

健康診査受診勧奨業務仕様書

1 業務

健康診査受診勧奨業務

2 契約期間

契約締結の日から令和4年3月31日（木）までとする。

3 目的

秋田県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）における令和元年度の健康診査（以下「健診」という。）の受診率は19.18%と、全国平均28.8%と比較すると非常に低い状況であることに加え、受診率が低い市町村の固定化が課題となっている。

健診の結果データは、広域連合の被保険者が抱える健康課題の把握にとって必要なデータの一つであるとともに、PDCA サイクルに沿った保健事業の実施を図る上でも重要であることから、過去の健診受診歴等のデータを活用し、効果的かつ効率的に受診勧奨を行うことで、健診の受診率を向上させることを目的とする。

4 基本方針

健診受診勧奨業務は文書通知を基本とするが、受注者が提案する文書通知以外の方法が業務の目的を達成するために効果が期待できると認められる場合は、広域連合の承認を得た上で、文書通知と併せて実施することを可能とする。

5 対象者

令和3年度の健診対象者のうち、県内で健診受診率が低い、大館市、由利本荘市及び三種町の被保険者とする。

【参考：令和元年度健診受診率】

	被保険者数	対象外者数	受診者数	受診率
秋田県全体	175,372 人	17,184 人	33,639 人	19.18%
大館市	14,207 人	1,176 人	2,126 人	14.96%
由利本荘市	13,638 人	1,257 人	1,033 人	7.57%
三種町	3,392 人	566 人	413 人	12.18%

6 業務内容

(1) 健診受診勧奨候補者の抽出

- ① 受注者は、健診受診勧奨候補者（以下「候補者」という。）の抽出及びセグメント化の方法を広域連合に提示し、了解を得ること。
- ② 候補者の抽出及びセグメント化の結果をもとに、候補者のセグメントや要介護度、その他必要情報の一覧化等、運用しやすい候補者リストを3自治体別に作成すること。
- ③ 除外対象者が示された場合は、その都度、対象から除外すること。

(2) 健診受診勧奨通知文書の作成

- ① (1)の各セグメントに応じた内容の健診受診勧奨通知文書（以下「勧奨通知」という。）を作成すること。
- ② 勧奨通知は、マーケティングや行動科学、行動経済学等の根拠に基づいた手法を用いること。

- ③ 受注者は、広域連合による校正を2回以上行うこと。
 - ④ 勸奨通知は、カラー印刷で、A4圧着形式（A3サイズを見開きA4サイズに圧着）とすること。
 - ⑤ 勸奨通知に印字する宛名に外字が含まれる場合は、広域連合が提供する外字ファイルを使用し印字すること。
 - ⑥ 送付先が被保険者ではない相手方へ設定されている場合は、その相手方と被保険者の両方の氏名を併記すること。
 - ⑦ 勸奨通知の作成及び印刷に係る費用は、本業務の契約金額に含むものとする。
- (3) 勸奨通知の発送
- ① 勸奨通知の発送見込件数は、25,000件とする。
 - ② 勸奨通知の発送は、令和3年10月上旬に行うこととする。
 - ③ 勸奨通知の発送方法は、日本郵便株式会社による郵送とし、郵送に係る費用は、本業務の契約金額に含むものとする。ただし、発送件数に変更となった場合は、郵送に係る費用について、変更契約を行う。
- (4) 効果測定
- ① 勸奨通知発送後の健診受診率の推移や各セグメントの効果を算出すること。

7 提供データ

(1) 被保険者マスタ

(2) 健診データ

- ・FKAC131・163・164
- ・健診受診勸奨候補者リスト作成用：平成30年度～令和2年度（3年度分）
- ・効果測定用：令和3年度分

(3) レセプトデータ

- ・医科：21_RECDEINFO_MED.CSV
- ・DPC：22_RECDEINFO_DPC.CSV
- ・調剤：24_RECDEINFO_PHA.CSV
- ・健診受診勸奨候補者リスト作成用：令和2年4月診療分～令和3年3月診療分（12か月分）
- ・効果測定用：令和3年4月診療分～令和3年12月診療分（9か月分）

(4) 被保険者の要介護度に関する情報

(5) 外字ファイル

(6) その他、広域連合が必要と認めるデータ

8 成果品

(1) 健診受診勸奨候補者リスト（Excel形式）を格納した電子媒体

(2) 効果測定結果報告書（Excel形式、またはPowerPoint形式）を格納した電子媒体

9 納品期限

健診受診勸奨候補者リスト：令和3年9月末まで

効果測定結果報告書：令和4年3月末まで

10 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、十分留意し、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。業務終了後も同様である。

11 セキュリティ体制

(1) データの受渡し

本業務に使用するデータは、パスワードを設定した上で、セキュリティ便を用いて受渡しすること。

(2) 作業場の分割

データ入力を行う場所、業務サーバーを設置している場所を分けて管理すること。

(3) 入退管理の徹底

各作業場への入室には、指紋認証などの入室制限を行い、予め登録している者だけが作業できるようにすること。

(4) データの持ち出しの禁止

私物の持込みを禁止するとともに、USB端子の無効化を行い、監視カメラによる監視及び撮影の記録をすること。

(5) 保管場所の施錠

受領したデータは、保管庫に入れて施錠し、データを格納している業務サーバーもラックに入れた状態で管理すること。

(6) 情報セキュリティの認証取得

受注者はISMS認証またはプライバシーマーク（Pマーク）を取得していること。

12 契約後のスケジュール

令和3年 7月中旬	候補者リスト作成用データの受渡し
令和3年 9月末まで	候補者リスト納品
令和3年10月上旬	勸奨通知発送
令和4年 1月上旬	効果測定用データの受渡し
令和4年 3月末まで	効果測定結果報告書納品

13 その他

(1) 業務委託契約の締結後、成果品納入までの作業スケジュールを速やかに提出すること。

(2) 広域連合が開催する会議、その他打ち合わせ等へ参加すること。

(3) 成果品納入後に実施する、対象者・対象除外者の確認等の検査において、成果品に補正が必要な場合は遅滞なく当該補正を行うこと。

(4) 本業務で作成されたデータの著作権は、広域連合に帰属する。

(5) 受注者は、本業務の既済部分が次の①または②の場合になったときは、広域連合に対して、部分払いを請求することができる。

①「6 業務内容」の(1)、(2)及び(3)が完了したとき。

②本業務が全て完了したとき。

(6) 本仕様に定めのないことや本仕様に疑義が生じた場合は、契約者双方が協議して決定する。

(7) 本業務を行うために使用したデータについては、業務完了後、5年間保管すること。

(8) (7)のデータの廃棄を行う際には、事前に広域連合に連絡すること。