

市長		副市長		部長	専決	課長		係長		精算者		設計者	
令和 8 年度		特定健診受診勧奨事業											
諏訪市高島1-22-30													
設 計 大 要									契約方法				
特定健診受診勧奨事業 一式									委託期間		日間		
									着手年月日		契約締結の日		
									完成年月日		令和9年3月31日		
									契約保証方法				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> < 委託設計用紙 諏 訪 市 > </div>													

起 工 理 由

税込

金

円也

内 訳 明 細 書

本 委 託 費 内 訳 書						
No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
I	データ加工費用	式	1			
II	データ分析費用	式	1			
III	分析結果に基づく事業企画・運営費用	式	1			
IV	勸奨通知印字・発送費	式	1			
V	結果報告業務	式	1			
	業務価格					
	消費税等相当額					
	合計					

令和8年度 特定健診受診勧奨事業 業務仕様書

1. 件名

令和8年度 特定健診受診勧奨事業に係る業務委託

2. 委託の目的

本市の令和6年度の特定健康診査の受診率は 52.0%であり、国及び諏訪市国民健康保険第 3 期データヘルス計画で目標としている令和11年度に受診率 60%という目標値との乖離は大きい。本計画の実現のために、今までにない受診率向上の試みが必要であり、事業者が有する専門的知見や受診勧奨に関するノウハウを活かし、過去の健診データを人工知能等を用いて分析し、その結果を活用の上、特定健診の未受診者又は不定期受診者に向けた効率的・効果的な受診勧奨施策を立案し、確実に実施することを目的とする。

3. 履行期間

契約年月日～令和 9 年 3 月 31 日

4. 業務内容

受託者は、本市が提供するデータ等について以下の業務を行う。

(1) データ分析及び加工業務

- データ加工
 - 本市から提供される各データファイルを統合し、欠損値を可能な限り埋める等、データ分析が可能になる状態にデータを加工する。
- データ分析
 - 受託者が保持する健康意識等のデータに特化した人工知能等を用いて、効率的・効果的な受診勧奨を実現するために未受診理由の把握等健診対象者の特性の分析を行う。
- 対象者の特定
 - 分析により、健診対象者ごとの受診予測値(受診確率)を算出し、健診受診に対する行動変容が促される可能性が高い、受診勧奨すべき対象者を特定する。
 - 受診予測値(受診確率)を基に、優先的に受診勧奨すべき対象者を特定・リスト化し、本市に提示する。
- 対象者の分類
 - 特定した受診勧奨すべき対象者を健診対象者の特性別に 5 種以上のグループに分類する。

(2) 受診勧奨対象者の決定

健診対象者の受診予測値(受診確率)及び健康意識等の分析により特定される受診勧奨すべき対象者の内、受診勧奨通知を送付する対象者の最終決定は本市が行うものとし、除外する必

要がある対象者(既受診等)の情報は、原則、通知発送日の約2週間前までに本市から受託者へ提供する。

(3) 通知による受診勧奨業務

データ分析結果に基づき、以下の通り受診勧奨を実施する。発送総数、発送回数・時期等は目安とし、詳細は契約後、本市と受託者との協議により決定する。

- 対象者: 分析により特定した受診勧奨すべき対象者の内、本市が通知を送付すると決定した者。
- 発送総数: 約7,000部
 - 1回目 約4,000部
 - 2回目 約3,000部
- 発送回数、時期: 年2回
 - 1回目 7月上旬～下旬
 - 2回目 8月下旬～9月上旬
- 通知物の種類: 5種類以上(対象者の特性(健康意識)による分類)
- 通知物の仕様:
 - データ分析により分類されたグループ別に、健診未受診者、不定期受診者の受診に対する行動変容を促す、異なったデザイン及び受診勧奨メッセージを取り入れる。
 - 被保険者が特定健診の重要性を認識できる、分かりやすい表現を用いる。
- 印刷形式: 圧着形式のはがき
- 宛名印字:
 - 本市の意向により漢字またはカナ印字にて行う。
 - 受託者指定形式の外字ファイルが提供される場合は外字変換に対応する。外字対応不可の場合は原則カナ印字とする。
 - 転居情報等は、本市提供情報に全て反映されているものとする。
- 宛名等確認: 送付先住所、宛名の印字等郵送に関わる誤りが発生することが無いよう、受託者は十分な確認を行う。
- 校正: 事前に校正確認を行う。修正回数は最大3回とする。
- 発送: 受診勧奨通知の完成後、受託者が発送業務を行う。
- サンプル納品: 通知発送以前または発送後速やかに各10部を納品する。追加が必要な場合は別途有償(郵送料を除く料金)とする。

(4) 報告及び効果検証業務

- 業務期間における報告は年2回(期中報告、期末報告)実施とする。
- 期中報告は、過去データ分析を基に長野県内及び全国の同規模自治体との比較を含む現在の本市の状況、課題等を明らかにした上で、次年度以降の有効な施策立案について提案を行うこととする。
- 期末報告は、当該年度事業における効果検証を行い、本事業の最終評価、成果目標の達成状況等を報告書に取りまとめ提出すること。また、専門的知見を活かした次年度以降の施策への具体的な助言・改善提案を行うこと。

- 報告時期： 期中報告 8～9 月上旬
 期末報告 2 月
- 報告の方法: 報告書を作成、提出すると共に、その内容について口頭による説明を行う機会を設ける。

5. データの提供

本業務に必要なデータは、本市より受託者に提供する。

(1) 提供方法

必須:LGWAN - ASP ファイルを使用した提供とする。

(2) 提供時期

契約締結後、本市が提供準備完了後

(3) 提供データ一覧

	データ名、内容
特定健診・特定保健指導 受診歴データ	・FKAC165／過去4年度分(前年度分を含まない) ・FKAC167／過去5年度分(前年度分を含む)
特定健診対象者データ	・FKAC161又はFKAC173など／当年度を含む3年度分 ※各年度の当初時点(4月1日)で、その年度内の健診対象全員のデータを含むもの。上記が抽出できない場合、もしくは上記が実際の勧奨対象者と乖離がある場合、本市作成の特定健診対象者データ(Excel, CSV)
被保険者情報データ	被保険者管理台帳(KDB 帳票 p26_006)／ファイル形式:CSV
印刷・発送関連データ	・宛名印字用データ／ファイル形式:Excel, CSV ※文字コードは原則 Shift-JIS、フォントは MS 明朝とする。 ※個人識別番号(FKAC165、167データに含まれる番号と同一のもの)、郵便番号、住所、住所方書、漢字氏名、カタカナ氏名が含まれること。 ・外字ファイル:(EUDC.TTE,EUDC.EUF) ・宛名印字箇所レイアウト／ファイル形式:Excel ※宛名データのうち印字に使用する箇所を、受託者の定める様式に従い提供するものとする。
資材作成用データ	・健診情報管理データ／ファイル形式:Excel ※資材に印字する健診情報について受託者の定める様式に従い提供するものとする。 ・市章データ／ファイル形式:JPEG
通知発送の都度提供するデータ	・除外データ／ファイル形式:Excel ※発送対象から除外対象者について、発送の都度受託者の定める様式に従い提供するものとする。
報告書作成前に提供するデータ	・受診結果データ／当年度を含む3年度分／ファイル形式:Excel、CSV ※受診者の個人番号、受診年月日(8ケタ)、受診区分フラグの3列を含むものとする。
その他	・業務を実施する為に必要と認める、本市が管理する特定健診データ管理システム等からの提供が可能なデータ

6. 成果品

(1) 成果品

受託者は次のものを成果品として提出すること。

- ① 打合せ資料、打合せ記録簿 (紙媒体または電子データ)
- ② 受診勧奨すべき対象者リスト (電子データ)
- ③ 通知者リスト (電子データ)
- ④ 受診勧奨通知サンプル (現物 パターン別に各 10 部)
- ⑤ 効果測定報告書 (紙媒体及び電子データ(加工可能な形式を含む))

(2) 納入場所

本業務の成果物は、諏訪市健康福祉部健康推進課(諏訪市保健センター内)に納入し、本市の検査を受けるものとする。

その結果、成果品について本仕様書及び打合せ協議による本市の要求を満たさない場合には、速やかに修正等を行うものとする。

7. 受託要件・体制

(1) 実績要件

令和 5 年度以降、特定健診受診勧奨事業の受託実績について、長野県内の市町村 5 市町村以上、且つ長野県外の特定健診対象者(法定報告値)5,000 人以上の市町村 10 市町村以上の実績を有していること。

※特定健診の受診勧奨に限るものとし、ジェネリック差額通知等は含まない。

(2) 情報セキュリティ認証要件

個人情報の取り扱いに関して、以下の認証を全て受けていることを必須とする。(取得申請中、取得見込みは一切認めない)

- ・JIS Q 15001 規格に基づくプライバシーマーク
- ・情報セキュリティマネジメントシステム ISO/IEC 27001

(3) 体制

本市が要請する緊急の連絡や協議に迅速に対応できる体制を整えていること。

8. 情報管理・権利帰属

(1) 個人情報の管理

- 本業務のために引き渡された個人情報は、契約期間終了後廃棄すること。ただし、受託者がデータ等を本業務の範囲において個人が識別できない統計情報に加工する為の利用に限り、本市と協議の上、契約期間を超えて必要な期間保持することを認めるが、データの加工が完了した時点で直ちに廃棄すること。また、本市から廃棄の指示がある場合は直ちに廃棄する。
- 業務目的の範囲を超えて個人情報を複写・複製してはならない。

(2) 統計情報の利用

- 提供されたデータ等について、前号において作成された個人が識別できないよう加工した統計情報を受託者の業務改善、製品開発、新規事業等に利用(複製、複写、改変、第三者提供含む)することを認める。

(3) 成果品の権利

- 成果品の内、通知物のデザイン及び受託者が持つ特許技術等を用いて実施した結果が含まれる効果測定報告書等の知的財産権は受託者に帰属する。ただし、以下の成果品について、記載の条件により、本市が使用できるものとする。

① 通知物のデザイン

本市は契約期間中、受託者の定める条件に従い無償で使用できる。本市が成果物を改変・公表等する場合は、事前に受託者の承諾を得るものとする。

② 効果測定報告書等のその他成果品

本市が担当部署及び庁内での事業分析や公的な報告、データヘルス計画策定等の目的で活用する場合に限り使用できる。

9. その他

- 受託者は、本件が国民健康保険保険者努力支援交付金(事業費分)の交付を受けて実施する市町村国保ヘルスアップ事業の対象事業であり、本市がその交付要件を満たす事業を実施できるよう、その制度の内容を十分に理解、熟知した上で業務を受託、実施すること。
- 郵便料金の改定により金額の変動が生じた場合は、協議により委託料を変更、または差額を請求できるものとする。
- 業務遂行にあたり、個人情報の取扱いについては、別記「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。
- その他本仕様書に定めのない事項については、本市及び受託者が協議により定める。

個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

(趣旨)

第1条 本業務を施行するに当たり、個人情報等の情報（以下「情報等」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(法令等の遵守)

第2条 本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、個人情報の保護に関する法律、同施行令、諏訪市個人情報の保護に関する法律施行条例、同施行細則、諏訪市情報セキュリティポリシー等の規定を遵守しなければならない。

(情報セキュリティポリシー等)

第3条 受託者は、諏訪市情報セキュリティポリシーに準じた情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順書その他の規程（以下「情報セキュリティポリシー等」という。）を作成し、当該規程の規定を遵守しなければならない。

2 情報セキュリティポリシー等には、次に掲げる内容に関する事項を規定するものとする。

- (1) 情報セキュリティポリシー等の遵守に係る内容
- (2) 情報等の管理責任者
- (3) 情報等の作業者及び作業場所の特定
- (4) 従業員に対する情報等に係る教育の実施方法
- (5) 提供された情報等の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止
- (6) 受託した業務上知り得た情報の守秘義務
- (7) 受託した業務の再委託の禁止
- (8) 受託した業務が終了したときの情報等の返還及び廃棄
- (9) 情報等が漏洩した場合及び情報等に対する事故（情報等を侵害し、又は侵害する恐れがある場合をいう。以下同じ。）が発生した場合等の緊急時の対応方法及び諏訪市への報告の方法
- (10) その他業務の特殊性等に応じ、市長が必要と認める内容
(定期報告)

第4条 受託者は、市長が必要があると認めるときは、本業務に係る情報等の管理に関する状況について、市長に報告しなければならない。

(市長による監査及び検査)

第5条 市長は、必要に応じ受託者の情報等の管理の状況について、前条第1項に規定する報告に対する監査をし、又は実地に検査することができる。

2 市長は、前項の監査及び検査を行い、受託者の情報等の管理の状況について不適切であると認める事項があるときは、その是正措置について指導することができる。

3 受託者は、前項の規定による是正措置についての指導を受けたときは、当該指導に従い、及び当該指導により是正した事項について速やかに市長に報告しなければならない。

(情報等の漏洩及び事故等の報告)

第6条 受託者は、情報等が漏洩した場合又は情報等に対する事故（情報等を侵害し、又は侵害する恐れがある場合をいう。以下同じ。）が発生した場合は、その状況、事後の対処の方法等について直ちに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかに状況を確認し、必要な指導等をするものとする。

(情報等の漏洩、事故等の公表)

第7条 市長は、本業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(損害賠償等)

第8条 受託者は、本業務に係る情報等が漏洩し、又は情報等に対する事故が発生したときは、当該情報等が漏洩し、又は情報等に対する事故が発生したことにより市に対して与えた損害を賠償しなければならない。

2 市長は、本業務に係る情報等が漏洩し、又は情報等に対する事故が発生したときは、本契約を解除することができる。

3 前項の規定により本契約が解除された場合における、その解除に伴う取扱いについては、委託契約に係る契約書第34条第2項、第38条、第39条及び第41条の例による。