

## 仕様書

### 1 業務名

令和6年度低受診率市町村後期高齢者健康診査受診勧奨通知作成等業務

### 2 委託期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月28日（金）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4年度の後期高齢者健康診査（以下「健診」という。）の受診率は21.9%と、全国平均31.0%と比較すると非常に低い状況である。

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

健診受診勧奨は文書通知を基本とするが、受託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

- ① 令和4年度実績において健診受診率が低いまたは伸び悩んでいる、能代市、男鹿市、由利本荘市、北秋田市、仙北市の被保険者。
- ② 令和6年度末時点の年齢が76歳以上、85歳以下の者。

### 6 業務内容

#### (1) 健診受診勧奨候補者の抽出

- ① 広域連合から提供されるレセプトデータ等を基に分析した結果から、健診受診勧奨候補者（以下「候補者」という。）を抽出すること。
- ② 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)の分析結果を基に、効果的な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、A4単版、両面フルカラー印刷とすること。
- ③ 勧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。
- ④ 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。
- ⑤ 勧奨通知の印刷件数は25,000件とし、印刷後、広域連合に納品すること。
- ⑥ 勧奨通知の作成及び印刷、送付に係る費用は、本業務の契約金額に含むものとする。

(3) 勸奨通知の発送

勸奨通知の発送は広域連合事務局で行うものとする。

(4) 効果測定

- ① 勸奨通知発送後の健診受診率の推移等の効果測定をすること。(効果測定期間は、4月～12月受診分とする。)
- ② ①効果測定を基に、次年度以降に実施すべき有効な施策がある場合は提案すること。

7 提供データ

(1) 勸奨通知作成用提供データ

- ①被保険者台帳 (KDB 帳票 S26\_006)
- ②健診関係データ
  - ・FKAC167
  - ・FKAC176
- ③レセプトデータ
  - ・医科：21\_RECODOINFO\_MED.CSV
  - ・D P C：22\_RECODOINFO\_DPC.CSV
  - ・調剤：24\_RECODOINFO\_PHA.CSV
- ④外字ファイル (KAJO\_JM.TTE)
- ⑤宛名印字データ (抽出時点で最新のもの) /ファイル形式 Excel, CSV
- ⑥その他、広域連合が必要と認めるデータ

(2) 効果測定用提供データ

- ①健診関係データ
  - ・FKAC167 (令和6年4月～12月受診分)
- ②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) 勸奨通知 (本通知)
- (3) 勸奨通知のサンプル2部
- (4) 勸奨通知の印刷用データ (PDF 形式) を格納した電子媒体
- (5) 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

- (1) 健診受診勸奨候補者リスト：令和6年9月中旬まで
- (2) 勸奨通知 (本通知)：令和6年9月中旬まで
- (3) 勸奨通知サンプル：令和6年9月中旬まで
- (4) 勸奨通知印刷用データ：令和6年9月中旬まで
- (5) 効果測定結果報告書：令和7年3月28日 (金) まで

10 個人情報の保護

- (1) 個人情報の保護に関する法律や広域連合個人情報保護に関する施行条例 (令和5年2月17日条例第1号) に則り、個人情報の適正な取扱いを遵守すること。

- (2) 受託者は、情報の漏えい等が発生した場合、直ちに措置を講じるとともに、書面等で状況を報告し、広域連合事務局の指示を受けること。

#### 11 セキュリティ体制

- (1) 本業務に使用するデータは、パスワードを設定し、セキュリティ便を用いて受渡しすること。
- (2) 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) 各作業場への入室には、厳重な管理が行われていること。
- (4) 情報セキュリティの認証取得
- ・受注者は I SMS 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。
  - ・取得状況を証明するため、別紙により広域連合に報告すること。

#### 12 再委託について

受託業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめその内容を明らかにして、広域連合の承認を得ること。この場合において、受託者は再委託者に対し本仕様書及び契約の内容を周知し、遵守させなければならない。また、再委託した場合においても、本業務の全責任は受託者が負うものとする。

#### 13 スケジュール

令和6年6月上旬	勸奨通知作成用データの受渡し
令和6年9月中旬まで	候補者リスト、本通知、サンプル、印刷用データ納品
令和7年2月中旬	効果測定用データの受渡し
令和7年3月28日まで	効果測定結果報告書納品

#### 14 その他

- (1) 業務委託契約の締結後、成果品納品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) 成果品納品後に実施する、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) 本仕様に定めのないことや疑義が生じた場合は、契約者双方が協議して決定する。
- (6) 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、ただちに破棄すること。
- (7) (6) 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。