

越谷市特定健康診査受診勧奨業務委託に係る仕様書

1. 業務名

越谷市特定健康診査受診勧奨業務委託

2. 業務の目的

越谷市国民健康保険の令和5年度特定健康診査の受診率は40.5%であり、第3期越谷市国民健康保険データヘルス計画において目標とする最終的（令和11年度）に達成すべき受診率である60%と大きく乖離している。目標達成のため、本市が提供する特定健診データやレセプトデータ等を用い、対象者の健康意識と健康状態を加味した上でデータを分析し、その分析を活用した特定健診の未受診者に向けた効率的・効果的な施策を立案し実施する。その結果、特定健診受診率の向上、被保険者の健康保持・増進、並びに医療費適正化を図るものである。

3. 履行場所

受診勧奨通知納品：国保年金課

電話による受診勧奨：受注者事業所内

データ分析及び効果検証：受注者事業所内

4. 契約期間

契約締結日から令和8年3月24日まで

5. 業務体制

受注者は本業務の遂行にあたっては、責任者及び担当者を置き、本市の指示に迅速に対応できる業務体制を組むものとする。

6. 委託業務の内容

発注者は受注者に対して、以下の業務を委託する。

（1）勧奨計画の提出

- ・ 契約締結後、速やかに勧奨計画を作成し、発注者の了承を得ること。
- ・ 計画は企画提案した内容に基づくものとし、受診勧奨の時期、データ提供希望内容及び時期などの詳細なスケジュールを記載すること。

（2）勧奨対象者の抽出

- ・ 勧奨方法及び対象者の抽出方法を発注者に提示し、発注者の了承を得ること。その後、発注者提供データから対象者を抽出し、受診勧奨を実施すること。
- ・ 勧奨対象者の抽出方法は受注者に一任するものとするが、勧奨通知の作成及び電話勧奨のどちらも実施することを前提とする。

- ・発注者から選定条件が示された場合は、当該条件に該当する対象者が選定できるようリストを提示すること。
- ・対象者抽出後、「(3) 勧奨実施方法」に着手する以前に、発注者に勧奨対象者及び除外した者のリストを提出し、発注者の承認を得ること。

(3) 勧奨実施方法

ア. 勧奨通知作成

- ・通知回数は1回とし、勧奨効果が見込める者を抽出し、30,000件程度を対象者とする。
 - ・発送時期等の決定については、あらかじめ発注者と協議すること。
 - ・対象者の属性等に応じ内容を変えるなど、効果的な通知内容とすること。
 - ・対象者の属性は最低5パターンを想定しているのので、その上で見積りを作成すること。
- ＜例＞
- ・不定期受診者（前年受診者）
 - ・不定期受診者（前年未受診者）
 - ・40歳到達者
 - ・新規国保加入者 等
- ・通知物の印刷、封入封緘業務は受注者が実施すること。送付先の郵便番号、宛先、宛名は、発注者が提供する情報をもとに受注者が印刷する。
 - ・宛名印字については漢字又はカナ印字とする。外字出力になる対象者についてはカナ印字対応とする。
 - ・属性等による対象者の分類及び各属性の通知内容については事前に発注者の了承を得ること。また、印刷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が、その回数は3回までとする。
 - ・通知物の内容については、上記でパターン分けした分類毎に、健康意識を高めるメッセージを入れ込み、受診の必要性を理解し、行動変容を促すものとする。また、対象者の中には、入院中の者や、定期的に医療機関に通院している者も想定されるため、内容については配慮すること。
 - ・各属性の分類ごとに対象者リストを発注者に提出すること。
 - ・勧奨通知を作成後、発注者に納品し、対象者への発送は発注者が行うものとする。
 - ・封書による場合、封筒の作成費用も本委託契約に含むものとし、記載内容の校正を行うものとし、その回数は3回までとする。
 - ・封書による場合、封緘した状態での重さを50g以内とすること。

イ. 電話勧奨

- ・業務フロー・応対スクリプト・市への連絡方法・応対結果区分等を記載したマニュアルを作成し、事前に発注者の了承を得ること。
- ・勧奨件数は3,000件とし、勧奨効果が見込めるものを対象者とする。
- ・架電時間及び実施曜日は企画提案に基づき発注者と受注者が協議の上決定する。平日、夜

間、土日等の架電も可とするが、対象者の負担にならないよう配慮すること。

- ・不在又は通話中の場合は、電話勧奨対象者1人に対し、曜日・時間帯を変えて初回の架電を含め2回まで架電することとする。留守番電話アナウンスが流れた場合は、メッセージを吹込み、架電終了とする。
- ・発信番号は1つの番号を用意し、相手方に着信時に表示されるよう設定すること。また、発信番号は越谷市のホームページに掲載し公表する。
- ・架電した対象者から特定健診受診券の再発行の依頼があった際の対応方法については、発注者と協議の上決定する。

(4) 効果検証

- ・勧奨業務完了後、契約期間内に勧奨結果の分析及び効果検証を行い、報告書を作成の上、発注者に報告すること。
- ・次年度の健診業務、勧奨業務についても助言を行うこと。
- ・報告書作成にあたり受診者等のデータが必要な場合は別途発注者より提供する。

7. 業務委託料及び支払い

- ・委託料は総価契約とする。
- ・業務完了後に請求を行うこととし、請求にあたっては完了した業務の内訳がわかる明細書を添付すること。

8. 事故への対応

- ・事故等の責任及び損害賠償等は受注者に帰属する。
- ・受注者は事故やトラブル、対象者からのクレームが生じた時には、適切な措置を講じるとともに、直ちに市へ報告すること。
- ・受注者は、事業開始時に管理体制を明確化するため、担当する統括者(管理者)、担当者名簿を提出すること。

9. 個人情報の取扱い

- ・別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ・個人情報保護法に基づくガイドライン等を遵守すること。
- ・受注者は、この業務を行うにあたって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- ・受注者は、当該業務終了後にあっても知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- ・受注者は、この業務に係る個人情報を施錠可能な保管器具で保管すること。
- ・受注者は、越谷市のセキュリティポリシーに準拠した対策を行い、発注者が提供したデータの完全消去を行い、消去完了を証明する証書を提出すること。証書の様式は問わないものとする。

10. その他

- ・「第3期越谷市国民健康保険データヘルス計画」に基づき実施すること。

- ・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。
- ・発注者が本業務の実施状況等を照会し、調査又は報告を求めたときは、速やかに対応すること。
- ・本業務に係る案件について、発注者と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。
- ・本仕様書に定めのない事項については、別途発注者と協議し決定する。

11. 発注者が提供可能なデータ

- ・発注者が提供可能なデータは別表のとおりとする。
- ・別表に定めるもの以外で希望するデータがある場合は、別途発注者と協議し提供の可否を決定する。

<別表>

	名称	内容	提供時期
1.	令和6年度特定健診対象者データ ※特定健診等データ管理システムのFKAC131	受診券番号、氏名、年齢、住所、被保険者番号、性別、宛名番号等	契約後、随時
2.	対象者電話番号	平成29年度以降1回でも受診歴のあるものは受診券記載の番号より取得（9割ほど取得可）。 1度も受診していないものは越谷市国保加入者情報より取得（5割ほど取得可）。	契約後、随時
3.	健診結果情報（横展開） ※特定健診等データ管理システムのFKAC167 過去5年分	被保険者番号、生年月日、性別、宛名番号、受診券整理番号、健診実施年月日、健診機関コード、健診結果等	契約後、随時
4.	特定健診未受診者情報 ※特定健診等データ管理システムのTKAB004 過去5年分	受診券番号、氏名、年齢、住所、被保険者番号、性別、宛名番号	契約後、随時
5.	KDB 関連データ	国保データベース（KDB）システムで出力可能なデータ（レセプト関連等）	契約後、随時
6.	国保喪失者情報	被保険者番号、宛名番号等 （上記データと突合可能な情報）	契約後、随時