

特定健康診査（令和 8 ～10 年度健診分）受診率向上対策にかかる

個別勧奨業務仕様書

1 委託業務名

特定健康診査（令和 8 ～10 年度健診分）受診率向上対策にかかる個別勧奨業務

2 委託の目的

守山市国民健康保険保健事業実施計画において、県・市共通の目標として、健診受診率 60% を掲げるなか、令和 6 年度法定報告値は 43.9%であり、令和 7 年度においても引き続き受診率は伸び悩んでいる状況である。健診受診により生活習慣病の早期発見、早期治療ならびに発症予防、重症化予防を図るため、健診受診率向上にかかる個別勧奨を行う。

3 履行期間

契約締結日から令和 11 年 9 月 30 日まで

※個別勧奨の事業評価を経年的な視点で行うため、契約期間を複数年度とする。

4 履行場所 守山市役所および受注者事務所 他

5 業務委託の内容

市は、受注者に対し、以下の業務を委託する。

(1) データ分析業務

市から提供する過去 5 年分（例：令和 8 年度は令和 3 年度から令和 7 年度のデータを提供）の特定健康診査の受診履歴・結果・問診票のデータ等を基に効率的・効果的な受診勧奨を実現するためのデータ分析を行う。必要となるデータについては、提案書に記載し、事前に市の了解を得ること。

データ提供時期については、最短で契約締結後 1 か月程度とする。

(2) 受診勧奨業務

受注者は、市よりデータの提供を受け、以下のとおり令和 8 ～10 年度特定健診における受診勧奨を実施する。

ア 対象者

全受診対象者のうち、データ分析によって勧奨効果があると思われる対象者

イ 対象人数

12,000通/年想定

ウ 実施時期、回数（予定）

(ア) 令和 8 年度：契約締結日の翌日から令和 9 年 1 月末までの間で、複数回実施する。

(イ) 令和 9 年度、令和 10 年度：当該年度 4 月～1 月末までの間で、複数回実施する。

※市の特定健診（個別健診）実施時期は、毎年 5 月 1 日から翌年 2 月末まで。

エ 方法

郵送等による通知とする。通知物（受診勧奨資材）については、ナッジ理論を活用するとともに受診勧奨事業において既に実績があるものを修正して活用し、勧奨対象者の特性に合わせた効率的かつ効果的な内容とする。

オ 通知物の作成、印刷

通知物の作成、印刷は、受注者が実施する。送付対象者の郵便番号、宛先、宛名は、市が提供する情報を基に、受注者が圧着形式のはがきまたはリーフレット、単版はがきまたは封書の形式で通知物を印刷する。

カ 通知物の宛名印字

宛名印字に関しては漢字またはカナ印字で行う。また、漢字印字を行う際、外字対応ができない際は原則カナ印字で発送対応を行う。

宛名データについては、国が行う「地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化」に則したフォントファイルに対応できること。

キ 通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、受注者は市に事前に校正の確認を行う。受注者は、市の要望による修正を実施する。ただし、その回数は3回程度とする。

ク 通知物の発送

市から提供される健診受診者などの除外対象者となる情報を基に、受注者は最終的な勧奨対象者に発送を行う。除外対象者の情報は、原則発送日の2週間前までの授受とする。それ以降の勧奨対象者の変更は行わない。

受注者は、勧奨対象者リストを市に納品する。（発送に係るすべての経費を委託料に含む。）

ケ サンプル納品

受注者は、通知物発送後速やかに市に対し各10部のサンプルを納品する。

(3) 勧奨結果の分析、効果検証、報告業務

ア 受注者は、市から受診勧奨実施当該年度の受診者データの提供を受け、受診勧奨事業実施による受診率の変化等の効果検証について報告書を作成し、市に報告する。報告書は、受診勧奨を実施した当該年度末に年度中間報告書を提出する。さらに翌年度7月末までに前年度取組の年度報告書を提出する。なお、令和11年度には、3か年の取組についての最終報告書をあわせて提出する。

イ 受注者は、前項の効果検証を基に、次年度以降に実施すべき受診勧奨業務の有効な施策について、市に提案を行う。

ウ 必要となるデータについては、提案書に記載し、事前に市の了解を得ること。また、市からの各種データの提供については、提供日の2週間前までに受注者から市へ提供に向けた調整を行うこと。

(4) その他の業務

市の取組状況に応じて必要と考えられる事業を提案し、市との同意のもと実施する。本契約内容に定めのない事業の実施を検討する場合は、市および受注者の協議にて実施する。

6 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いは、令和 8～11 年度の年度ごとの部分払いとする。なお、令和 7 年度分の事務については、令和 8 年度の委託料として支払う。
- (2) 受注者は、各年度の作業が完了次第速やかに市に検査を請求し、検査に合格した時は代金の支払いを請求する。

7 情報の保護

- (1) 受注者は、本業務の履行にあたり知り得た情報を第三者に漏らさない。(資料の転写・複写・転載・閲覧および貸し出し等を含む)
- (2) 受注者は本業務に関するデータの管理において、漏洩、滅失、毀損および改ざんを未然に防止するために必要な措置を講じる。
- (3) 委託業務完了後、受注者は本業務の履行にあたり収集、作成した個人情報が記録された資料等は、市の指示に従い、業務完了後、速やかに引渡し、または廃棄しなければならない。受託者が自ら破棄する場合は、破棄したことを市へ書面にて報告するものとする。

8 個人情報の保護

- (1) 受注者は、本業務の履行にあたり、細心の注意をもって個人情報の管理にあたる。
- (2) 受注者は、この契約による業務を履行するための個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいう。）がある場合は、その保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、個人の権利および利益を侵害することがないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

9 その他の特記事項

- (1) 各年度の委託業務の開始に当たり、委託業務の詳細を決定する打合せを実施する。
- (2) 受け渡しデータのフォーマットについては別途協議にて定めるものとする。
- (3) データの受け渡し、データの加工等に必要な機器等の準備、運搬等にかかる費用については全て受注者の負担とする。その際、セキュリティ対策を講じること。
- (4) 通知物が、宛先人不明等の理由から不着として受注者に返送された場合、委託業務完了後に原則廃棄を行う。
- (5) 市が要請する緊急の連絡や協議には迅速に対処する。
- (6) その他、仕様書に定めのない事項については、市と受注者が協議して決める。

10 納品物について

- (1) データ分析結果（勸奨実施当該年度に納品）
- (2) 通知物のサンプル（各 10 部。通知物発送後速やかに納品）
- (3) 通知物の印字内容を含めたデータ（PDF、エクセル）
- (4) 勸奨結果の分析についての各年度中間報告書（勸奨実施当該年度末に納品）
- (5) 勸奨結果の分析についての各年度報告書（勸奨実施翌年度 7 月末までに納品）
- (6) 3 年間の勸奨結果の分析についての最終報告書（令和 11 年 9 月末に納品）