

彦根市特定健康診査受診率向上対策事業委託業務仕様書

1. 件名

彦根市特定健康診査受診率向上対策事業委託業務

2. 業務の目的

彦根市の令和6年度の特定健康診査の受診率は43.5%であり、「第4期彦根市特定健康診査等実施計画」にて設定している目標値(令和11年度に受診率60%)の達成に向けて、受診率のさらなる向上が重要な課題となっている。

目標達成のため、データを活用した特定健康診査の未受診者および継続受診者に向けた効率的・効果的な施策を立案し、受診率の向上を図ることを目的とする。

3. 受託者が行う業務

(1) 特定健康診査等データ分析業務

- ① 受託者は、受診率向上に効率的・効果的な受診勧奨を実現するためのデータ分析業務を行う。
- ② 受託者は、健診結果データ等の各データファイルを結合し、データ分析が可能になる状態にデータを加工する作業を行う。
- ③ 受託者は、健診結果データ等を分析することにより、受診勧奨すべき対象者(以下「受診勧奨対象者」という。)を特定し、対象者の特徴別に4つ以上のグループに分類すること。なお、特定する際には、健診対象者の健診受診の予測値等を算出する等し、また、通知勧奨の対象人数に合わせて優先付けをすること。
- ④ 受託者は、通院中の未受診者への対策を目的に、健診実施医療機関ごとの健診受診状況や受診勧奨対象者の通院状況等の分析業務を行う。

(2) 通知による受診勧奨業務

① 対象者

(1)の分析により全健診対象者の中から特定した受診勧奨対象者のうち、彦根市が合意した者

② 通知物の内容

通知物(受診勧奨用資材)については、(1)で分類したそれぞれのグループに最適な通知の内容であり、行動変容を促す手法等、受診率向上のための工夫を加えた受診勧奨メッセージでの通知を作成する。なお、受診勧奨メッセージについては、彦根市の確認を受けなければならない。

③ 通知物の発送時期・回数、予定通数および発送資材の種類

発送時期・回数、発送通数、発送資材の種類については、彦根市と受託者の間で協議の上、受診勧奨効果が見込めるものとする。

④ 通知物の印刷

彦根市が提供する情報を基に送付対象者の郵便番号、住所、宛名を記載した通知物を圧着形式のはがきの形式で印刷する。

⑤ 通知物の宛名印字

宛名については、彦根市が提供する最新の情報(転居情報等)が全て反映されているものとする。宛名印字に関しては漢字で行い、外字ファイルを提供するため、外字変換に対応する。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で発送対応を行う。

⑥ 通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、彦根市に事前に校正の確認を行う。受託者は、彦根市の要望による修正を行う。

⑦ サンプル納品

通知物作成後速やかに、彦根市にサンプルを納品する。

⑧ 受診勧奨対象者の最終決定と通知物の納品

彦根市が提供する既健診受診者等の勧奨除外対象者となる情報を基に、最終的な勧奨対象者に発送する通知物を彦根市に納品する。

(3) 治療中者への情報提供業務

受託者は(1)に定めるデータ分析の結果を基に、次のとおり治療中者への情報提供業務を実施する。

① 対象者

分析により全健診対象者の中から特定して情報提供を勧奨すべき対象者のうち、彦根市が合意した者

② 通知物の内容

通知物(情報提供勧奨用資材)については、勧奨対象者の特性に合わせた通知物とする。

③ 通知物の印刷

彦根市が提供する情報を基に送付対象者の郵便番号、住所、宛名を記載した通知物を封書の形式で印刷する。

④ 通知物の宛名印字

宛名については、彦根市が提供する最新の情報(転居情報等)が全て反映されているものとする。宛名印字に関しては漢字で行い、外字ファイルを提供するため、外字変換に対応する。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で発送対応を行う。

⑤ 通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、彦根市に事前に校正の確認を行う。受託者は、彦根市の要望による修正を行う。

⑥ サンプル納品

通知物作成後速やかに、彦根市に対しサンプルを納品する。

⑦ 情報提供勧奨対象者の最終決定と通知物の納品

彦根市が提供する既健診受診者等の勧奨除外対象者となる情報を基に、最終的な勧奨対象者に発送する通知物を彦根市に納品する。

(4) 電話を利用した受診勧奨業務

① 電話勧奨マニュアルの作成

受託者は電話勧奨対応内容(トースクリプト)および基本的な問い合わせ対応内容を含む業務マニュアルを作成する。

② 発信番号について

発信番号は「0120」で始まる10桁のフリーダイヤルとする。

③ 対象者

分析により全健診対象者の中から特定した受診勧奨すべき対象者のうち、彦根市が電話番号を保持し対象者として合意した者

④ 架電回数について

不在の対象者に対しては、最大3回架電する。3回架電して繋がらなかった対象者は不在として報告する。

⑤ 勧奨時期について

彦根市と受託者の協議の上定める。

⑥ 集団健診等の予約について

本事業において集団健診の予約は取らない。

(5) ランディングページの作成

受託者は、受診を促すための健診案内ページ(以下、「ランディングページ」という。)を彦根市と受託者協議の上で作成し、受診勧奨通知物からのアクセスを促す。

① 対象者

(2)の対象者。

② 二次元コードの作成

(2)の通知物に二次元コードを配置し、それを読み込ませることでランディングページへと誘導する。

③ ランディングページの内容

受診勧奨対象者が理解しやすく、スムーズな受診申し込みにつながる内容とする。最終確認は彦根市が行う。

④ アクセス状況の取得

受託者は、受診勧奨対象者へのランディングページのアクセス状況等を取得し、彦根市へ報告する。

(6) 健診実施医療機関への情報提供業務

3. (1)④の分析結果により、健診実施医療機関から特定健診対象者へ配布する受診勧奨用資材のデザイン作成等、彦根市から健診実施医療機関へ健診受診を促すための提案や資材の

作成等を行う。

(7) 受診率向上に向けたコンサルテーション業務

受託者は、受診率向上のための定性的・定量的な課題の抽出と対策の提案を行う。また、実施内容等については、より効果的で充実した内容とするため、彦根市の状況を踏まえたうえで、協議し決定する。

(8) その他業務について

① 期中報告

(1) の分析結果について、彦根市に報告する。結果を踏まえ、どの対象者に受診勧奨を実施するか、彦根市と協議の上決定する。

② 期末報告

委託期間中の最新の受診結果データに基づく、受診勧奨事業実施による受診率の変化等について効果検証を実施し、その結果を彦根市に対し報告する。

上記効果検証を基に、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、彦根市に提案を行う。

4. 彦根市が提供するデータについて

(1) 彦根市は業務実施のため、次の健診結果データ等を提供する。

なお、彦根市から提供されたデータについては、受託者が受託者の定める様式等に合うように加工し使用すること。

① データ分析のために提供するもの

ア 特定健康診査・特定保健指導データ(特定健診等データ管理システムより抽出)

- ・FKAC165/ファイル形式:CSV
- ・FKAC167/ファイル形式:CSV

イ 特定健康診査対象者データ(特定健診等データ管理システムより抽出)

- ・FKAC173 および FKAC161/ファイル形式:CSV

② 印刷・発送のために提供するデータ

ア 宛名印字用データ

- ・宛名データ/ファイル形式:Excel

※文字コードは原則 Shift-JIS、フォントは MS 明朝とする。

※個別識別番号(同項①アのデータに含まれる番号と同一のもの)、郵便番号、住所、住所方書、漢字氏名、カタカナ氏名を含むもの。

イ 外字ファイル(TTE)

③ 通知文作成用データ

ア 集団特定健康診査の実施日等通知文作成の上で必要なデータ

イ 市章データ

④ 通知文の発送の都度提供するデータ

- ア 発送除外対象者データ/ファイル形式:Excel
- ⑤ 電話勧奨に必要な電話番号データ/ファイル形式:Excel
- ⑥ 期末報告作成のために提供するデータ
 - ア 健診受診結果データ/ファイル形式:Excel、CSV
※受診者の個人識別番号、受診年月日、受診区分(個別・集団等)を含む
- ⑦ その他業務実施の上で必要なデータ
業務を実施する上で、仕様書に定めのないデータが必要になった場合、彦根市と受託者で協議の上、必要に応じ提供する。

(2)彦根市は、データの提供について次の方法で提供する。

- ① データの提供にあたっては、原則として彦根市から受託者へ LGWAN を通じて提供する。
- ② ①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、書留、特定記録郵便、ゆうパック等)の利用、または直接受渡しにより彦根市と受託者の間でデータの授受を行う。
- ③ ①、②とも運用ができない場合は、彦根市と受託者協議の上、個別に提供方法を定める。

5. その他

- (1)委託業務の開始にあたり、彦根市および受託者は委託業務の詳細を決定する打合せを実施する。
- (2)打合せの日時・方法については、彦根市および受託者が協議の上で決定する。
- (3)受託者は、彦根市が要請する緊急の連絡や協議には実務上可能な限り迅速に対処する。
- (4)受診勧奨業務の実施にあたっては、作業工程について、受託者から彦根市にその内容を提出するとともに、彦根市および受託者双方が監督員(責任者)を決め、各作業について適正に実施されているか確認の上、作業を進めていくこととする。そのチェック方法およびチェックポイントについては、別途取り決めることとする。
- (5)費用の支払いについては、全ての業務が完了した後、出来高に応じて一括して支払う。
- (6)通知物が、宛先人不明等の理由から不着として受託者に返送された場合、委託業務完了後に彦根市にて原則廃棄を行う。
- (7)個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、適切な管理を行うこと。
- (8)その他、業務仕様書に定めのない事項については、彦根市および受託者が協議して定める。