

委託契約仕様書

1 事業の名称

特定健診未受診者受診勧奨及び効果検証事業

2 目的

県内市町の国民健康保険被保険者の特定健診受診率は、全国平均を下回る状態が続いている。そのため、民間事業者のノウハウを活用し、対象者の特性に応じた複数の受診勧奨方法を組み合わせて実施することで受診率向上を目指す。

また、対象者の勧奨後の受診傾向等を分析することにより、過去の受診傾向を踏まえた受診勧奨方法における勧奨効果の検証を実施し、県及び県内市町で情報共有することで今後の受診勧奨事業の効果的な実施に活かす。

3 業務内容について

(1) 勧奨対象者の抽出

ア 県の担当者と調整し、県が定める条件に該当する対象者の抽出及びグループ分けを行う（対象者の年齢・性別・特定健診受診歴・生活習慣病レセプト発生有無等の情報を基に4つ以上のグループを設定（以下これらのグループを「グループ」という。))。

イ 抽出に必要なKDBシステム等のシステムより出力するデータ（別表使用データ参照）については、各市町と調整のうえ提供を受けること。

ウ それぞれのグループに対して（2）～（6）のどの勧奨方法を用いるかについては、参加市町と協議のうえ決定すること。

(2) 特定健診受診勧奨通知書の作成

ア 参加市町からの通知書の作成依頼を受けて、通知書を作成すること。

（県内の12市町：対象者想定総数130,000枚程度）

イ 通知書の作成にあたっては、それぞれのグループごとの対象者の特性に応じた版面デザインをベースとし、ナッジ理論を取り入れたデザイン構成とすること。なお、通知書はハガキサイズの圧着はがきを原則とする。

ウ 通知書の作成にあたって、県及び参加市町の担当者と調整し、デザイン校正を行うこと。なお、参加市町の要請に応じて、マスコットキャラクター画像や挿入字句等を取り入れ、通知書デザイン決定の校正対応（原則校正2回までとする）を行うこと。通知書のデザインサンプルは、PDF等のイメージデータを受託者が作成し、参加市町の担当者にて確認を行い、決定（校了）とすること。

エ 参加市町の要望に応じて外字での印刷対応を行うこと。（通知書の作成依頼があった市町のうち、6市町を想定）なお、外字対応に必要な宛名情報は、参加市町より外字ファイルEUDC.EUFで提供されるものを使用すること。

オ 県と調整のうえ、参加市町が容易に対象者の絞り込みを行うことができるよう、除外対象者選択リストを作成し、参加市町担当者に提供すること。なお、提供する除外対象者選択リストには、

参加市町の絞り込み支援として、あらかじめ「高額レセプト発生者（30万円以上）」「がん疾患治療歴」「精神疾患治療歴」の該当者が判別できるようにすること。（参加市町から別途該当者データ提供）

カ 参加市町の担当者と調整のうえ、作成した通知書を納品すること。なお、納品の際には、「宛名の外字」「通称利用者」のチェックリストを作成し納品すること。

キ 納品時期については、令和6年7月上旬から、月に1回月上旬を想定し、参加市町の要望確定は県にて取りまとめる行う。

（3）電話による受診勧奨の実施

ア 参加市町からの依頼を受けて、（1）で抽出した勧奨対象者に電話による受診勧奨を実施すること。加えて参加市町の希望に応じて、（1）による抽出ではなく参加市町から提供されたリストの対象者にみなし健診（医療機関からの診療情報の提供）を電話により勧奨する。（県内の11市町：勧奨対象者想定総数23,500名程度）

イ 電話勧奨は、専門職（保健師・管理栄養士）が行うこと。事前に、過去の健診受診状況、医療機関での受診の有無等の観点から勧奨対象者の特性を確認した上で、架電時に特定健診の必要性を説明し、未受診理由の聞き取りを行うとともに、受診券紛失者については再発行希望の有無を聴取すること。また、生活習慣や健康に不安のある方に対しては、同時に保健指導（助言・アドバイス、医療機関案内等）を行うこと。

ウ 架電の時期については、（2）の勧奨通知書発送の2週間後など、一定の時期を設定する。時期に関する参加市町の要望は県にてとりまとめを行う。

エ 参加市町の希望に応じて、架電時に集団健診受診を希望する方の申込み受付を行うこと。また、必要に応じて、特定健診と同時実施しているがん検診等の案内を行うこと。

オ 不在者へは、日時を変えて複数回勧奨を行うこと。また、勧奨対象者の就労時間等を考慮し、土曜日や夜間を含めて最低3回は勧奨を行うなど工夫すること。

カ 架電した対象者からのコールバックにも対応することとし、対応時間帯は原則平日（月曜から金曜の祝日を除く）の10時から17時とする。

キ 県及び参加市町と協議し、書面でマニュアルを作成すること。また、県及び参加市町と連携を密にし、トラブルや気になる事項は適宜報告し、円滑な受診勧奨・保健指導の実施に努めること。

ク 勧奨対象者毎の電話対応記録を作成し、勧奨期間終了時に、集計表とともに参加市町に文書及び電子媒体で提出すること。また、集計表を県に提出すること。

（4）電話相談窓口の開設

ア （3）の電話による受診勧奨電話を実施する参加市町について、特定健診対象者からの電話相談窓口を開設すること。

イ 電話相談窓口の開設期間は、参加市町と相談のうえ決定することとし、概ね2か月程度とする。

ウ 専用電話番号（フリーダイヤル）を開設し、特定健診対象者からの電話相談やコールバックに対応すること。

エ 電話による相談対応は、専門職（保健師・管理栄養士）が行い、特定健診に関する疑義等の解消

を通じて、特定健診の受診率向上に努めること。

オ 専用電話番号（フリーダイヤル）の特定健診対象者への周知について、参加市町と相談の上、工夫すること。

カ 受電対応した内容や気になる事項について、参加市町へ日次報告すること。

（5）ショートメッセージの発信

ア 参加市町からの依頼を受けて、勸奨対象者にショートメッセージを発信すること。

（県内の3市町：対象者想定3,250人程度）

イ メッセージ文については、県及び参加市町の担当者と調整し、校正を行うこと。なお、参加市町の要請に応じた文言（（1）のグループ毎に文言設定）、特定健康診査案内HP等のURL等を取り入れ、送付文決定の校正対応（原則校正2回までとする）を行うこと。送付文のサンプルは、PDF等のイメージデータを受託者が作成し、参加市町の担当者にて確認を行い、決定（校了）とすること。

ウ 県と調整のうえ、参加市町が容易に対象者の絞り込みを行うことができるよう、除外対象者選択リストを作成し、参加市町担当者に提供すること。

（6）健康年齢※通知書の作成

ア 参加市町からの健康年齢通知書の作成依頼を受けて、健康年齢通知書を作成すること。

（県内の6市町：対象者想定総数20,500枚程度）

イ 健康年齢送付対象者のうち、令和7年1月上旬までに提供する健診結果データを基に、健康年齢通知書を作成する。

ウ 対象者の健康年齢の判定に必要なデータ（受診結果）については、参加市町と調整のうえ提供を受けること。

エ 健康年齢通知書の作成に当たっては、健康年齢の算定結果、同世代との数値比較、改善のアドバイスに記載することとし、参加市町からのメッセージが記載できるようにすること。なお、定形郵便サイズに圧着するなど、定形郵便25グラムで郵送できるものとする。

オ 健康年齢通知書の作成に当たって、県及び参加市町の担当者と調整し、デザイン校正を行うこと。なお、参加市町の要請に応じて、マスコットキャラクター画像等を取り入れ、通知書デザイン決定の校正対応（原則校正2回までとする）を行うこと。通知書のデザインサンプルは、PDF等のイメージデータを受託者が作成し、参加市町の担当者にて確認を行い、決定（校了）とすること。

カ 参加市町の要望に応じて外字での印刷対応を行うこと。（健康年齢通知書の作成依頼があった市町のうち、4市町を想定）なお、外字対応に必要な宛名情報は、参加市町より外字ファイルEUDC.EUFで提供されるものを使用すること。

キ 参加市町の担当者と調整のうえ、作成した通知書を納品すること。なお、納品の際には、「宛名の外字」「通称利用者」のチェックリストを作成し納品すること。

ク 納品時期については、令和7年3月中旬とする。

※「健康年齢」とは、株式会社JMDC（旧・日本医療データセンター株式会社）が開発した新たな指標

で、個人の総合的な健康状態を年齢で表したもの。

(7) 勧奨事業の効果検証

ア 当該事業で勧奨対象となった被保険者の受診状況を確認し、次の内容を総合した効果検証を行う。

- ・受診勧奨方法における受診勧奨効果の検証
- ・各グループにおける受診勧奨効果の検証

イ 令和6年度に本事業に参加する市町のうち、令和5年度にも参加していた市町の勧奨対象者の受診状況について検証を行う。(12市町を想定。受診勧奨対象者の勧奨後の受診の有無について令和6年8月頃データを提供)

ウ 検証結果については、課題及び改善策の提案を併せてとりまとめ、県に提出すること。

(8) 結果とりまとめ・実施結果報告書の作成

勧奨業務終了後、以下の項目等について報告書を作成し、県及び各保険者へ提出すること。

- ・グループ毎の勧奨対象者の抽出・勧奨方法の選択結果及び勧奨結果
- ・勧奨対象者に係る再勧奨実施の有無（電話勧奨）、受診の有無
- ・上記から得られた課題及び改善策の提案等
- ・本事業対象者の勧奨方法等データについて、令和7年度以降も、未受診者受診勧奨事業の効果検証が継続できるような形で、各保険者へ納品すること。

4 参加市町との個別契約

各勧奨方法の作成等の業務については、参加市町とも個別に契約を締結し、以下の費用については参加市町へ請求すること。

3 (2)	受診勧奨通知の通知書作成費用（通知書作成単価×対象者数）
3 (3)	受診勧奨電話の架電費用（1人当たり単価×勧奨対象者数 ^{※1} ）
3 (5)	ショートメッセージの発信（1送信単価 ^{※2} ×送信対象者数）
3 (6)	健康年齢通知の通知書作成費用（通知書作成単価×対象者数）

※1 3 (1) により受託者が抽出し参加市町が対象者として決定した人数と、3 (3) エにおいて保険者から提供された対象者を合計した人数とする。（重複する対象者については2人として数える。）

※2 1送信当たりを140文字程度として設定する。

5 実施時期

(1) 通知書作成・納品

勧奨通知（3 (2)）各保険者の要望する時期（月単位）に応じて、分けて作成・納品
健康年齢（3 (6)）令和7年3月中旬までに作成・納品

(2) 勧奨電話（3 (3)）、SMS 勧奨（3 (5)）の実施

各保険者の要望する時期（月単位）に応じて、実施・発信

(3) 対象者の抽出 「3 (2) 勧奨通知」に準ずる

(4) 保険者説明会 令和6年5月頃 / 事業評価 令和7年3月31日まで

6 委託期間

委託契約締結日から令和7年3月31日までとする。

7 その他留意事項

- (1) 上記5に記載の実施時期は目安であり、県と相談の上、実施時期を変更することができる。
- (2) 本業務で取得した個人情報、委託期間終了後も、理由の如何を問わず、漏らしてはならない。
- (3) 参加市町とのやりとりは、セキュリティ、安全性に配慮して行うこと。
- (4) データの受け渡し、データの加工等に必要な機器の準備、運搬等にかかる費用については全て委託料に含むこと。
- (5) 業務の一部を再委託する場合は、事前に県の承諾を得ること。また、契約金額に占める再委託金額の割合は、原則2分の1未満でなければならない。
- (6) 委託料について、単価で積算できる経費については、実績に伴う委託料の減額がありうる。
- (7) 県の担当者と調整し、本事業実施に関する参加市町説明会用の資料の作成及び説明会実施の支援をすること。
- (8) 上記3の各業務の実施が困難となった場合は、県の担当者と相談の上、代替案を提示する等の対応を行うこと。
- (9) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、県と協議し、その指示に従うこと。

【別表】

使用データ（案）

共通	KDB	被保険者管理台帳
	特定健診等管理システム	特定健診結果等情報作成抽出(受診券情報)ファイル FKAC161
		特定健診結果等情報作成中出(セット券情報)ファイル FKAC173
		特定健診受診者 CSV ファイル FKAC131
※通知	KDB 補完システム	該当者リストデータ
電話勧奨及びSNSによる勧奨	保険者独自管理のデータ	「電話番号」「携帯番号」を紐付けるためのデータ
健康年齢	特定健診等管理システム	特定健診結果等情報作成抽出(受診券情報)ファイル FKAC167

※除外対象者選択リストで「高額レセプト発生者(30万円以上)」「がん疾患治療歴」「精神疾患治療歴」該当者を判別するため。

※別表で示す使用データが使用できない市町がある場合は、事前に県と調整すること。