

令和3年度ジェネリック医薬品に係る差額通知及び使用率等分析業務仕様書

1 業務目的

先発医薬品からジェネリック医薬品への切替えが可能な被保険者を対象として差額通知を送付し、医療費の自己負担額の軽減及び適正化を図るとともに、ジェネリック医薬品の使用状況を集計及び分析把握することで、ジェネリック医薬品への使用促進策を検討する。

2 業務期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

3 業務内容

本業務内容は次のとおりとし、これらに関して発生する一切の費用は委託料に含まれるものとする。

(1) ジェネリック医薬品差額通知書の作成

札幌市（以下「委託者」という。）が受託者へ貸与する調剤レセプトデータ2か月分（令和3年6月及び7月診療分を予定）を使用し、ジェネリック医薬品差額通知書（以下「差額通知書」という。）を作成すること。なお、差額通知書はA4版サイズ程度とし、封筒に封入するものとする。

ア 差額通知書送付対象者の抽出基準等

後発医薬品がある先発医薬品が処方されている被保険者であって、次の①から③に該当する者を除き、切替えによる差額が大きい被保険者の上位2,000名を、差額通知書送付対象者とする。

- ① がん・精神疾患を対象とする医薬品が処方されている者
- ② 先発医薬品とジェネリック医薬品の効能効果が異なる医薬品が処方されている者
- ③ 6月・7月にジェネリック医薬品が処方されている者

イ 差額通知書への記載内容

- ・差額通知書の通知目的
- ・通知先郵便番号・住所
- ・被保険者氏名及び国民健康保険被保険者番号（国保番号）
- ・処方時期
- ・処方した薬局名、処方されている先発医薬品の薬品名、単価、数量、日数及び支

払った薬代（自己負担額）

- ・最も価格の高いジェネリック医薬品の単価
- ・ジェネリック医薬品に切り替えることで軽減できる差額（最も価格の高いジェネリック医薬品との差とすること）及び切り替え後の合計額
- ・別添1「ジェネリック使ってみませんか」に記載されている内容など、委託者が指示する文章・構成等について、A4版サイズ片面分程度の分量にまとめて作成し差額通知書の裏面に印刷すること。
- ・通知先は、委託者から受託者へ貸与される被保険者データ（CSVファイル）によることとし、通知日時点で被保険者資格のない者は除外すること（除外者情報は委託者が提供する）。
- ・差額通知書の内容及びレイアウトは委託者の指示に従うこと。また、委託者の校正を受けること。

(2) 差額通知書の発送

ア 発送件数及び発送時期（予定）

発送件数：2,000件

発送時期：令和3年10月下旬頃の1回

イ 封入封緘業務

- ・差額通知書を封入封緘すること。また、差額通知書のほかに、ジェネリック医薬品希望シール（横100mm×縦210mmの大きさで委託者が受託者へ別途提供）を通知用封筒に同封し、封入封緘すること。
- ・通知用封筒は、差額通知書のあて先が表示できる窓あき封筒で日本郵便定形郵便物の規格とし、受託者が用意すること。
- ・封筒の窓素材は、グラシン（不透明度20%以下）とし、また、口糊や紙質、刷色は委託者の指示に従うこと。

（参考 昨年度の同様業務で使用した通知用封筒について）

仕上がり寸法（縦幅×横幅）	115mm×220mm
紙質	グラシン窓原紙 61g
色	水色の封筒に紺の刷色
口糊	アドヘヤ糊

- ・封入にあたり、委託者から受託者へ貸与される通知抜取対象者リストにより、差額通知書を抜き取ること。

ウ 費用

差額通知書及び通知用封筒の作成、封入封緘、発送に係る費用は受託者が負担すること。

エ 発送

受託者は、封入封緘済みの通知用封筒を日本郵便に搬送し発送すること。また、発送に当たって、日本郵便との日程調整等は受託者で行い、郵送料は受託者が負担すること。その他の詳細は委託者の指示に従うこと。なお、発送後は郵送伝票の写しなどを委託者に提出すること。

(3) 薬剤費削減効果測定報告書の作成

委託者は受託者へ通知後の調剤レセプトデータ 3 か月分（令和 3 年 11 月～令和 4 年 1 月診療分を予定）を貸与する。受託者は差額通知書対象月と通知後の調剤レセプトデータを比較し、薬剤費削減効果測定報告書（以下「報告書」という。）を作成すること。

ア 差額通知書送付対象者に係る効果測定

本業務で発送する差額通知書送付対象者における、通知後 3 か月分の調剤レセプトデータの内容を突合し、ジェネリック医薬品に切り替えた薬剤費削減効果額を集計すること。

イ 報告事項

- ① ジェネリック医薬品への切替えに伴う薬剤費削減効果額及びその算出過程
- ② 突合する月のジェネリック医薬品分析データ及び年代別、男女別のジェネリック医薬品使用率データ

（データ出力の仕様は、別添 2 「出力仕様」のとおり）。

(4) 電話相談対応業務（サポートデスクの設置）

差額通知書発送後の問い合わせに対応するため、以下の内容を備えたサポートデスクを設置すること。

設置期間	発送翌日から実働 20 日間
対応日時	月曜日～金曜日（祝日等除く） 9 時 00 分～17 時 00 分
対応スタッフ	常時 1 人以上配置
電話番号	受託者が用意（フリーダイヤル）
対応状況集計	問い合わせ内容及び対応状況をまとめ（様式任意）、設置期間終了日翌日から 10 日後までに委託者に提出すること。

4 各種資料等の納品

(1) 納品場所

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所4階南側
札幌市保健福祉局 保険医療部 国保健康推進担当課

(2) 納品物件及び納品期日一覧

	納品物件	納品期日
3 (1) (2) 関係	①差額通知書送付対象者データリスト (出力帳票及び電子データ) ②差額通知書の複製データ(電子データ・ PDF様式) ③抜き取った差額通知書(出力帳票)	差額通知書送付日の 5日前まで
3 (2) 関係	郵送伝票の写し等	発送後10日以内
3 (3) 関係	薬剤費削減効果測定報告書	令和4年3月31日まで
3 (4) 関係	電話対応票	設置期間終了翌日から 10日後まで

なお、納品物件は全て委託者の所有とし、委託者の承諾を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。

5 貸与データの概要及び接受方法

受託者は、委託者から貸与されたデータを毀損・紛失等が発生しないよう十分留意して取り扱うこと。

(1) 調剤レセプトデータ

(令和3年6月～7月及び令和3年11月～令和4年1月診療分を貸与予定)

- ・別添3「後発医薬品促進情報」(8ファイルパターン)に基づく調剤レセプトデータを貸与する。
- ・調剤レセプトデータは、月に17万件程度

(2) 被保険者データ

- ・差額通知書送付対象者の氏名・住所等を記したCSVファイルを貸与する。

(3) 貸与するデータの受渡方法等

- ・電子記憶媒体により貸与する。
- ・受託者は、本業務に関わるデータをネットワーク上から物理的に切り離された形でのみ使用・保管すること。
- ・受託者にて誤送、毀損、紛失等が発生しないよう十分な対策を講じ、確実な搬送方法を確保すること。また、搬送に運送業者を利用する場合は、事前に委託者の承諾を得ることとし、委託者から受託者への搬送及び受託者から委託者への搬送に係る費用は受託者の負担とする。
- ・電子記憶媒体により貸与するデータは本業務終了後、納品物納入時に委託者に対して返還すること。また、受託者の作業端末上にデータを残存させないこと。

6 資料等の貸与及び返還

- (1) 受託者は、委託者に対し、本業務を行う上で必要となる資料等の借用を書面で申し入れる事ができるものとする。この場合、受託者は貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。借用書の様式は任意とする。
- (2) 受託者は、本業務終了後、貸与された資料等を納品物納入時に、委託者に対して返還すること。

7 環境への配慮

グリーン購入の推進等、環境に配慮した資源の節約に留意すること。

8 データ等に関する著作権について

本業務で新たに作成するデータ等の著作権は、全て委託者に帰属するものとする。

9 検査

役務内容の検査に合格した後、速やかに請求書を提出すること。

10 情報セキュリティ

本業務の実施にあたっては、次の (1) 及び (2) について遵守すること。

(1) 貸与資料等の持ち出しの禁止

委託者から貸与を受けたデータ・資料等については、業務実施場所以外への持ち出しを行わないこと。

(2) 個人情報保護対応の実施

業務の実施においては「JIS Q 15001 個人情報マネジメントシステム」又はこれと同等の規格の要求事項に適合した個人情報保護のための対応を実施すること。

折り返し電話に必要な連絡先電話番号等の個人情報を聴取した場合は、応対処理完了後にその情報を適宜削除すること。

また、本業務は個人情報を取り扱う場合があるため、在宅テレワークでの運用は認めないものとする。

11 その他

本仕様書に定めのない事項は、委託者及び受託者双方協議のうえ定めるものとする。