

三次市国保特定健康診査データ分析及び受診勧奨業務
仕様書

1 業務名

三次市国保特定健康診査データ分析及び受診勧奨業務

2 業務目的

特定健診受診結果等のデータを分析し、特定健診未受診者に向けた効率的かつ効果的な受診勧奨施策を実施することで、特定健診の受診率向上を図る。さらに、実施後の結果から、次期の受診率向上対策の早期計画・早期介入準備を行い、受診率が停滞することのない事業展開を図る。

3 委託期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

ただし、受注者が法令や要綱等を遵守しない場合や、業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施しておらず、また、市の是正指示に従わない場合などにおいては、期間の満了を待たずに契約を解除することがある。この場合、受注者の損害に対しては、本市は賠償しない。また、契約の解除に伴う本市の損害について、受注者に損害賠償請求を行うことがある

4 委託業務内容

(1) 事業計画書の作成

契約締結後、速やかに事業計画書を作成する。計画は企画提案した内容に基づくものとし、勧奨の実施時期、発注者からのデータ提供希望時期など詳細なスケジュールを記載すること。

(2) データ分析業務

効率的かつ効果的な受診勧奨を実現するため、以下のとおり、発注者が提供するデータ（別紙）の分析を行う。

ア データ分析を可能にするためのデータ加工

発注者が提供する各データを突合し、欠損している値についてはそれを可能な限り補う等、データ分析が可能な状態にデータを加工する。

イ 受診勧奨対象者の特定及び分類

アにより加工したデータを分析し、受診勧奨の高い効果が期待できる対象者を特定するとともに、健康意識等の特徴別に、受診勧奨への感度が異なる5つ以上のグループに分類する。

(3) 受診勧奨業務

4(2) データ分析業務により特定及び分類した受診勧奨対象者を発注者に提示

し了承を得た後、通知による受診勧奨を以下のとおり実施する。

ア 発送通数合計約 9, 0 0 0 通

イ 発送時期

7 月、1 1 月及び 1 月の年度内 3 回（予定）

ウ 通知物の内容

ナッジ理論を踏まえ、4（2）イにより分類したグループごとに、その特性に応じた個別具体的で訴求力の高い内容とする。その際、他自治体の類似業務において既に効果・実績があるものを参考とし、4（2）データ分析業務の結果を根拠として、発注者に効果的な内容とすること。

また、対象者の過去の受診歴を記載するなど、連続受診を促す内容とすること。

エ 通知物の校正

通知物の内容について、事前に発注者の了承を得ること。また、作成前に校正の確認を行い、発注者の要望による修正を実施する。校正は 3 回程度とする。

オ 通知物の印刷

圧着形式のハガキ又はリーフレット等で通知物を作成する。宛名印字については、発注者が提供する最新の宛名情報をもとに、送付対象者の郵便番号、宛先、宛名等を漢字で印刷する。なお、外字対応ができない場合は、発注者と協議の上、別途対応する。

カ 通知物の送付

送付については、送付先の誤り等がないよう個人情報保護について適切な処置がされた方法のうち、最小限の費用で実施できる方法を選定すること。また、郵送に係るすべての経費は本委託業務の契約金額に含める。

キ 受診勧奨対象者の最終決定

受診勧奨対象者から以下の対象者を除外した後、発注者の合意をもって、受診勧奨対象者を最終決定し、発送を行う。なお、（ア）及び（ウ）の情報は、原則発送日の 2 週間前を目安に発注者が提供する。また、通知物ごとの発送対象者リストを提出すること。

（ア） 既に受診済であることが判明している者

（イ） 発注者が提供するデータの分析により、（ア）以外で受診勧奨時期以前に例年受診傾向があることが判明している者

（ウ） その他発注者が提供するデータに基づく者

ク サンプル納品

通知物発送後、速やかに、発注者に対し各 2 0 部のサンプルを納品する。

（４） 勧奨結果等の分析・報告業務

以下のとおり報告し、電子媒体等による報告書を納品する。

ア 期中報告業務

4（2）に定めるデータ分析結果等を報告する。

イ 年度末報告業務

委託期間が終了するまでに、受診勧奨業務実施による効果検証を実施し、受診率の変化等（全体受診率・過去健診経験者受診率・過去健診未経験者受診率の年間及び月別の集計を含む）について、その結果を報告する。また、受診率向上対策に資する項目について、集計・分析を行い、報告する。

さらに、上記分析をもとに、次年度以降に実施すべき受診率向上に有効な受診勧奨業務等施策について、発注者に具体的な提案を行う。

（5） その他、受診率向上に資する特徴的な業務

5 委託料の支払

- （1） 委託料の支払いは、委託業務が履行され、検査に合格後、適正な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払う。
- （2） 事業実施経費に不足が生じた場合、発注者は受注者に対し、不足分を補てんしないものとし、受注者が負担するものとする。
- （3） 業務の実施に要するデータの受け渡し、データの加工等に必要な機器等の費用、運搬等の一切の経費は、受注者の負担とする。

6 個人情報保護、守秘義務等

- （1） 本業務の履行にあたっては、「個人情報保護法」、「三次市個人情報保護条例」、「三次市情報セキュリティポリシー」に基づき、別記「個人情報取扱特記事項」に従い適正に取り扱うこと。
- （2） 本業務で取り扱う情報については、第三者への漏洩を防止するため、必要な措置を講じること。
- （3） 本業務に関わる者は、契約の存続期間だけでなく契約の終了後及び解除後においても、契約の履行に際して知り得たことを第三者に漏らしてはならない。
- （4） 受注者は、本業務の履行に関する守秘義務の遵守について、退職した者についても責任を負うこと。
- （5） 受注者は、本業務に関わる者に、別記「個人情報取扱特記事項」の内容を周知徹底させること。
- （6） 受注者は、情報の保護及び管理を行う責任者を定め、情報の管理及び情報漏洩の予防策の立案・実施を行うこと。
- （7） 委託業務完了後、受注者は、業務の実施にあたり発注者から提供され、受注者が複写し、保有することとなった個人情報及び機密情報を含む全てのデータ（電子媒体に格納したデータを含む）を確実に消去すること。

7 現場責任者の選任及び責務

(1) 現場責任者の選任

受注者は、業務の遂行に当たっては、現場責任者を選任すること。また、現場責任者は、発注者と直ちに連絡が取れる体制を確保しておくこと。

(2) 現場責任者の責務

現場責任者は、その業務の遂行上、各業務間の連携を図り、従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

8 その他

(1) 本業務の進捗状況については、発注者に適宜報告すること。

(2) 本業務に係る案件について、協議や打合せを実施した際は、速やかに議事録を作成し、発注者へ提出すること。

(3) 受注者は、契約終了後であっても、本業務の範囲内における発注者の問合せ等に応じること。

(4) 本業務の進め方、手法については、発注者と打ち合わせをして実施すること。提出された提案書の内容は、契約を締結した際に責任を持って必ず履行できる内容とすること。

(5) 本業務に必要なデータの提供に当たっては、原則として、セキュリティの担保されたファイル共有サービス、または追跡可能な配送サービスの利用により、発注者と受注者の間で授受を行う。この運用ができない場合は、発注者と受注者にて協議の上、個別に提供方法を定める。

(6) 受注者が本業務によって発注者又は第三者に損害を与えたときは、受注者が賠償の責任を負う。

(7) 受注者が業務内容のすべてを一括して第三者に再委託することは原則として認めない。ただし、業務内容の主たる部分を除く一部について、発注者の承諾を得た場合についてはこの限りでない。

(8) 受注者は、本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合、発注者と別途協議を行い、決定する。