

令和7年度生活習慣病重症化予防事業業務委託
一般競争入札説明書

【内訳】

入札説明書
仕様書

令和7年4月

茨城県後期高齢者医療広域連合

入 札 説 明 書

令和7年4月15日に公告した令和7年度生活習慣病重症化予防事業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7年度生活習慣病重症化予防事業業務委託

(2) 委託業務の内容

令和7年度生活習慣病重症化予防事業業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)による。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月19日(木)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、入札説明書等の別添「令和7年度生活習慣病重症化予防事業業務委託設計書」(金抜き)(以下「金抜き設計書」という。)の項目ごとに1件あたりの単価(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) 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。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。

(2) プライバシーマーク又はISO27001/ISMSのいずれかを取得していること。

(3) 茨城県内の地方公共団体、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が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る者でないこ

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 7 年 4 月 23 日（水）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 7 年 4 月 23 日（水）正午まで

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られたときは、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取得事業者又は ISO27001（ISMS 認証）の取得事業者であることを証明できるもの
 - ③ 一般競争入札参加資格確認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
 - ③ 契約実績証明書
 - ④ 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 7 年 4 月 30 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 7 年 5 月 14 日（水） 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
上記 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7年度生活習慣病重症化予防事業業務委託仕様書

1 件 名 令和7年度生活習慣病重症化予防事業業務委託

2 履行期間 契約締結日から令和8年3月19日まで

3 業務の目的

本件業務は、前年度の健康診査の結果において、血圧、血糖に係る受診勧奨値を超えた者のうち、健康診査実施後から候補者の抽出日までの間に受診勧奨値関係疾患に係る医療機関の受診が確認できない者（以下「健康診査異常値放置者」という。）及び高血圧症、糖尿病（以下、「生活習慣病」）に係る医療機関への治療歴があるが、その後、治療を中断していると思われる者（以下「生活習慣病治療中断者」という。）に対して、医療機関への受診状況を確認するとともに必要に応じて受診勧奨及び指導を行い、生活習慣病重症化を予防することを目的とする。

4 業務の処理

受注者は、発注者が業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき提供するデータ（以下「データ」という。）を用いて、発注者が発注する業務（以下「本業務」という。）を行い、その成果品を仕様書に定める期日内に納品するものとする。

5 業務の概要

この仕様書に基づき茨城県後期高齢者医療広域連合（以下「発注者」という。）が受注者に委託する本業務は以下のとおりとする。

(1) 受診勧奨通知業務

① 受診勧奨通知の作成

受注者は、発注者から提供を受けたデータ（8（1）受診勧奨通知候補者リスト）を基に次のとおり通知書を作成する。

(ア) 候補者

8（1）受診勧奨通知候補者リストに記載された者

(イ) 対象者

候補者の内、発注者が除外者（候補者の抽出時点から医療機関への受診が確認できた者等）として指定しない者

(ウ) デザインの企画・提案

次の(エ)に掲げる記載内容を参考に受診勧奨通知のデザインについて発注者へ提案すること。また、その内容について、発注者から照会があった際は、速やかに回答が出来ること。

(エ) 記載内容

a 健康診査異常値放置者

- ・宛先及び宛名に関する内容（郵送用カスタマバーコードを含む）
- ・なぜ医療機関受診が必要なのか
- ・生活習慣病重症化予防のポイント（食生活・運動など）
- ・令和6年度健康診査結果データ（結果の値をグラフにする等の視覚的な表現を加えること。）
- ・健康診査結果データに基づくパターン別アドバイス
- ・直近の傷病名ごとの医療機関受診歴（医療機関名及び診療年月）
- ・生活習慣病を放置するとどのようなリスクがあるか
- ・健康診査受診の必要性
- ・電話等で指導員等がアドバイスする可能性があること

b 生活習慣病治療中断者

- ・宛先及び宛名に関する内容（郵送用カスタマバーコードを含む）
- ・なぜ医療機関受診が必要なのか
- ・生活習慣病重症化予防のポイント（食生活・運動など）
- ・直近の傷病名ごとの医療機関受診歴（医療機関名及び診療年月）
- ・生活習慣病とはどのようなものか
- ・生活習慣病を放置するとどのようなリスクがあるか
- ・健康診査受診の必要性
- ・電話等で指導員等がアドバイスする可能性があること

(オ) サイズ A4（仕上がり）

(カ) 用紙種類 コート紙（V型圧着はがき）

遮蔽性を十分確保できるものとする。

(キ) 刷色 両面カラー

(ク) その他 圧着はがきがめくりやすいように加工すること。

② 校正

(ア) 校正は3回以上行うこと。

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

(ウ) 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 サンプルの提出

① 及び②の業務が完了した際は、速やかにサンプルを発注者へ提出すること。

(ア) 数量 ① (エ) a 及び b のサンプル各 10 部

※発注者の指定するものをテスト印刷し、提出すること。

(イ) その他 サンプルの提出に必要な事項については、発注者と受注者の協議の上、決定する

こと。

④ 区分郵便への対応

各通知書については、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。

その他、区分郵送に必要な書類がある場合は作成すること。

⑤ 通知書の納品及び検査

(ア) 通知書については、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、通知書の郵便料については、発注者が負担する。

(イ) 成果品の通数について、内訳書の提出を行うこと。

(ウ) 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。

(エ) 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。

⑥ 表示できない文字があった場合

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、該当文字の箇所を空白とし、他の通知とは分け、発注者に納品すること。

(2) 電話受診勧奨（ICT を活用した受診勧奨を含む）及び訪問受診勧奨業務

受注者は、指導員等を確保し、電話受診勧奨（ICT を活用した受診勧奨を含む）及び訪問受診勧奨業務を実施すること。

① 指導員（医療専門職）について

(ア) 受注者は、業務主任担当者のほか、保健師、看護師又は管理栄養士の専門資格を有している指導員を最低10人以上確保し、同一の指導を行えるよう研修等を実施し、委託期間中従事させること。なお、指導の際には対象の被保険者の状態に応じ、専門資格を有した指導員が行うこと。

(イ) 受注者は、指導員の氏名及び資格を記載した名簿及び指導員が資格を有することが分かる書類の写しを電話受診勧奨（ICT を活用した受診勧奨を含む）及び訪問受診勧奨業務の実施前に提出し、発注者の了承を得ること。また、委託期間中に変更等がある場合も同様とする。

(ウ) 発注者は、指導員名簿に記載のあるものを了承した場合は、指導員である旨の証明書を交付する。

(エ) 指導員は、訪問受診勧奨業務を実施する際は、必ず名札を着用し、指導員である旨の証明書を携帯し、対象者に対して提示すること。

② 電話受診勧奨業務（ICT を活用した受診勧奨を含む）

（ア）候補者

受診勧奨通知者のうち、電話番号を調査し、把握できた者及び ICT を活用した受診勧奨を希望する者。ただし、架電の優先順位等については、受注者は、別に定める委託上限を考慮し、発注者に優先順位を提案し、発注者と受注者の協議の上、決定すること。

（イ）対象者

候補者のうち、架電し勧奨等を行った者及び ICT を活用した勧奨等を行った者。

（ウ）勧奨等の内容

a 健康診査結果の説明

受診勧奨通知書を参考に、受診勧奨疾患について、受診状況の確認（及び未受診である場合その理由の確認）、リスクについて説明及び受診勧奨を行うこと。

b 医療機関への受診勧奨

かかりつけ医の確認を行い、かかりつけ医の重要性及び上手な医療機関へのかかり方の助言を行うこと。

c 生活習慣を改善すべき点の指導

受診勧奨通知書を参考に、生活習慣の改善すべき注意点など必要な日常生活の指導を行う。

d その他

対象者がコミュニケーションに障害等ある場合は、家族等の代理者を通して受診勧奨する。

（エ）勧奨等の内容及び時期

原則、受診勧奨通知し 1 週間程度の期間を空けること。

（オ）電話指導回数

対象者 1 名につき 1 回を基本とする。なお、対象者について更にフォローが必要と受注者が判断した場合は、速やかに発注者に報告し、継続して 1 回のみ追加指導を行うことができる。

（カ）勧奨等の内容の記録

候補者に対し、架電した内容（通話の有無に関わらず）について記録票を作成すること。また、勧奨等を行った場合はその内容についても記録すること。記録票の詳細については、発注者と受注者の協議の上、決定する。

（キ）その他

a 家族からの質問や相談に答えるとともに、健康相談を受けた時はこれに応じること。

b 電話勧奨後、本人や家族から折り返し、相談があった場合、円滑に対応できるよう体制を整備しておくこと。

c ICT を活用した受診勧奨業務においては、原則、受診勧奨通知後、候補者本人や家族からの申し込みによるものとする。ICT を用いた保健指導への申し込み方法等を分かりやすく通知に明示すること。

d ICT を活用した受診勧奨業務の実施に当たっての留意点の詳細は「標準的な健診・保健

指導プログラム（令和6年度版）第3編第3章3-3 ICTを活用した保健指導とその留意事項」並びに「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第4版）」を参照のこと。

③ 訪問受診勧奨業務

(ア) 候補者

受診勧奨通知者のうち健康診査異常値放置者。ただし、健診異常値放置者のみでは訪問受診勧奨数の上限を満たすことが困難な場合は、発注者と受注者の協議の上、生活習慣病治療中断者から訪問対象者を選定することができる。

訪問の優先順位等については、受注者は、別に定める委託上限を考慮し、発注者に優先順位を提案し、発注者と受注者の協議の上、決定すること。

(イ) 対象者

候補者のうち、訪問で勧奨等を行った者。

(ウ) 勧奨等の内容

a 健康診査結果の説明

受診勧奨疾患について、受診状況の確認（及び未受診である場合その理由の確認）、生活習慣病のリスクについて説明及び受診勧奨を行うこと。

b 医療機関への受診勧奨

かかりつけ医の確認を行い、かかりつけ医の重要性及び上手な医療機関へのかかり方の助言を行うこと。

c 生活習慣を改善すべき点の指導

生活状況を確認し、生活習慣の改善すべき注意点など必要な日常生活の指導を行う。

d その他

家族からの質問や相談に答えるとともに、家族の健康相談も行う。

(エ) 勧奨等の内容及び時期等

原則、受診勧奨通知し1週間程度の期間を空けること。

訪問等を行う時間帯については、高齢者であることを配慮すること。

(オ) 訪問指導回数

対象者1人につき1回以上を基本とする。なお、フォローが必要とされる場合は、速やかに発注者に報告し、訪問または電話でフォローを行う。

(カ) 勧奨等の内容の記録

対象者に対し、訪問した内容について記録票（不在も含む。）を作成すること。また、勧奨等を行った場合はその内容についても記録すること。記録票の詳細については、発注者と受注者の協議の上、決定する。

(キ) 訪問指導時における留意事項

必要に応じ、感染症防止の観点から次の点に留意すること。

a 訪問に際しては、訪問する家庭の対象者や家族等に発熱や咳、くしゃみなどの呼吸器症

状がないか確認すること。

- b 指導員は、訪問時における手指消毒、マスクの着用、咳エチケットの徹底を行う等、感染機会を減らすための工夫を行うこと。

(3) サポートデスクの設置

- ① 問合せに対応するための研修等を実施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、問合せが集中するピーク時にも対応できること。
- ③ 個人情報等の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ヶ月間とする。ただし、契約期間中において問合せがあれば可能な限り対応すること。

6 委託数量の上限等

(1) 受診勧奨通知業務

- ① 作成件数（見込数） 300 通
- ② 納期限 令和7年9月末
- ③ 納品場所等 発注者の指定する場所へ納品する。
- ④ 郵送料 発注者の負担とする。

(2) 電話受診勧奨（ICTを活用した受診勧奨を含む）及び訪問受診勧奨業務

(ア) 電話受診勧奨業務（ICTを活用した受診勧奨を含む） 仕様書5（2）②（オ）における
指導回数 100回

(イ) 訪問受診勧奨業務 仕様書5（2）③（オ）における指導回数 100回

(3) その他

訪問受診勧奨業務において、「5（2）③（オ）訪問指導回数」の規定により、追加指導を電話により行った場合、当該電話指導に係る数量については、6（2）（ア）に計上する。

7 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情報を一切、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受注者は、取り扱う個人情報厳重に管理し、その保護に配慮した十分な体制を整えること。
- (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) 電話受診勧奨業務（ICTを活用した受診勧奨を含む）の単価は訪問受診勧奨業務の単価を超えてはならない。

8 提供データ

発注者は、下記データを業務の処理に必要な範囲内で、受注者に提供するものとする。データの提供は、光ディスクその他電磁的記録媒体を用いて行うものとし、発注者の職員及び受注者の従業員が直接これを行うものとする。

- (1) 受診勧奨通知候補者リスト（7月下旬頃提供予定）
- (2) 外字データ
- (3) その他、業務遂行に必要と認められるデータ

9 成果品について

成果品は、健康診査異常値放置者と生活習慣病治療中断者について別に作成すること。成果品の納品に当たっては、受注者は発注者に対して結果報告書等に基づき事業の報告を行うこと。

また、下記の結果報告書等の記載内容については、「受診勧奨通知業務」・「電話受診勧奨業務」・「訪問受診勧奨業務」のそれぞれの実績や、性別・年齢階層別・市町村別の集計、電話や訪問時の状況報告等の情報を含めること。なお、詳しい内容については発注者と受注者の協議の上定めるものとする。

- (1) 受診勧奨通知業務
 - ① 結果報告書 紙媒体及び電子データ
- (2) 電話受診勧奨業務（ICTを活用した受診勧奨を含む）及び訪問受診勧奨業務
 - ① 電話受診勧奨業務（ICTを活用した受診勧奨を含む）
 - (ア) 記録票 電子データ（集計データ）
 - (イ) 結果報告書 紙媒体及び電子データ
 - ② 訪問受診勧奨業務
 - (ア) 記録票 電子データ（集計データ）
 - (イ) 高齢者の質問票 紙媒体及び電子データ（集計データ）
 - (ウ) 同意書 紙媒体（高齢者の質問票に同意欄を記載し一体化することも可）
 - (エ) 結果報告書 紙媒体及び電子データ
- (3) サポートデスクの問い合わせ内容に係る報告書 電子データ
- (4) その他、発注者と受注者の協議の上、必要とする書類 電子データ

10 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。

11 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もと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託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、口頭及び書面でその状況を報告し、発注者の指示を受けるものとする。
 - (8) 受注者は、データ等を発注者の許可なく複写又は複製してはならない。
 - (9) 受注者は、データ等を指示目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、再受託者に業務の一部を再委託して行う場合においては、必要に応じてデータ等を当該再受託者に引渡しができるものとする。なお、受注者から当該再委託者にデータ等の引渡しを行うときは、仕様書8の規定を準用する。この場合において、仕様書8「発注者の職員及び受注者の従業員が」とあるのは「受注者の従業員及び再受託者の従業員が」とする。

12 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入室、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。

13 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。

14 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。

15 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/F A X 029-309-1212/029-309-1126

(別添)

令和7年度生活習慣病重症化予防事業業務委託設計書

項目	業務内容	見込み件数	単価金額(税抜)
1	受診勧奨通知業務	300	
2	電話受診勧奨業務 (ICTを活用した受診勧奨を含む)	100	
3	訪問受診勧奨業務	100	
	※各単価において、結果報告書及び記録書等の作成費用や、その他業務に係る諸費用を含むものとする。		