

## 別紙 1

### 令和 8 年度鹿角市特定健診受診勧奨事業業務委託仕様書

#### 1 業務目的

特定健康診査受診率向上が課題となっていることから、対象者に健康診査受診の勧奨を実施することで、健康診査の必要性を意識づけるとともに、データを活用した効率的・効果的な受診勧奨施策を立案・実施し、未受診者対策と継続受診（フォローアップ）対策を一体的に実施することで特定健康診査受診率向上を図る。

#### 2 業務名称

鹿角市特定健診受診勧奨事業業務

#### 3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日

#### 4 委託概要

本業務は、厚生労働省の令和 8 年度国民健康保険の保健事業に係る助成内容のうち、助成対象事業として国保ヘルスアップ事業を実施するにあたり、鹿角市（以下「発注者」という。）が業務を受託会社（以下「受注者」という。）に委託するものである。

#### 5 業務内容

特定健康診査の未受診者の理由に応じた対策、及び健康意識の向上と特定健康診査等の受診率向上を図るため、被保険者の状況に応じた受診勧奨事業を提案し、実施する。

##### （1）事業計画書の作成

契約締結後、速やかに事業計画書を作成する。計画は企画提案した内容に基づくものとし、受診勧奨の実施時期、発注者からのデータ提供希望時期など詳細なスケジュールを記載すること。

##### （2）データ分析業務

受注者は（1）により発注者が提供するデータ等について、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。

##### （3）受診勧奨業務

受診勧奨対象者の抽出方法を発注者に提示し了解を得た後、対象者に対し効率的かつ効果的な受診勧奨を実施する。

ア 通知による受診勧奨

a. 発送回数及び通数、発送予定時期

- 1回目：健診案内を発送した者（資格喪失等除く）  
前年度未受診者（約2,400通）  
＋ 継続受診対象者（前年度受診者）（約1,800通）  
通数：約4,200通  
時期：6月以降
- 2回目：時点未受診者（治療中の情報提供対象者を除く）  
通数：約3,100通  
時期：9月以降
- 3回目：治療中の情報提供対象者  
通数：約100通  
時期：11月以降
- 4回目：時点未受診者  
通数：約2,500通  
時期：1月中旬

※優先順位等を設け、契約金額の範囲内で調整し通数を決定する。優先順位は発注者が指定するものとする。

1回目～4回目：通数全体では、約9,900通とする。

b. 通知物の内容

勧奨対象者の特性に合わせた通知物（受診勧奨用資材）の内容のものとする。

1回目勧奨においては、下記2つのパターンで勧奨を行う。

- ①令和7年度未受診者に対するの勧奨通知
- ②令和7年度に特定健診を受診した対象者に対して、令和7年度の健診データを用いて、当該年度の受診を促すことを目的とした通知物を1種作成し、次の通り受診勧奨を実施すること。

I. 勧奨対象者

令和7年度特定健診を受診した者のうち、発注者が指定した者

## II. 想定する内容

健診の受診結果、受診結果に基づくアドバイスや令和8年度受診につながるような文言等を掲載した通知物を作成する。

また、健診データ等を掲載することから、外部から通知内容がわからない状態にしたうえで送付する。

2回目以降の通知物については、勧奨対象者の特性に合わせた内容のものとする

### c. 通知物の印刷・郵送

#### I. 通知物の印刷

受注者は通知物の印刷を実施する。また、送付対象者の郵便番号、住所、宛名は、発注者が提供する情報を基に受注者が印刷する。

#### II. 通知物の宛名印字

宛名印字に関しては、発注者が提供する外字データに基づき、原則漢字印字で行う。外字対応ができない文字についてはカナ印字で対応する。

#### III. 通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、受注者は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。

#### IV. 通知物の発送

発注者が提供する健診受診者などの除外対象者となる情報を基に、受注者は最終的な勧奨対象者に発送を行う。受注者は発注者に勧奨対象者リストを納品する。

#### V. サンプル納品

受注者は、通知物発送後速やかに発注者に対して通知物のサンプルを納品する。

### イ その他の受診勧奨

アの方法による受診勧奨以外の方法で、ターゲットを絞った効率的かつ効果的な受診勧奨を実施する。

## (4) 受診勧奨実施結果の分析・報告業務

### ア 期中報告業務

5 (2) に定めるデータ分析の結果について報告する。

### イ 年度末報告業務

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、受診勧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の年間及び月別の集計を含む）について効果検証を実施し、その結果を報告する。

## 6 契約上の禁止事項

本業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、一部かつ主要な部分を除き、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

## 7 委託条件等

(1) 当該業務は、機微なる個人情報を取り扱うため、受注者は、プライバシーマークまたは ISO27001、ISMS を取得していることに加え、下記ア、イの内容について誓約できること。

ア 過去3年間において、発注者その他の行政機関等（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「法」という。）第2条第11項の定義する行政機関等をいう。以下同様とする。）の委託による保有個人情報について、当該委託の目的の外で当該保有個人情報を取り扱い、若しくは、発注者その他の行政機関等の利用目的（法第61条第1項の利用目的をいう。以下同様とする。）のために提供を受けた保有個人情報について、当該利用目的の外で保有個人情報を取り扱ったことがなく、かつ、個人情報保護委員会又は主務大臣から行政機関等の保有個人情報の取扱いについて命令を受けたことがないこと、または、個人情報取扱事業者、行政機関等その他の保険者から個人情報の取扱いに起因して競争入札参加資格停止の措置を受けたことがないこと。

イ 過去3年間に個人情報保護委員会又は主務大臣から行政機関等の保有個人情報の取扱いについて受けた指導、勧告及びこれに対する対応措置の内容を開示していること。

(2) 印刷業務・発送業務については、提供された名簿データにより数量を確定すること。

(3) 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律を遵守し、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(4) 受注者は、契約後速やかに事業計画書を提出し、発注者の承認を受けること。

(5) 受注者は、宛名不明や封入漏れを防止するため、封筒窓検査、厚み又は重さ検査を行うこと。

- (6) 受注者は、業務の履行にあたり、印刷物が第三者の知的財産権を侵害することのないよう万全の注意を尽くすとともに、当該権利の使用許諾に関して一切の責任を負うものとし、関係者との紛争処理等は、受注者の責任においてこれにあたるものとする。
- (7) 受注者は、発注者からの問い合わせに対し、確実かつ迅速な対応が可能であること。また、問い合わせに対し、封入封緘作業等の記録にもとづいた報告を行うこと。
- (8) 受注者は、本業務の進捗状況及び内容を定期的に報告し、発注者の担当部局と綿密な連絡調整を図り業務を遂行すること。
- (9) この他、契約書、仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、両者協議の上、定めるものとする。

## 8 その他留意事項

- (1) 当該業務は国保ヘルスアップ事業を活用し行うものであるため、申請及び実績報告等の際には国指定様式でのデータ作成及び付随する資料の作成を行い提供すること。
- (2) 受注者は、本業務の目的や意図を十分に理解した上で、誠意をもって業務を遂行すること。
- (3) 受注者は、本市が策定した「鹿角市国民健康保険第 3 期データヘルス計画及び第 4 期特定健康診査等実施計画」等と整合性を図ること。

○鹿角市ホームページ参照

[https://www.city.kazuno.lg.jp/iryo\\_hukushi/iryo\\_nenkin/6/4001.html](https://www.city.kazuno.lg.jp/iryo_hukushi/iryo_nenkin/6/4001.html)

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### 1 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

#### 2 再委託の禁止

受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

#### 3 収集の制限

(1) 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(2) 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。

#### 4 利用及び提供の制限

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### 5 複写又は複製の禁止

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を、複写し、又は複製してはならない。

#### 6 資料等の返還等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

#### 7 従事者への周知

受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと及び契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

#### 8 実地調査

発注者は、必要があると認めるときは、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

#### 9 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする

#### 10 情報漏えい対策

(1) 個人情報を管理するパーソナルコンピュータは、受注者が配備する、適正にウィルス対策がなされたものに限定し、個人が所有するパーソナルコンピュータを使用してはならない。

(2) ファイル交換ソフト等、受注者の管理下でないソフトをインストールしてはならない。