5) 入札者に求められる事項

ア この入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）は、あらかじめ入札説明書等の交付を受けるか、又は閲覧しなければならない。

イ 入札参加希望者は、次の書類を上記3(3)で指定する入札説明書等の交付期間内に提出しなければならない。

なお、入札参加希望者は、提出した書類について広域連合職員から説明を求めたときは、これに応じなければならない。

- ① 一般競争入札参加資格確認申請書
 - ② プライバシーマーク又は ISO27001/ISMS のどちらかを取得していることが分かるもの
 - ③ 一般競争入札参加資格申請書を提出するときにおいて有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格結果通知書の写し
 - ④ 契約実績証明書
 - ⑤ 申出書
- (6) 一般競争入札参加資格審査結果
一般競争入札参加資格確認申請の審査結果については、令和6年7月10日（水）までに審査結果通知書を発送する。
- (7) 入札及び開札の日時及び場所
令和6年7月18日（木） 午後2時00分
茨城県後期高齢者医療広域連合事務所
- (8) 入札の辞退
3(1)に示す入札書の提出場所へ郵送により、開札日時までに到着するよう、辞退届を提出するものとする。

4 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- (2) 入札保証金及び契約保証金
- ア 入札保証金
入札に参加を希望する者は、入札金額の100分の5以上の額を、入札保証金として、入札日に納付しなければならない。
ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合財務規則（平成21年茨城県後期高齢者医療広域連合規則第4号。以下「財務規則」という。）第134条第1項各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の全部又は一部を免除する。
- イ 契約保証金
落札者は、契約金額の100分の10以上の額を、契約保証金として、契約締結のときに納付しなければならない。
ただし、財務規則第161条第1項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。
- (3) 入札の無効
本公告に示した入札参加資格のない者がした入札、入札に関する条件に違反した入札及び財務規則第139条各号のいずれかに該当する場合の入札は無効とする。
- (4) 契約書作成の要否
要

(5) 落札者の決定方法

財務規則第135条の規定に基づき作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(6) 入札結果の公表

入札結果は、茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページ等で公表する。

令和6年度後発医薬品(ジェネリック医薬品)利用差額通知書作成業務委託仕様書

1 件名

令和6年度後発医薬品（ジェネリック医薬品）利用差額通知書作成業務委託

2 目的

ジェネリック医薬品に変更した場合の薬価代について被保険者に通知することで、ジェネリック医薬品への切り替えを促進し、被保険者負担額の軽減及び医療保険財政の健全化を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで

4 委託業務内容

- (1) 茨城県後期高齢者医療広域連合（以下「発注者」）が提供するデータからジェネリック医薬品利用差額通知書（以下「通知書」）の印刷を行う。
- (2) 専用封筒の作成を行う。
- (3) 発注者が指定する被保険者の通知書について抜き取りを行う。
- (4) 「ジェネリック希望シール(カード) 又はジェネリック医薬品に関するリーフレット」(以下「リーフレット等」)を同封する。
- (5) 通知書・リーフレット等を専用封筒に封入封緘する。
- (6) 通知書・リーフレット等を封入封緘した専用封筒を区分けする。
- (7) 通知書・リーフレット等を封入封緘した専用封筒を発注者が指定する場所に納品する。
- (8) 被保険者からの問い合わせに対応するため、サポートデスクを設置する。
- (9) 通知書送付リストを納品する。
- (10) 印刷した通知書と同じ券面のデータを納品する。

5 委託見込数量

通知書及び専用封筒の作成見込み数量は、各 50,000 通を上限とする。

6 委託条件

- (1) 受注者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令等を十分に遵守すること。
- (2) 受注者は、本契約の履行により知り得た委託業務の内容を一切第三者に漏らさないこと。
- (3) 取り扱う個人情報 は 厳重に管理し、その保護に配慮した十分な体制を整えること。

と。

- (4) 受注者は、業務中のトラブル発生に対応するための支援体制を整えるとともに、トラブルが発生した場合には、迅速に対応し、発注者に対し報告するものとする。
- (5) 「住基ネット明朝」あるいは「KAJO_J 入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版」に含まれるフォントへの対応がとれ、住基ネット統一文字コードに準じた体系の 21,170 字を入手できること。

7 成果品等の帰属

委託業務の履行に伴い発生する成果品及びデータ等の所有権は、すべて発注者に帰属する。

8 データの保護

受注者は、本契約を履行するために発注者から提供を受けた記録媒体（以下「受領データ」という。）又は受注者自ら作成する記録媒体若しくは印刷物等（以下「作成データ」という。）の外部漏えいに対する安全対策を講じるほか、次の事項について措置する。

- (1) 受注者は、受領データ及び作成データ（以下「データ等」という。）について契約期間終了まで善良な管理者の注意義務をもって管理するものとし、記録媒体についてはインターネットに接続されていない環境の下で厳重に保管するものとする。
- (2) 受注者は、受領データについて委託業務の履行上、不要となった時点で遅滞なく返還するものとする。
- (3) 磁気媒体によるデータ等の移送については、データの暗号化を施すこととする。
- (4) 作成データは、委託業務の履行上、不要となった時点で確実な方法をもって消去し、又は廃棄しなければならない。
- (5) データ等の授受は、情報提供確認書等の書面をもって両者確認の上で行うものとする。
- (6) 受注者は、委託業務にかかるデータ等を受注業務以外の目的に使用してはならない。
- (7) 個人情報の漏えい等が発生した場合は、直ちに漏えい等を防止する措置を講じるとともに、書面でその状況を報告し、発注者の指示を受けることとする。

9 注意事項

- (1) 成果品の作成の工程において特許等にかかる技術を使用する場合においては、受注者の責任においてその特許等の使用の許可を得るとともに、その費用は受注者が負担するものとする。

- (2) 発注者の電算処理スケジュールの都合により作業工程に変更が生じた場合は、別途協議の上、行うものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた事項については、その都度協議の上処理する。

10 通知書作成

企画提案とする。校正については、色校正を含め3回以上行い、発注者、受注者協議の上作成すること。

(1) 形式

上質紙両面カラー印刷

(2) 用紙サイズ

A4判以上

(3) 紙質

上質紙 70kg/m²以上（両面印刷すること）

(4) 紙色

用紙の色は白色とする。

(5) レイアウト

① 印刷位置などを調整し文字を大きく表示すること。

② 郵送用カスタマバーコードを入れること。

(6) 透け防止策

専用封筒へ通知書を封入した際、宛先以外の個人情報に関する記述部分が他人から見えなくなるような防止策を施すこと。

(7) 通知書

発注者が提供するデータから、次の項目を記載すること。なお、詳細は協議のうえ決定すること。

(記載内容)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 被保険者番号② 送付先郵便番号③ 送付先住所④ 送付先宛名⑤ 郵送用カスタマバーコード⑥ 当広域連合の所在地等⑦ 通知書題名⑧ ジェネリック医薬品への切替による軽減額（処方月の合計）⑨ 通知書の目的⑩ 被保険者氏名及び処方月 |
|---|

- ⑪ 被保険者の処方実績を表にして記載（22行以上）
- ・医療機関及び薬局名
 - ・医薬品名
 - ・医薬品単価
 - ・処方数量
 - ・医薬品単位
 - ・医薬品代（医薬品毎、医療機関及び薬局名毎の小計、処方月の合計）
 - ・軽減目安金額（医薬品毎、医療機関及び薬局名毎の小計、処方月の合計）
- ⑫ ジェネリック医薬品への切り替えを促進するための説明を行う。説明においては、イラストを用いる、文字を読みやすくするなど、帳票の「見やすさ」「わかりやすさ」に重点を置いて作成すること。

1.1 専用封筒作成

(1) 封筒サイズ

日本郵便株式会社で指定する定形郵便物の大きさとし、レイアウトについては別添1を参照すること。（表面に1か所の窓開き及び印刷を行うこと）

(2) 紙質

中身が透けて見えないものとし、色はピンク系とする。

(3) 窓開き部分

グラシン紙又は同等の紙素材とし、住所、氏名等の確認及び、郵送用カスタマバーコードの読み取りに支障がないよう位置等を日本郵便株式会社と調整すること。

(4) 口糊

封緘後、容易に口糊がはがれないものとする。

(5) 裏面記載

別添1を参考とし、詳細は協議のうえ決定すること。

1.2 リーフレット等の提供

リーフレット等は、A4判三つ折り両面カラーで作成されたジェネリック医薬品への切り替え促進を主旨とした記載内容のもので、受注者が複数企画提案し、協議により決定したものを提供する。なお、詳細は打ち合わせにより決定する。

1.3 引き抜き

発注者が提供する引き抜きデータで指定された被保険者の通知書については、作成しないものとする。なお、引き抜きデータで引き抜きをした対象者については、委託料に含まないものとする。

1.4 封入封緘

- (1) 専用封筒には、被保険者毎に次のものを封入封緘する。
 - ① 通知書 1枚
 - ② リーフレット等 1枚
- (2) 19(3)⑤により作成した成果品は封入のみとすること。
- (3) 誤封入、誤送付を防止するために、以下の対策を講じること。
 - ① 封入物に漏れがないか確認するため、封入後専用封筒の厚み検査を行う。
 - ② 作業履歴(ログ)を把握するため作業工程のカメラ撮影や作業履歴の記録をする。

1.5 封筒区分け

封入封緘した専用封筒については、日本郵便株式会社の定める区分郵便物とするため、日本郵便株式会社と調整の上、郵便番号上5桁ごとに区分けし紐等で解けないようにまとめ、郵便番号上5桁を記入した日本郵便株式会社が指定する紙札(緑色)を貼ること。

1.6 成果品の納品及び検査

- (1) 通知書を専用封筒に封入封緘した成果品については、発注者と受注者が協議して決定した場所に納品し、検査を受けるものとする。この検査に合格した後、発注者と受注者が協議して決定した郵便局へ搬入すること。なお、搬入に当たっては、日本郵便株式会社と調整の上行うこと。また、通知書の郵送料については、発注者が負担する。
- (2) 成果品の通数について、内訳書の提出を行うこと。
- (3) 成果品の納品日については事前に発注者と調整すること。
- (4) 検査において、成果品を最小限度破壊して検査することができるものとし、成果品の復旧に要する費用は受注者の負担とする。
- (5) 19(3)⑤により作成した成果品は、発注者事務所に納品すること。

1.7 サポートデスクの設置

- (1) 被保険者からの問合せに対応するための研修等を実施した職員、又は専門の知識を有した職員が対応すること。
- (2) 電話回線を十分に保有し、問合わせが集中するピーク時にも対応できること。
- (3) 法的な問題に配慮した実績のあるQ&Aを整備していること。
- (4) 通知書発送後、直ちに開設して対応すること。開設期間は通知発送日から2ヶ月とする。ただし、契約期間中において問合わせがあれば可能な限り対応

すること。

1 8 通知書送付リスト及び券面のデータ

保険者番号ごとにフォルダー化し、電子媒体で納品すること。ファイル形式については、次のとおりとする。

- (1) 通知書送付リスト エクセルファイル
- (2) 券面のデータ PDF ファイル

1 9 提供する情報等

- (1) データ形式は CSV ファイル形式、TTE ファイル又は PDF ファイルとする。
- (2) ファイル名及び形式は次のとおりとする。
 - ① ジェネリック医薬品利用差額通知書送付候補者リスト (CSV ファイル形式)
 - ② 外字データ (TTE ファイル、euf ファイル及び外字文字一覧 PDF ファイル)
(外字ファイル名称) ・ ・ ・ ・ ・ EUDC. TTE 及び EUDC. euf
(外字文字一覧ファイル名称) ・ ・ ・ ・ 外字文字一覧. pdf
 - ③ 引き抜きデータ
除外対象者リスト (CSV ファイル形式)
 - ④ その他、業務遂行に必要と発注者が認めたデータ
- (3) 文字処理方式
 - ① コード体系：UCS 2 のコード領域を使用し、住基ネット統一文字コードに準じた体系を前提とした文字管理方式とする。
 - ② 使用するフォント及び属性情報 (読み、画数等) は、「住基ネット明朝」あるいはシステム構成編に示す「KAJO_ J 入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版」に含まれるフォントのいずれかを使用する。
 - ③ 住基ネット統一文字コードに準じた体系 (21, 170 字) については、受注者において入手すること。
 - ④ 外字は、Windows の標準外字を使用するほか、外字データを使用すること。
 - ⑤ 外字データを使用しても表示できない文字が含まれる場合、当該文字の箇所を空白とし、他の成果品とは分け、発注者に納品すること。

2 0 情報管理

- (1) 個人情報の保護
プライバシーマーク又は ISO27001/ISMS のどちらかを取得していること。
- (2) 情報セキュリティ計画書の作成
本業務を行うに当たり、事前にセキュリティ体制等を記載した情報セキュリティ計画書を提出すること。

(3) データの受け渡し

本業務に使用するデータはパスワードを設定し、配送等を行う場合はセキュリティ便等、セキュリティを強化した方法で紛失、盗難等を防止すること。

なお、受け渡しに要する費用は、全て受注者の負担とする。

(4) 作業場の分割

データ入力を行う場所、業務サーバーを設置している場所を分けて管理すること。

(5) 入退出管理の徹底

各作業場への入室には、予め登録している者だけが作業できるよう、指紋認証などの入室管理を行うこと。

(6) データ持ち出しの禁止

私物の持ち込みを禁止するとともに、USB 端子の無効化を行い、監視カメラにより監視及び画像の記録を行うこと。

(7) 保管場所の施錠

受領したデータは、保管庫に入れ施錠し、データを格納している業務サーバーもラックに入れた状態で管理すること。

2 1 契約金の支払

契約は単価契約とし、出来高に応じて支払うものとする。

2 2 サンプルの提出

(1) 通知書への印字位置及び内容等は、テスト印刷で検証し、発注者及び受注者双方で問題がないことを確認した上で作業を行うこと。また、テスト印刷等にかかる費用は受注者の負担とする。

(2) テスト印刷及び印刷ミス等で作成された通知書から個人情報漏えいすることのないように、受注者が責任をもって管理、処分を行うこと。

(3) テスト印刷が完了した際は、速やかにサンプルを発注者に提出すること。

(4) サンプルの提出に必要な事項は、発注者及び受注者が協議の上決定すること。

2 3 データ受渡予定日及び納品期日

(1) データ受渡予定日 令和6年8月下旬

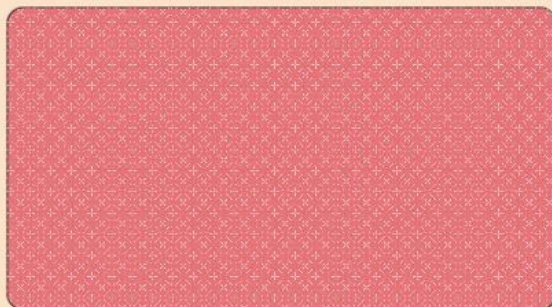
(2) 納品期日 令和6年9月下旬

2 4 本仕様書の対応窓口

住 所 〒311-4141 茨城県水戸市赤塚1丁目1番地 ミオス1階

連絡先 茨城県後期高齢者医療広域連合

担当課	事業課 保健事業係
電 話	029-309-1212
F A X	029-309-1126



親展

ジェネリック医薬品のお知らせ在中

 茨城県後期高齢者医療広域連合

[差出人]

〒311-4141 茨城県水戸市赤塚 1 丁目 1 番地 ミオス 1 階
茨城県後期高齢者医療広域連合 事業課
電話番号：029-309-1212 FAX：029-309-1126

開封前に宛先の確認をお願いいたします。

「ジェネリック医薬品(後発医薬品)」の周知と利用促進を目的としたお知らせです。

ジェネリック医薬品の選択は、自己負担の軽減だけでなく、医療費全体の抑制につながります。

ジェネリック医薬品利用差額通知書送付候補者リスト 詳細

No.	項目名	内容
1	保険者番号	「自治体コード」情報
2	市町村名	「自治体名」情報
3	候補者通し番号	被保険者を一意に判別するためのコード
4	被保険者番号	「番号」情報
5	被保険者氏名	「氏名」情報
6	性別	「性別」情報
7	生年月日	「生年月日」情報
8	送付先郵便番号	「郵便番号」情報
9	送付先住所	「住所」情報
10	対象処方月	「処方月」
11	個人負担割合	「被保険者負担割合」
12	被保険者の処方実績	
	・ 医療機関及び薬局名	
	・ 医薬品名	
	・ 医薬品単価	
	・ 処方数量	
	・ 医薬品単位	
	・ 医薬品代（医薬品毎、医療機関及び薬局名毎の小計、処方月の合計）	
・ 軽減目安金額（医薬品毎、医療機関及び薬局名毎の小計、処方月の合計）		

※ジェネリック医薬品利用差額通知送付事業候補者について

前年度ジェネリック差額通知送付者のうち令和5年10月から令和6年3月までの診療レセプトデータを基にジェネリック医薬品に切替えていないと思われる者及び全ての被保険者のうち令和6年1月から3月までの診療レセプトデータを基に切り替え効果が見込まれる者について、発注者が定めた選定基準に基づき候補者を選定している。