令和６年度島根県後期高齢者医科健康診査受診勧奨業務仕様書

１．件名

令和６年度島根県後期高齢者医科健康診査受診勧奨業務

２．委託期間

契約締結日の翌日から令和７年３月 31 日(月)までとする。

３．業務の目的

島根県後期高齢者医療広域連合（以下「発注者」という。）における令和４年度までの後期高齢者医科健康診査（以下「健診」という。）の受診率は全国平均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、発注者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

令和６年度島根県後期高齢者医科健康診査受診勧奨業務（以下「本業務」という。）は、文書通知による受診勧奨を行うこととする。

５．受診勧奨対象者

令和６年度の津和野町、奥出雲町及び邑南町の健診対象者のうち既健診受診者等の除外者条件に該当した者を除いた者とする。また、受診勧奨通知の発送見込件数は総計 3,500 件とする。

６．発注者が行う業務

(1) 関係データ等の提供

① 発注者は、別紙「発注者が受注者に提供するデータ等」に掲げる本業務を行うために必要な健診結果等のデータ（以下「提供データ」という）を CD-R を用いて対面又は追跡可能な配送サービス（レターパック等）により受注者に提供する。ただし、提供に係る必要な費用は受注者の負担とする。また、提供データの一部については各町を経由して受注者に提供する。

② ①に掲げる各町を経由するデータの提供にあたっては各町が LGWAN を通じてデータ提供が可能な場合は、LGWAN を用いて提供を行う。

③　②の運用ができない場合は、追跡可能な配送サービス（レターパック等）の利用によりデータの授受を行う。

④　②、③とも運用ができない場合は、発注者及び受注者が協議して、個別に提供方法を決定する。

７．受注者が行う業務

(1) データ分析

提供データ等について、効果的かつ効率的な受診勧奨を実現するためのデータ分析業務を行う。

①データ分析を可能にするためのデータ加工

発注者の提供データファイルを統合し、欠損している値に関しては可能な限りそれを埋める等、データ分析ができる状態となるようデータを加工する業務を行う。

②受診勧奨対象者の抽出

健診対象者の中から、除外者条件に該当した者を除外し、受診勧奨対象者を抽出する。

③受診勧奨対象者のセグメント化

②により抽出した受診勧奨対象者について、レセプトデータから重症化リスクを分析する。受診勧奨すべき対象者を重症化リスクと前年度の健診受診状況とで組み合わせ、特性別に４つに分類する。またレセプトデータがない受診勧奨対象者については、別グループとし、計５つに分類する。

④セキュリティ体制等

(ｱ) 各作業場への入室には、ID カードや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。

(ｲ) データ入力を行う場所、業務サーバー設置場所にはデータ移動や保管することを目的とした USB やポータブル HD などの持込みは禁止すること。

(ｳ) 業務に使用するデータは、アクセス権限が管理されたサーバーに保管すること。

(ｴ)外部記録媒体でデータ受領する場合は、当該外部記録媒体は施錠された金庫で管理すること。

(2) 通知物の作成・発送

受注者は（1）に定めるデータ分析の結果を基に、次のとおり受診勧奨を実施する。

①通知物の作成

通知物（受診勧奨用資材）については、セグメント化した受診勧奨対象者の特性に合わせてセグメントごとに行動変容を促す個別具体的なメッセージを掲載したものを作成する。

②通知物の印刷

発注者が提供する情報を基に受診勧奨対象者の郵便番号、住所、宛名、住所地の町名、健診担当部署の連絡先、健診受診に係る必要情報（受診可能医療機関名、動作指示等）を記載した通知

物をカラー印刷する。その他の仕様については発注者と受注者が協議して決定する。

③通知物の宛名印字

宛名印字に関しては漢字又はカナ印字にて行う。印字する宛名に外字が含まれる場合は、発注者が提供する外字ファイルを使用して印字すること。

受注者の指定する形式の外字ファイルを提供できる場合、外字への変換を対応する。漢字印字を行う際、外字対応ができない場合は原則カナ印字を行う。この際、転居情報等は、発注者が提供する情報に全て反映されているものとする。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。なお、宛名印字に使用するデータ授受の回数は、当該データに不備がある場合等を除き、原則１回とする。

④通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、発注者に事前に校正の確認を行う。受注者は、発注者の要望による修正を実施するが、その回数は２回以上とし、最大３回とする。

⑤受診勧奨対象者の決定

既健診受診者等の除外対象者の情報は原則、発送日の約３週間前までに発注者が受注者へ提供し、受診勧奨対象者を決定する。

⑥通知物の発送

発送は、令和６年９月下旬に行うこととする。発送方法は、日本郵便株式会社による郵送とし、発送に係る費用は、本業務の契約金額に含むものとする。

(3) 報告業務

受注者は委託期間が終了するまでに、委託期間中の最新の受診結果データに基づく受診勧奨実施による受診率の変化等（全体受診率・受診率の推移・受診履歴別受診率の集計、受診勧奨対象者の行動変容等）について効果測定を行い年度末報告書として作成し、発注者に対し報告を行う。

上記効果測定を基に、次年度以降に実施すべき受診勧奨業務の有効な施策について、発注者に提案を行う。

８．発注者及び受注者が行う業務

(1) 委託業務の開始にあたり、委託業務の詳細を決定する打合せを実施する。

(2) 打合せ場所や日時、方法については、協議して決定する。

９．成果物及び納品期限

(1) 受診勧奨対象者リスト（Excel 形式）を格納した電子媒体

令和６年９月 30 日まで

(2) 年度末報告書（Excel 形式、または PowerPoint 形式）を格納した電子媒体
令和７年３月 31 日まで

１０．個人情報の保護等

(1) 個人情報については、関係法令を遵守し、適切に取り扱うこと

(2) 受注者は、本業務において知り得た情報は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

(3) 本業務の実施にあたって、発注者から引き渡された提供データなどの関係資料及び媒体等については、本業務終了後速やかに、復元不可能な状態にしたうえで、受注者の責任において確実に廃棄すること。

(4) 本業務の実施に伴う制作物が、第三者の著作権等を侵害しないよう注意すること。また、第三者から制作物に関して著作権侵害等を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。

１１．その他の特記事項

(1) 自社に在籍する医療専門職（保健師）や専門職等の分析を行う者等を含む体制図を提出すること。

(2) 本業務の契約締結後、各町における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。

(3) 発注者が要請する緊急の連絡や協議には迅速に対処すること。

(4) 受注者は、成果物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、成果物に補正が必要な場合は遅滞なく当該補正を行うこと。

(5) 通知物が、宛先人不明等の理由から不着として受注者に返送された場合、委託業務完了後に廃棄を行うこと。

(6) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議のうえ決定する。