

第3期保健事業実施計画（データヘルス計画）策定支援業務委託仕様書

1 事業名

福島県後期高齢者医療 第3期保健事業実施計画（データヘルス計画）策定支援業務委託（以下、「本業務」という。）

2 目的

福島県後期高齢者医療広域連合（以下、「甲」という。）では、平成30年3月に第2期保健事業実施計画（データヘルス計画）を策定したが、令和5年度末をもって終了する。

本業務では、健診結果やレセプトデータ、KDB システム等の情報等を活用し、第2期の計画期間における被保険者の医療費や健康診査結果、甲が実施した保健事業等の経年変化を分析及び評価するとともに、現状の健康・医療・介護の課題を把握し、高齢者の保健事業と介護予防等の一体的実施（以下、「一体的実施」という。）の推進など高齢者の特性を踏まえた効果的な保健事業を展開してくため、第3期保健事業実施計画（データヘルス計画）を策定する。

3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日

4 業務実施に当たっての基本的な考え方

本業務を受託者（以下「乙」という。）へ委託するにあたっての基本的な考え方は、以下のとおりとする。

- (1) 高齢者の医療の確保に関する法律、同法に基づく保健事業の実施等に関する指針等に沿った内容とすること。
- (2) 「高齢者の特性を踏まえた保健事業ガイドライン第2版」、「データヘルス計画策定の手引き（改訂版）※令和5年3月改定予定」（※厚生労働省のホームページに令和4年12月13日開催の「データヘルス計画策定の手引きに係るワーキンググループ」の資料があるので参照にすること。）、厚生労働省等が実施する検討会資料、各種通知等最新の情報や数値の指標を反映して策定すること。
- (3) 福島県後期高齢者医療広域連合広域計画のほか、令和6年度から開始する「福島県医療費適正化計画」、「ふくしま高齢者いきいきプラン」「福島県医療計画」など他の計画との整合性を図ること。
- (4) 甲が主催する各種会議へ出席し、意見及び意見照会結果を検討のうえ、計画等に反映すること。
- (5) データ分析や計画案作成の実施にあたっては、下記の①～④に留意すること。
 - ① KDB（国保データベース）システムの活用を優先すること。
 - ② 一体的実施が後期高齢者の保健事業の中心的な取組であることを踏まえ、甲や市町村の役割を踏まえること。
 - ③ ②を含め、後期高齢者の保健事業の実施における甲と市町村や県、国民健康保険団体連合会との役割に留意すること。

- ④ 前期高齢者の多くが加入する国民健康保険制度等、他の医療制度が取り組んでいる保健事業との連携に留意すること。
- (6) 高齢者の健康・医療情報の動向や地域特性を把握し、計画を策定すること。なお、他都道府県の広域連合が策定しているデータヘルス計画も参考にすること。

5 委託業務内容

(1) 業務スケジュールの作成及び進捗管理

乙は、業務の実施スケジュールを作成し、決定したスケジュールに基づき業務を実施すること。なお、スケジュール作成及び業務の実施にあたっては、甲と緊密な連携をとること。

- ① 甲と協議し、承認を得たうえで業務全体のスケジュールを作成し、業務実施計画書として、契約締結後速やかに甲に提出すること。
- ② 業務の進捗管理を適切に行い、スケジュールの変更が生じた場合は、甲と協議のうえ、変更後のスケジュールを速やかに甲に提出すること。
- ③ 業務実施にあたり発生する課題の管理を行い、解決に必要な提案等を行うこと。
なお、課題の管理等は課題管理表等に記載し、適宜甲に提出のうえ、随時課題の整理・解決を行うこと。
- ④ 第3期データヘルス計画素案作成完了までは、原則月1～2回程度の打合せ（対面またはWeb）を実施すること。それ以降については甲乙協議のうえ決定すること。
- ⑤ 原則、打合せの2営業日前までに打合せ内容のレジュメ及び当日使用予定資料をデータにて甲に送付すること。
- ⑥ 本業務について甲と打合せ等を行った時は、決定事項及び課題を整理した議事録を作成し、打合せ等を行った日から7営業日以内に提出すること。
- ⑦ その他、業務の進捗管理等に必要な業務を行うこと。

(2) 計画策定等に必要データベースの構築及び医療費等分析

- ① 乙が行うレセプト電子データにおける医療費分析用のデータ化の範囲は、内科・歯科・調剤・DPCレセプト等とする。ただし、以下のア～エを除く。
 - ア 手書きレセプト
 - イ イメージが不明瞭で目視判別不可能なレセプト
 - ウ 甲が提供した被保険者データに含まれないレセプト
 - エ 画像レセプトでOCR部分のテキストデータが提供されていないもの
- ② 医療費等分析に用いる健診結果データ及びレセプト電子データの期間・数量の見込は下記のとおりとする。
 - ア 健診結果データ数量（平成30年度～令和4年度分）： 約340,000件
 - イ レセプト電子データ数量（平成30年度～令和4年度分）： 約41,500,000件
- ③ 乙は甲と協議し、承認を得たうえで下表【データ種類・スケジュール等（想定）】を参考に、具体的なデータの種類・抽出日・抽出時点・引渡回数・引渡日等のスケジュールを定め甲に提出すること。

[データ種類及び仕様・スケジュール（想定）]

種 類	提供時期
KDBシステムデータ	必要に応じて甲から乙へ提供する。（随時）
健康診査結果データ （平成30年度～令和4年度）	①平成30年～令和3年度 →令和5年4月中旬 ②令和4年度 →令和5年5月中旬 ③（必要に応じて追加）
被保険者データ	令和5年4月中旬以降随時
外字ファイル	令和5年4月中旬以降随時
レセプト電子データ等 （平成30年4月診療分～令和5 年3月診療分）	①令和5年1月分まで→令和5年4月中旬 ②令和5年2月分 →令和5年4月下旬 ③令和5年3月分 →令和5年5月下旬

※提供媒体や提供場所は契約後、協議する。

※別紙1及び2も参照すること。

④ 分析内容

分析内容は上記「4 業務実施に当たっての基本的な考え方」及び下記【分析項目（想定）】を基に、一体的実施や第3期計画の計画事業内容等を踏まえ、乙が、事業実施の裏付けや実施の検討に有用で具体的な分析項目及び内容の案を提案し、甲の承認を得たうえで決定する。

なお、分析を行うために必要なデータ等の不足や不備がある場合は、乙は速やかに甲に報告し対応を協議すること。

【分析項目（想定）】

※いずれの項目も原則、全国比較や県、圏域、市町村別の分析結果を算出すること。

（ク及びケは協議のうえ、決定する。）

ア 医療費等基礎統計

イ 健康診査結果に関する分析

ウ 医療費（疾患別）に関する統計

エ 生活習慣病に関する分析

オ フレイルに関する分析

カ 歯科に関する分析

キ 介護に関する分析

ク 新型コロナウイルスの影響に関する分析

ケ 東日本大震災及び原子力災害の影響（平成24年度から直近年度 避難者数及び一部負担金免除額の比較（震災による一部負担金免除者））

- コ 甲が第2期保健事業実施計画時に実施した保健事業結果
- サ その他、甲乙協議のうえ決定する事項

(3)第2期計画の現状分析及び課題の整理

- ① 乙は、甲から提供する保健事業の既存データから、上記4「業務実施に当たっての基本的な考え方」や(2)により実施する分析内容に基づき、第2期計画の現状分析を行い、甲の保健事業に関する課題を整理すること。
- ② 上記①について、甲が加工可能なデータ形式（Word、Excel 等）により令和5年6月上旬までに報告書を納品すること。

(4)第3期計画の策定支援

- ① 乙は、(3)①の報告内容から、厚生労働省が示す「データヘルス計画策定の手引き（改訂版）」、「高齢者の特性を踏まえた保健事業ガイドライン第2版」等を踏まえたうえで、第3期の計画書及び計画書概要版を作成すること。
- ② 計画書及び計画書概要版については、下記(ア)～(ウ)までの各段階において、必要時に甲が加工できるよう、甲が加工可能なデータ形式（Word、Excel 等）により納品すること。原稿サイズはA4 判タテ、原則カラー印刷とし、イラストやグラフ・表等を用いて、被保険者等が理解しやすい内容とすること。

(ア) 素案の作成

第3期計画の構成及びレイアウトを提案し、甲の承認を得たうえで、令和5年8月末日までに、計画書及び計画書概要版の素案を作成し、甲へ提出すること。

甲が素案をもとに市町村や有識者による医療懇談会などから外部意見を聴取する。乙は甲が主催する会議に参加し、乙は、外部意見を整理し、回答案及び計画への反映等の方向性を提案すること。

また、修正が必要となった点は、再度上記(3)①の作業を行う事も含めて対応すること。

(イ) 計画書案の作成

乙は、上記(ア)での意見・修正も踏まえて、令和5年11月中旬までに計画書及び計画書概要版（案）を作成し、甲へ提出すること。

(ウ) 計画書及び計画書概要版の作成・納品

乙は、上記(ア)(イ)を踏まえ、必要な修正を行ったうえで確定した計画書及び計画書概要版を令和6年3月15日までに作成し納品すること。

- a 第3期計画書（A4 判カラー印刷で80ページ程度、製本したもの）：120部
- b 第3期計画書概要版（A4 判カラー印刷で15ページ程度、左2箇所ホチキス止めしたもの）：120部
- c a、bを甲が加工可能なデータ形式及びPDF形式で電子媒体に記録したもの：1部
- d 報告書や計画書の策定過程で得られた統計資料等を表やグラフでまとめたものを甲が加工可能なデータ形式及びPDF形式で電子媒体に記録したもの：1部

6 主な事業スケジュール（予定）

令和5年4月中旬 甲より健診・レセプト等データ提供（以降随時）

6月上旬 第2期計画分析・課題整理に係る報告書提出

6月中旬 市町村意見照会①

8月上旬 医療懇談会①（医師等の有識者会議）

8月下旬 第3期計画素案提出

9月上旬 市町村意見照会②

11月上旬 医療懇談会②

11月中旬 第3期計画案提出

11月下旬 パブリックコメント実施

令和6年1月中旬 医療懇談会③

3月中旬 第3期計画書及び概要版の成果品納品

7 履行場所

甲が指定する場所とする。

8 委託業務実施条件

(1) 業務方針

本業務は、本仕様書に基づき履行するとともに、乙が提案し、かつ甲が承認した業務内容について、誠実かつ完全に履行するものとする。また、乙が業務を遂行するうえで疑義が生じた場合は、直ちに甲と協議すること。

(2) 責任者・担当者の設置

乙は、本業務の全体的な調整等に対応するため、責任者・担当者を設置し、その氏名を甲へ通知すること。

(3) 対応時間

原則、月曜日～金曜日、9時から17時までとする（土日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は除く）。なお、緊急に連絡調整等が必要となった場合はこの限りではない。

(4) 機密保持

乙（退職者等も含む）は、本業務において知り得た情報は本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(5) 個人情報保護

乙は本業務中に知り得た事項について、甲の承認なしに漏らしてはならない。

① 個人情報の取扱いについては、関係諸法令並びに契約時に取り交わす別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

② データの処理・保管・納品をする際は、十分なセキュリティ対策を備えること。

③ レセプトデータ等の引渡しは、原則として、紙・電子媒体等を受け渡しする場合、担当者同士で直接現物を手渡しすることとする。手渡し以外の方法で行う場合については、専門の配送事業者による個人情報保護セキュリティが確保された手段を用いることとする。受け渡しに要する費用については、乙の負担とする。

(6) 納品するデータファイルの安全性の確認

乙は、本業務で甲へ納品する各種データファイルについて、コンピュータウイルスへの感染がないか、ウイルスチェックを行う等安全性を確認したうえで納品すること。

(7) 費用負担

本業務にかかるセキュリティ対策等の設備整備費用、業務履行場所等の事務環境費用、乙の人件費・旅費・諸手当等は、全て契約金額に含まれる。なお、本仕様書に定めのない事項が発生した場合の費用については、その限りではない。

(8) 権利の帰属

本業務の実施により得られた分析結果等の各種データは甲に帰属する。

9 業務履行後のデータの返却、廃棄等

(1)データの返却

乙は、業務を履行した後、甲が提供したデータについて、紙・電子等の媒体を問わず、全て甲に返却する。返却に際しては、引き渡しと同様の方法で返却する。

(2)データの廃棄等

本業務に使用したデータについて、乙の作業場所や乙の使用した電子媒体等に保存や複製がなされている場合は、当該データの削除や廃棄を確実に行う。削除や廃棄に際しては専用ソフトを使用し復元が不可能な状態にする。乙は削除や廃棄を行った結果について、専用ソフトの作業画面等を添付して、甲へ作業報告書を提出する。

10 業務引継ぎに関する事項

本契約の全部又は一部を解除するに至るなど、事由の如何を問わず本業務が履行期間の満了前に終了する場合は、乙は本業務の終了日までに本業務を甲若しくは新たな受託者が継続して遂行できるよう誠意をもって協力するものとする。

なお、業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、乙は甲若しくは新たな受託者に誠意を持って協力するものとする。

11 業務完了の報告

乙は、業務終了後、速やかに完了報告書を甲へ提出する。

12 支払方法

委託料の支払いは、委託契約書で定めるところにより、乙が受託業務を完了した後に甲が成果品等の検査を行い、当該成果品等が契約書及び仕様書に定められた内容に適合していることを確認した上で、受託者より適正な請求を受けた日から30日以内に受託者に対して支払うことを原則とする。

ただし、事業目的を達成するために必要と認められる場合には、乙からの申し出により、概算払いを行うことがあります。甲は、業務完了検査合格後に乙から正当な請求書を受領し、一括で支払うものとする。

13 再委託

業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。
また、業務の一部について、正当な事由により再委託を行うこととなった場合は、乙は予定される再委託先について、再委託契約締結前に文書にて甲へ申請し、甲の承認を得なければならない。

14 法令・条例等の遵守

乙は、本業務委託の実施にあたっては、「業務委託契約書」、「個人情報の保護に関する特記仕様書」、その他関係する法令・条例等を遵守する。

15 損害賠償

甲又は乙が相手方の契約違反により損害を受けた場合は、通常かつ直接の損害について損害賠償を請求できるものとする。ただし、相手方に請求できる損害賠償の範囲には、天災地変その他不可抗力により生じた損害、自己の責に帰すべき事由により生じた損害及び逸失利益は含まれないものとする。

16 その他

この仕様書に定めのない事項及び解釈に疑義が生じた事項については、甲と乙が協議のうえ、決定するものとする。

17 担当部署

福島県後期高齢者医療広域連合 保健事業係
電話 024-563-3308（直通）

インターフェース仕様書(別紙1)

(1) 医科、調剤、DPC のレセ電コード情報ファイル (CSV データ)

厚生労働省の「レセ電コード情報ファイル記録条件仕様」に規定するフォーマット仕様に則ったものとし、以下の4種類のファイルとする。

医科・・・・・・・・「21_RECODEINFO_MED.CSV」

DPC ・・・・・・・・「22_RECODEINFO_DPC.CSV」

調剤・・・・・・・・「24_RECODEINFO_PHA.CSV」

歯科・・・・・・・・「23_RECODEINFO_DEN.CSV」

給付管理記録・・「TD01TA10TD10」

医科レセプトについては、外来・入院とする。

(2) 外字フォントファイル (KAJO_JM.TTE ファイル)

宛名に外字対応を希望する場合は、外字フォントファイル（「KAJO_JM.TTE ※KAJO フォント用の外字ファイル」）を提供する。

(3) 被保険者データ (CSV データ)

ファイル名「fukushimakouiki2023.csv」とし、項目及び設定する値等は別紙2 のとおりとする。

【(3)の補足】

※文字コードは、S-JIS（JIS97）、又はUTF8 を使用するものとする。

※文字種別が[数字]のものは、全て半角とする。

※被保険者資格の得喪年月日が複数存在する場合は、最新のデータを提供する。

※データの文字コードは、同一のものを使用する。

※「(3)被保険者データ」のファイルには、ヘッダーを含めない。

※フォントは、KAJO-J フォント（V7）を使用するものとする。

被保険者データ（CSV） ファイル名：fukushimakouiki2023.csv

別紙2

前提条件 : ヘッダーは付与しない。

文字コードはSHIFT-JISを基本するが、一部UTF-8となる場合がある。

CSVファイルはカンマ区切りとし、項目に「」の囲みは付与しない。1レコードごとに改行する。

出力順 : 被保険者番号（項番1）の昇り順

項番	項目名	項目記号名	データ型	桁数	対象テーブル	編集仕様
1	被保険者番号	HHS_BNG	CHAR	8	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者番号HHS_BNGを設定する。 桁数が不足するときは、数字の頭に0を挿入し、計8桁とすること。
2	被保険者氏名（漢字）	HHS_SHMKJ	NCHAR	40	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者氏名（漢字）HHS_SHMKJを設定する。
3	被保険者氏名（カナ）	HHS_SHMKN	NCHAR	40	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者氏名（カナ）HHS_SHMKNを設定する。
4	被保険者通称名（漢字）	HHS_TS_NMKJ	NCHAR	40	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者通称名（漢字）HHS_TS_NMKJを設定する。
5	被保険者通称名（カナ）	HHS_TS_NMKN	NCHAR	40	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者通称名（カナ）HHS_TS_NMKNを設定する。
6	被保険者性別コード	HHS_SEX_CD	CHAR	1	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者性別コードHHS_SEX_CDを設定する。
7	被保険者生年月日	HHS_BRTH_YMD	CHAR	8	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者生年月日HHS_BRTH_YMDを設定する。
8	後期高齢者医療保険者番号	KKKRSY_IRHKS_BNG	CHAR	8	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の後期高齢者医療保険者番号KKKRSY_IRHKS_BNGを設定する。
9	被保険者資格取得年月日	HHS_SKST_YMD	CHAR	8	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者資格取得年月日HHS_SKST_YMDを設定する。
10	被保険者資格喪失年月日	HHS_SKSS_YMD	CHAR	8	被保険者(TA10)	被保険者(TA10)の被保険者資格喪失年月日HHS_SKSS_YMDを設定する。
11	送付先都道府県名（漢字）	-	NCHAR	4	被保険者(TA10) 送付先情報(TA14)	以下の2つのうちいずれかを設定する。（番号が少ないほど優先度が高い） (1)送付先情報(TA14)の送付先都道府県名（漢字）SFSK_TDFK_NMKJ (2)被保険者(TA10)の被保険者都道府県名（漢字）HHS_TDFK_NMKJ
12	送付先市町村名（漢字）	-	NCHAR	12	被保険者(TA10) 送付先情報(TA14)	以下の2つのうちいずれかを設定する。（番号が少ないほど優先度が高い） (1)送付先情報(TA14)の送付先市町村名（漢字）SFSK_STS_NMKJ (2)被保険者(TA10)の被保険者市町村名（漢字）HHS_STS_NMKJ
13	送付先住所（漢字）	-	NCHAR	100	被保険者(TA10) 送付先情報(TA14)	以下の2つのうちいずれかを設定する。（番号が少ないほど優先度が高い） (1)送付先情報(TA14)の送付先住所（漢字）SFSK_ADDR_KJ (2)被保険者(TA10)の被保険者住所（漢字）HHS_ADDR_KJ
14	被保険者氏名（漢字）未登録外字フラグ	-	CHAR	1	被保険者(TA10)	被保険者氏名（漢字）（項番2）に未登録外字を含む場合 : 1を設定 被保険者氏名（漢字）（項番2）に未登録外字を含まない場合 : 0を設定
15	被保険者通称名（漢字）未登録外字フラグ	-	CHAR	1	被保険者(TA10)	被保険者通称名（漢字）（項番4）に未登録外字を含む場合 : 1を設定 被保険者通称名（漢字）（項番4）に未登録外字を含まない場合 : 0を設定
16	送付先都道府県名（漢字）未登録外字フラグ	-	CHAR	1	被保険者(TA10) 送付先情報(TA14)	送付先都道府県名（漢字）（項番14）に未登録外字を含む場合 : 1を設定 送付先都道府県名（漢字）（項番14）に未登録外字を含まない場合 : 0を設定
17	送付先市町村名（漢字）未登録外字フラグ	-	CHAR	1	被保険者(TA10) 送付先情報(TA14)	送付先市町村名（漢字）（項番15）に未登録外字を含む場合 : 1を設定 送付先市町村名（漢字）（項番15）に未登録外字を含まない場合 : 0を設定
18	送付先住所（漢字）未登録外字フラグ	-	CHAR	1	被保険者(TA10) 送付先情報(TA14)	送付先住所（漢字）（項番16）に未登録外字を含む場合 : 1を設定 送付先住所（漢字）（項番16）に未登録外字を含まない場合 : 0を設定

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、福島県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう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 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 受注者は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成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。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を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。

(適正管理)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、破損及び改ざん等の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、特定個人情報を事業所その他発注者の認めた場所以外へ持ち出してはならない。

3 受注者は、特定個人情報を取り扱う従業員の限定と特定個人情報を含むデータや書類の配送、授受、保管及び管理方法を明確化しなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。

ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

(事故発生時における報告)

第8 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(調査等)

第9 発注者は、受注者が業務に関し取り扱う個人情報の管理状況について、実際に調査し、又は受注者に対して必要な報告を求めることができる。

(指示)

第10 発注者は、受注者が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第11 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者は、発注者の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(損害賠償)

第12 受注者又は受注者の従事者（受注者の再委託先及び受注者の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、受注者はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、発注者が受注者に代わって第三者の損害を賠償した場合には、受注者は遅滞なく発注者の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第13 業務に関する個人情報について、受注者による取扱いが著しく不適切であると発注者が認めたときは、発注者はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。