

## 長浜市国民健康保険特定健康診査データ分析業務及び受診勧奨業務委託仕様書

### 1. 委託業務名

令和8年度長保年第168号 長浜市国民健康保険特定健康診査データ分析業務及び受診勧奨業務

### 2. 目的

本市の令和6年度の特健康診査の受診率は39.8%であり、国の設定する受診率60%という目標値との乖離は大きい。そこで本市国民健康保険特定健康診査の対象者について、過去の受診履歴・健診結果を分析の上、年間を通じて効果的な受診勧奨を行うことで、特定健診の受診率向上を図る。

### 3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### 4. 委託の内容

発注者は受注者に対して次の(1)～(3)の業務を委託する。

(1) データ分析業務

(2) 受診勧奨業務

(I 圧着形式のはがき等による通知、II ショートメッセージや健診用特設Webサイトを用いたデジタル受診勧奨、III ポスター・チラシのデザイン・印刷)

(3) 勧奨結果の分析・報告業務

各業務の詳細は以下のとおりとする。

#### (1) データ分析業務

(受注者)

受注者は人工知能等、効率的・効果的な方法を用いて受診勧奨を実現するための分析を行う。受注者は次の①～④の業務を実施する。

##### ① データ分析を可能にするためのデータ加工業務

受注者は、発注者から提出される各データファイルを統合し、欠損している値に関してはそれを埋めるなど、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。

##### ② 受診勧奨すべき対象者の特定業務

データ分析により、健診対象者ごとの健診受診の予測値(受診確率)を算出する等し、受診勧奨すべき対象者を特定する。

##### ③ 受診勧奨対象者の健康意識等の特定業務

②により特定した「受診勧奨すべき対象者」を、健康意識等のデータ機械学習によって独自に開発し

た人工知能等、効率的、効果的な方法を用いて分析し、対象者の特徴別に5つ以上のグループに分類する。

#### ④ 受診勧奨対象者の決定業務

健診対象者の健診受診の予測値（受診確率）及び健康意識等による個別特徴を加味し、通知勧奨の対象人数に合わせて、A.受診勧奨すべき対象者を特定し、B.その対象者が属するグループに適した受診勧奨メッセージを作成する。これに対する発注者の合意をもって、受診勧奨対象者を最終決定する。

（発注者）

- ① 発注者は契約締結後、委託業務に使用するため、健診結果データ等（別紙1-1「発注者が受注者に提供するデータ等」）を受注者に提供する。データの提供は原則として、発注者から受注者へLGWAN・専用回線（インターネット上のVPNは不可）上で行うものとする。
- ② 障害等により①の運用ができない場合は、発注者、受注者協議のうえ、受注者が指定する追跡可能な配送サービス、セキュリティの担保されたファイル共有サービスを利用するなど、個別に提供方法を定める。

### （2） 受診勧奨業務

#### I 圧着形式のはがき等による通知

データ分析の結果を基に以下のように効率的かつ効果的な受診勧奨を実施する。

##### ① 対象者数

約16,000人（1回目11,000通、2回目10,000通、2回で約21,000通を想定）

##### ② 通知物の内容

通知物（受診勧奨用資材）については、（1）データ分析業務④により作成した受診勧奨メッセージを活用し、勧奨対象者に合わせた個別具体的な通知物を5種類以上作成する。

##### ③ 通知物の印刷

通知物の印刷は受注者が実施し、発注者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等で印刷する。

※ 圧着形式は、Z型圧着、仕上がり約100×145mm（展開時約290×145mm）、カラーを想定

※ 発注者と協議のうえ、リーフレット、単版はがき、封書等も可能とする。

なお再委託が発生する場合は、事前に発注者の承認を得ることとする。

##### ④ 通知物の宛名印字

宛名印字に関しては発注者が提供する情報を基に漢字又はカナ印字にて行う。

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対応を行う。

##### ⑤ 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、発注者の指示による修正

を最大3回まで実施すること。

⑥ 受診勧奨対象者の最終決定及び通知物の発送

発注者が提供する既健診受診者等の除外対象者の情報を基に、最終的な勧奨対象者を決定し、通知物の発送を行う。除外対象者の情報は、原則、発送日の約2週間前までに発注者が受注者へ提供する。

⑦ サンプルの納品

通知物作成後速やかに、発注者に対し各10部のサンプルを納品する

⑧ 発送時期

時期は発注者と協議のうえで決定する。発送は2回とする（8月頃と10月頃を予定）

II ショートメッセージや健診用特設 Web サイト（ランディングページ）を用いたデジタル受診勧奨

ショートメッセージの送信、健診用特設 Web サイト作成に必要なシステムの環境構築を行い、次とおり受診勧奨を実施する。

① ショートメッセージの送信

- ・対象者数 約2,500人
- ・送信回数 1回
- ・送信時期 8月（予定）

受注者は、発注者が提供する特定健康診査の受診状況、直近の資格情報、携帯電話番号等から（i）ショートメッセージサービスを用いた受診勧奨の対象者を選定、（ii）受診勧奨メッセージの作成、（iii）対象者へのショートメッセージの送信を行う。

なお、（iii）による送信対象者及びショートメッセージサービスの通知時期等の詳細は、発注者と受注者で協議のうえで決定する。配信日は祝祭日を除く受注者の営業日において、配信予定時刻※は10:00～17:00の時間帯から受注者と発注者で協議のうえで決定する。

送信元電話番号は発注者の連絡先電話番号（代表電話番号又は直通電話番号から選択）又は6桁の数字とする。なお、送信元電話番号は対象者の使用携帯電話会社（通信事業者）に対応するものとする。本業務に係る費用は、この契約の委託料に含むものとする。

※ 配信は設定した時間から対象者に順次行うため予定時刻となる。

※ ネットワーク状況や通信設備の性質による遅延や配信がされない場合、発注者にその旨連絡すること。

② 健診用特設 Web サイト（ランディングページ）の作成

受注者は、受診を促すための健診用特設 Web サイト（以下、「ランディングページ」という。）を、発注者、受注者協議のうえで作成する。ランディングページは健診体制に応じて1ページ又は複数ページを作成し、ページの仕様、URL、ドメインは受注者が指定する。

ランディングページは以下の機能に相当するものを実装可能なこととする。

- (i) Google マップが提供する API 等を活用して受診可能な場所の位置を表示する機能  
受注者は、発注者から受領した情報を Google マップが提供する API 等のマップに連携する。マップの仕様又は地図情報の更新状況により、意図した位置情報を提供できない場合、発注者と協議し必要な措置をとる。
- (ii) 携帯電話端末の位置情報機能を利用して、最寄りの受診可能な場所の情報を表示する機能
- (iii) セグメント別の TOP 画像表示
- (iv) ランディングページ上での簡易アンケート機能
- (v) 健診会場・医療機関ごとに設定する受診可能な健診メニュー等を表すラベルを条件とした検索機能
  - ※ ラベル情報は受注者の指定した形式で、発注者が受注者に提供するものとする。
- (vi) 位置情報機能を利用した最寄りの受診可能な場所や、健診メニュー等を表すラベルや地域名等、複数条件を指定できる検索機能
  - ※ 検索条件となる情報は受注者の指定した形式にて、発注者が受注者に提供するものとする。  
受注者は、このランディングページ及びそれに含まれる機能（上記（i）～(vi) を含んだ機能全般）が、機種や OS、ブラウザ等の環境により、発注者、受注者の意図した表示を保証できない場合、発注者と協議し必要な措置をとる。
  - ※ 実装可能な各機能の使用、不使用については、発注者と受注者の協議のうえ決定する。
  - ※ ランディングページの公開期間は発注者、受注者の協議のうえ定め、期間満了後は原則閉鎖するものとする。

### ③ システムの環境構築等

受注者は、上記の①および②の業務を履行するために、対象者へのショートメッセージの送信及びランディングページのシステム環境の構築を行うこととする。

ランディングページは、受注者の開発した CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）等、実績や信頼性のあるシステムで構築する。構成や機能等は CMS 所定の範囲内に限るものとし、CMS に無い機能を使ったランディングページのカスタマイズは行わないものとする。

ランディングページは、アクセス状況等の分析が可能なものとし、受注者は、当該分析情報等を委託業務の範囲において、発注者の受診勧奨の効果向上のために活用することができる。

### ④ 定期的なメンテナンスの実施

受注者が必要と判断した場合、ショートメッセージ及びランディングページの稼働を一時的に停止のうえ、保全・改修目的の緊急的なメンテナンスを実施することができる。この場合、該当サービスの稼働は予告なく一時的に停止することも可とする。

このほか、サーバー、ドメイン等の外部サービス利用におけるメンテナンス、障害又はサービス停止等の受注者の責に帰さない事由に対して、受注者は発注者に対して責任を負わないものとする。

### Ⅲ ポスター・チラシのデザイン・印刷

長浜市内の公共施設等に掲示するポスター及びチラシをデザインし、作成する。

#### ① 印刷仕様

##### (ア) ポスター (1 種類)

- ・ 規格：A 2 判
- ・ 刷色：片面カラー印刷
- ・ 用紙：マットコート紙 90 k g
- ・ 数量：100 部

##### (イ) チラシ (ポスターと共通デザイン：1 種類)

- ・ 規格：A 4 判
- ・ 刷色：片面カラー印刷
- ・ 用紙：マットコート紙 90 k g
- ・ 数量：3, 000 部

#### ② デザインの作成

健診案内の情報を簡易的にまとめ、特定健診対象者が理解しやすいようにすることで受診を促すことを目的とした資材のデザインを作成する。デザインは、発注者と協議のうえ決定する。

#### ③ 印刷物の校正

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、発注者の指示による修正を最大 3 回まで実施すること。

#### ④ 納品

##### ○納入物および納品期限

(ア) ポスター 令和 8 年 7 月末 (予定)

(イ) チラシ 令和 8 年 7 月末 (予定)

##### ○納品場所

長浜市役所 市民生活部 保険年金課 国民健康保険係 (本庁舎 1 階 4 番窓口)

#### (3) 勸奨結果の分析・報告業務

受注者は、委託期間中に下記の報告業務を行う。

##### ・報告業務

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、受診勸奨事業実施による受診率の変化等 (全体受診率・過去健診経験者受診率・過去健診未経験者受診率を年間及び月別の集計、集団健診定員充足率を含む) について効果検証を実施し、その結果を発注者に対し報告を行う。報告に当たって必要なデータは、発注者から受注者へ直接提供する。報告書は 30 ページ以上で作成し、研究者 (公衆衛生士・博士) 等による示唆をふまえたものとする。当該研究者等については、必

ずしも受注事業者に在籍している必要はないが、氏名や資格証等の分かる書類の提出を行う。  
上記効果検証を基に、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。

## 5. 業務スケジュール（予定）

令和8年6月中旬：データ分析開始（契約後に別紙1-1、1のデータの貸与）

7月末：ポスター・チラシの納品

8月中旬：はがき等による受診勧奨（1回目）

8月予定：ショートメッセージによる受診勧奨

8月予定：Webサイトの運用開始

10月上旬：はがき等による受診勧奨（2回目）

令和9年3月下旬：勧奨結果分析・報告業務・貸与データの返却

## 6. 情報の保護

- ① 発注者・受注者の双方は本業務の履行にあたり知り得た情報を第三者に漏らさない。（資料の転写・複写・転載・閲覧及び貸出を含む）
- ② 受注者は本業務に関するデータの管理において、漏洩、滅失、毀損及び改ざんを未然に防止するために必要な措置を講じる。
- ③ 委託業務完了後、受注者は、本業務の履行にあたり収集、管理したデータを発注者へ返却または廃棄するものとする。ただし、個人が識別できないよう加工した統計情報を受注者の業務の改善、製品開発、新規事業等に利用（複製、複写、改変、第三者への提供を含む。）することは、発注者の許可により可能とする。
- ④ 受注者は、発注者からの期末報告書の再出力等の追加業務への対応等のために必要と判断した場合、当該期間経過後も必要かつ合理的な期間、当該資料または媒体等を保持する。この場合であっても、発注者が廃棄を指示した場合、受注者は直ちに当該資料または媒体等を廃棄する。

## 7. 発注者と受注者が行う業務

委託業務の開始にあたり、発注者と受注者は委託業務の詳細を決定する打合せを実施する。打合せ場所や日時、方法については、発注者及び受注者が協議のうえで決定する。

## 8. その他

- ① データの加工等に必要な機器等の準備、運搬等にかかる費用については全て受注者の負担とする。
- ② 発注者が本業務のために貸与したデータは、業務履行上不要となった時点で返還する。
- ③ 業務にあたっての資料及び成果品は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。ただし、受託者が本契約締結

以前から保有していた知的財産権、及び本業務以外でも汎用的に利用可能なノウハウやツール等は、この限りではない。なお、受託者に帰属が留保された権利について、受託者は発注者に対し、本成果品を利用するために必要な範囲で、その使用を無償で許諾するものとする。

- ④ 印刷物は校正を行い、校了の指示後に印刷すること。
- ⑤ 印刷物等、業務の詳細については、業務着手前に事前に保険年金課職員と協議すること。
- ⑥ 受託者は当該委託業務を第三者に委任または請け負わせないこと。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得た場合はこの限りでない。
- ⑦ 業務の遂行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令を遵守すること。
- ⑧ この仕様書に定めのない事項および疑義が生じた事項については、発注者と受注者がその都度協議のうえ、決定するものとする。

#### 9. 問い合わせ先

長浜市 市民生活部 保険年金課 国民健康保険係（担当：廣部）

☎0749-65-6512