

## 令和8年度 データおよびICTツールを活用した市町健康づくり支援事業

### (ICTツール活用・データ分析支援事業) 委託契約仕様書

#### 1 委託事業の名称

令和8年度 データおよびICTツールを活用した市町健康づくり支援事業  
(ICTツール活用・データ分析支援事業)

#### 2 委託事業の目的

令和6年度に実施した市町に対するICTツール活用実態調査では、約半数の市町において保健事業・健康増進事業等におけるICT活用が進んでいると回答している一方、活用予定がないと回答した市町が約35%であった。

活用予定がない理由としては、ICTに明るい職員や予算の不足(財政当局への説明)が大きな要因となっており、また、既に活用が進んでいる市町についても、現状に応じて多様の課題があることがわかっている。

このため、ICTやデータ活用ができていない市町向けには、ICTツールを活用した保健事業やデータ分析に関する研修を実施することで、基礎的な知識の習得を目指すとともに、自治体で導入実績のあるアプリやシステム開発実績の事例紹介の機会を創出し、市町におけるICTの利活用の具体化を推進する。

加えて、既に活用をしている段階にある市町向けには、市町のニーズに応じた伴走型支援を展開するため、人材派遣により効果的・効率的な保健事業や健康づくりの取組を支援する。

#### 3 委託期間

委託契約締結日から令和9年3月31日までとする。

#### 4 委託業務内容

##### (1) ICTツール活用に向けた市町向け研修会の開催

基本的な知識や語句説明を含む基礎講義と、ICTツールを活用した健康管理支援モデル事業の実施ノウハウやその他官民連携による先進的なICTの導入事例を組み合わせ、健康づくり分野においてICTツールの活用を検討、実施できるようICT利活用に関する基礎的な研修会を実施する。

ア 対象者 市町職員(健康増進部門、国保部門等)

イ 実施回数 2回/年

※時間は、午前・午後いずれか半日とする。

※研修の様子は録画し、研修後1週間程度を目安に動画データを納品すること。  
納品された動画データは、兵庫県保健医療部健康増進課にて動画配信サイトへアップロードし、事前申込があった者に対して限定公開するため、その旨講師と調整すること（講師の強い希望により配信が不可の場合は、別途協議の上、対応を検討する）。

ウ 実施方法 オンライン・録画配信

エ 研修内容（例）

- ・ICTツール導入へ向けた基礎講義
- ・ICT導入までの流れ（予算化～事業評価）
- ・先進的な市町保健事業の導入自治体による事例発表
- ・健康サービスの提供企業からの事例発表 など

## (2) 市町フォロー事業（人材派遣、5市町、5回程度/市町）

ICTを活用した保健事業を積極的に検討する市町に対し、各市町の課題に応じた助言、最適なICTツールの提案、導入に向けたロードマップの作成等による事業化支援を行うため、これらの知見を有するアドバイザーを派遣し、取組を支援する。

ア 実施方法

委託事業者は、市町のニーズに沿ったアドバイザーを派遣して、実践的なデータ分析・ICTの活用を助言・支援する。原則実地支援とするが、市町の要望によりオンライン形式での実施も可とする。

※希望市町数は5市町程度を想定しているが、希望多数の場合は別途調整する。

イ 実施時期

委託契約後、速やかに着手

ウ 支援対象となる施策・事業（例）

- (ア) ICTツールを活用した国保保健事業等の企画立案支援
- (イ) オンライン特定保健指導・受診勧奨の導入支援
- (ウ) KDB、事業結果等の市町が保有する健康関連データ分析および結果の還元

エ 事業説明会

市町を対象に、事業スキームについてオンライン形式の説明会を実施する。  
 ※説明会内容は録画し、申込者に後日配信する。  
 ※説明会の開催にあたり、支援の内容等を記載した配付資料を作成すること。

オ 支援内容（例）

1 回目	<b>市町ヒアリング・提供可能データの確認</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・希望する支援の内容確認</li> <li>・希望内容に応じて、市町から提供できるデータの確認</li> </ul> <b>【想定する希望内容例】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT ツールを活用した保健事業を企画したい</li> <li>・ICT を活用した既存事業の効果測定と改善計画の立案支援をして欲しい</li> <li>・効果的な保健指導につながるようなデータ分析をしたい</li> <li>・健康データを使用した市町の現状分析、必要な保健事業と一緒に検討して欲しい</li> </ul>
調整期間	市町の希望に応じて、支援計画の策定
2 回目	<b>支援計画の擦り合わせ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援計画についてアドバイザーと市町にて調整</li> <li>・市町の希望に応じて支援計画の修正</li> </ul>
調整期間	派遣する人材や、学識者等の調整、データ分析の実施等
3～5 回目	<b>支援の実施</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ分析結果の説明・市町との検討会の設定</li> <li>・市町のニーズに応じた個別研修会の実施</li> <li>・事業化（予算化）に向けた資料の作成支援 など</li> </ul>

カ 報告書の作成

派遣市町ごとに、支援内容や資料等をまとめ、報告書を作成する。

(3) ICT 利活用のための、県内市町向けオンライン見本市の実施

ICT ツールの利活用を具体的に検討している市町に向け、自治体に導入実績のある既存アプリの概要や、システム開発実績などを民間企業より紹介できる機会を設定し、市町における ICT ツール利活用を推進する。資料請求件数、市町からの個別問合せ数等の実績の確認までを行う。

ア 対象者 市町職員（健康増進部門、国保部門等）

イ 実施回数 1回/年

※見本市の様子は録画し、実施後1週間程度を目安に動画データを納品すること。納品された動画データは、兵庫県保健医療部健康増進課にて動画配信サイトへアップロードし、事前申込があった者に対して限定公開するため、その旨民間企業と調整すること。

ウ 実施方法 オンライン・録画配信

エ 紹介分野（例）

- ・ICT ツールを活用したオンライン保健指導ツール
- ・歩行や運動などの行動変容を促すアプリ
- ・食事や健診結果の記録など PHR の収集・分析アプリ
- ・KDB やレセプトデータの分析、結果の還元 等

オ 留意事項

企業からの事例紹介を募集する際は、特定企業・団体に偏ることがないように、公正公平な方法で募集すること。オンライン見本市の実施日は1日、および録画配信を予定している。希望企業数が多数になった場合は、兵庫県および大学等の学識者で組織した事前審査委員会を開催し、1日で実施できる件数に調整すること。なお、事前審査の方法は書面審査、ヒアリング審査、またはその両方を組み合わせた審査形式とする。

#### (4) 事業評価報告書の作成

上記(1)、(2)、(3)の実施内容について、事業評価報告書を作成する。

### 5 実施計画書及び実績報告書の提出

- (1) 契約締結後、本業務に係るスケジュール等を示した実施計画書（任意様式）を県に提出すること。
- (2) 事業完了後すみやかに、本業務に係る実績報告書を提出すること。なお、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等）を契約終了日の属する県の会計年度を含む6会計年度の間、保存すること。

### 6 納品物

#### (1) 本事業にかかる資料等

- ア 4(1)研修会、(2)市町フォロー事業の事業説明会、(3)見本市で使用する資料等  
納期：実施日の10日前

形式：PDF または Microsoft Word または PowerPoint 形式でデータ納品とする。

イ 4 (2)市町フォロー事業の支援内容・資料等

納期：派遣市町ごとに支援終了後1週間以内

形式：PDF または Microsoft Word または PowerPoint 形式でデータ納品とする。

(2) 4 (1)研修会、(2)市町フォロー事業の事業説明会、(3)見本市の録画データ

納期：実施後1週間以内

形式：MP4 形式でデータ納品とする

※テロップ、字幕の挿入等の複雑な動画編集は求めないが、研修前後の不要部分のトリミング等、最低限の編集は行うこと。

(3) 事業実績報告書

納期：事業完了後1か月以内、または令和9年4月15日のいずれか早い方

形式：紙 1部 及び PDF または Microsoft Word 形式のデータを納品する。

※データ納品は、メール送付、大容量ファイル転送システム等によること。

## 7 その他

(1) 事業実施に際して当課が行う業務

市町への案内、録画データの動画配信サイトへのアップロードおよび削除

(2) 4 (1)研修会の講師に関する要件等

- ・業種等に限定することなく、幅広い観点から受講者にわかりやすい研修指導を行うとともに、研修中における参加者からの質問に対しての適切な助言、指導ができること。
- ・受講者が研修受講後、職場や現場に戻って研修内容を実践していけるよう動機付けができること。
- ・行政経験がある等、ある程度行政機関における事業の立案、予算獲得などの事業化までの流れが理解できていること。

(3) 再委託の禁止

- ・本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。
- ・本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を具

に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

- ・再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。

#### (4) その他、事業実施にかかる留意事項

- ・本委託事業内で市町から提供される国保データベース（KDB）等のデータを扱う際の事務手続き等は、市町の求めに応じて実施すること。また、データは本業務の実施のためだけに使用し、他の用途で使用してはならない。
- ・この業務に要した費用の額が契約時の委託料の額を下回ったときは、実際に要した額を委託料の額とする。
- ・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。
- ・本業務に伴い生じた著作権その他の権利は県に帰属する。
- ・本業務を実施するにあたって広報物（チラシ等）を作成する際は、県からの受託事業である旨を明記すること。
- ・本業務を実施するに際して、利益誘導を伴う行為は行ってはならない。
- ・本業務を実施するに際して、取得価額5万円以上の物品は原則購入できない。
- ・本業務を実施するに際して、県と密接に連携を図るとともに、県から申込状況等の問合せがあった場合、速やかに回答すること。
- ・本業務の実施に関して、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、本県担当者と協議し、その指示に従うものとする。