

特定健診受診勧奨通知作成等業務委託仕様書

1. 委託業務名

特定健診受診勧奨通知作成等業務

2. 委託業務の目的

鹿児島市の国民健康保険レセプトデータ及び特定健診データなどを活用し、特定健診対象者のうち未受診者（※）への受診勧奨を、効率的・効果的に実施することにより、特定健診受診率の向上を図るとともに、鹿児島市における実施体制に関する課題や対策などを分析し、その改善に資することを目的とする。

受診勧奨の方法は、本市国民健康保険被保険者の40歳以上74歳までの未受診者をパターン分けし、その属性に応じた圧着はがき等を送付し、特定健診の受診行動につなげることができる効果的な内容とする。あわせて、30歳以上39歳までの被保険者に、若年者健診の受診券及び受診案内について通知を行う。

また、翌年度中に40歳から49歳、50歳、55歳及び60歳に達する者に対する、特定健診受診による特典の案内通知物の作成を行うとともに、本年度において新規国保加入者のうち、翌年度中に51歳から69歳までに達する者に対する、国保特定健診の周知を図る。（前者にも該当する場合は、前者を優先する）。

※ 特定健診未受診者とは、通知物の納品日時点で、本市国保に特定健診の結果データが到着していない者。

3. 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4. 履行場所

- (1) あらかじめ受託者が申し出をし、委託者が承諾した場所
- (2) 履行場所は受託者の直接の管理下にある屋内で、日本国内に限る。

5. 委託業務内容

(1) 特定健診に係るデータ分析業務

委託者が提供するデータ等について、受託者が効率的・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。

ア データ分析を可能にするためのデータ加工業務

受託者は、委託者から提出される各データファイルを統合し、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。

イ 受診勧奨すべき対象者の特定業務

受託者は、データ分析により、受診勧奨すべき対象者を特定する。

ウ 受診勧奨対象者の最終決定業務

受託者は、受診勧奨すべき対象者を特定し、その対象者の属性に適した受診勧奨メッセージを特定する。これに対する委託者の合意をもって、受診勧奨対象者を最終決定する。

エ 分析データの納品

受託者は、委託者に対し本年度対象者を受診率予測値（受診確率）、受診勧奨優先順位、勧奨による反応確率などに応じてグループ化し、分析結果を委託者に納品する。

オ 分析結果等の利用

委託者から提供されたデータ等について、個人が識別できないよう加工した分析結果及び統計情報を受託者の業務の改善、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。

(2) 特定健診受診勧奨等業務

ア 特定健診未受診者受診勧奨の実施

データ分析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

全特定健診対象者のうち、分析によって勧奨効果が高いと思われる当該年度健診未受診者

② 対象人数

80,000名想定

③ 実施時期及び回数

本年度における9月から1月に3回程度実施

④ 通知物の内容

通知物（受診勧奨用資材）については、ソーシャル・マーケティング手法等を活用する。

⑤ 通知物の印刷

圧着はがき形式及び封書とする。また、送付対象者の郵便番号、宛先及び宛名は、委託者が提供する情報を基に、受託者が印刷する。

⑥ 通知物の宛名等の印字

宛名及び住所印字に関しては漢字印字で行う。カナ印字は不可とする。

⑦ 通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、受託者は委託者に事前に校正の確認を行う。受託者は、委託者の要望による修正を実施するが、その回数は3回を上限とする。

⑧ 勧奨対象者の最終決定

委託者から提供される健診受診者などの除外対象者となる情報を基に、受託者は最終的な勧奨対象者を決定する。

⑨ 勧奨通知の発送及びサンプル納品

通知物のサンプルに関して受託者は、通知物発送後速やかに、委託者に対し発送者リスト及び各発送回指定部数のサンプル納品を行う。

イ 若年者健診受診案内の実施

以下のように効率的かつ効果的な受診案内を実施する。

① 対象者

本年度において、30歳以上39歳までの被保険者

② 対象人数

8,000名想定

③ 実施時期及び回数

9月頃に1回実施

④ 通知物の内容

通知物（受診勧奨用資材）については、ソーシャル・マーケティング手法等を活用する。

⑤ 通知物の印刷

圧着ハガキ形式とする。また、送付対象者の郵便番号、宛先及び宛名は、委託者が提供する情報を基に、受託者が印刷する。

⑥ 通知物の宛名等の印字

宛名及び住所印字に関しては漢字印字で行う。カナ印字は不可とする。

⑦ 通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、受託者は委託者に事前に校正の確認を行う。受託者は、委託者の要望による修正を実施するが、その回数は3回を上限とする。

⑧ 勧奨対象者の最終決定

委託者から提供される除外対象者となる情報を基に、受託者は最終的な勧奨対象者を決定する。

⑨ 勧奨通知の発送及びサンプル納品

通知物のサンプルに関して受託者は、通知物発送後速やかに、委託者に対し発 sender リスト及び指定部数のサンプル納品を行う。

ウ 翌年度当初の特定健診受診勧奨通知作成

以下のように効率的かつ効果的な未受診者受診勧奨通知を作成する。

① 対象者

(ア) 翌年度中に40歳から49歳、50歳、55歳及び60歳に達する者

(イ) 本年度において新規国保加入者のうち、翌年度中に51歳から69歳までに達する者

② 対象人数

23,000名想定

③ 実施時期及び回数

3月頃に1回実施

④ 通知物の内容

通知物（受診勧奨用資材）については、ソーシャル・マーケティング手法等を活用する。なお、① 対象者（ア）には特典の案内通知物を作成するとともに、（イ）には特定健診の周知を

図る内容とする。

⑤ 通知物の印刷

圧着ハガキ形式とする。また、送付対象者の郵便番号、宛先及び宛名の印字は、委託者が実施するため、不要とする。

⑥ 通知物の校正

通知物の印刷内容に関して、受託者は委託者に事前に校正の確認を行う。受託者は、委託者の要望による修正を実施するが、その回数は3回を上限とする。

⑦ 勸奨通知の発送及びサンプル納品

通知物のサンプルに関して受託者は、通知物発送後速やかに、委託者に対し指定部数のサンプル納品を行う。

(3) ショートメッセージサービスを用いた特定健診受診勸奨の実施

ア ショートメッセージの送信

受託者は、委託者が提供する特定健診受診状況、直近の資格情報、携帯電話番号等から、ショートメッセージサービスを用いた受診勸奨が効果的な対象者の選定、受診勸奨メッセージの作成、対象者へのショートメッセージの送信を行う。なお、ショートメッセージサービスの送信対象者（1,000名想定）及び通知時期は、委託者、受託者協議の上で決定する。

イ 定期的なメンテナンスの実施

受託者が必要と判断した場合、ショートメッセージサービス等の稼働を一時的に停止のうえ、保全・改修目的のメンテナンスを実施することができる。

(4) 受診勸奨通知送付後における特定健診受診の分析及び分析結果報告

委託期間が終了するまでに、受診勸奨業務実施による効果検証を実施し、受診率の変化等について、その結果を報告する。また、受診率向上対策に資する項目について、集計・分析を行い、報告する。さらに、上記分析をもとに、次年度以降に実施すべき受診率向上に有効な受診勸奨業務等施策について、発注者に具体的な提案を行う。

6. 業務の概要等

(1) 以下に、業務の概要と作業区分を示す。

業務の概要		作業区分		
		発注者 (鹿児島市)	受注者 (受託者)	
ア	データの授受（受診勧奨通知、ショートメッセージ等）	○	○	
イ	勧奨通知（圧着はがき）、情報提供票、案内チラシ及び封筒作製	① 用紙の調達	—	○
		② 印刷様式的设计（デザイン设计）	—	○
		③ 勧奨通知、情報提供票、案内チラシ及び封筒の作製	—	○
ウ	勧奨通知及び情報提供票へのデータの印刷	① 印刷するプログラム開発	—	○
		② 勧奨通知及び情報提供票へのデータの印刷	—	○
		③ 印刷内容の確認作業	○	○
エ	裁断	勧奨通知及び情報提供票の裁断	—	○
オ	折り・封入封かん	① 情報提供票及び案内チラシの折り	—	○
		② 封入封かん作業	—	○
カ	運搬・納入	① 完成品のチェック作業、引抜き	○	○
		② 完成品の運搬・郵便局への搬入	○	○
キ	今後の受診勧奨方法の提示	特定健診受診分析等を活用した今後の受診勧奨方法の提示	—	○
ク	受診率向上に資する取組	作成及び実施	—	○
ケ	勧奨通知送付後の分析、分析結果の報告	健診受診データによる分析、分析結果のまとめ、報告の実施	—	○
コ	ショートメッセージ送信	① 対象者選定	○	○
		② 受診勧奨メッセージ作成	—	○
		③ 対象者へのメッセージ送信	—	○

(2) データ授受の方法

LGWAN 回線または電子記録媒体を用いる。郵送による場合は、セキュリティ便等個人情報の取扱いに留意した方法で運搬する。個人情報漏洩、滅失、毀損されることのないよう必要な措置を講じ、発注者の承認を得ること。なお、データ授受にかかる費用は受注者の負担とする。

(3) 提供データについて

ア 特定健診等データ（3～5か年分）

FKAC167、FKAC165、FKAC161

イ KDBデータ
被保険者管理台帳データ

ウ 宛名印字用データ

エ 若年者健診データ
マルチマーカ－10.0からデータの抽出

※ 本業務において、効果的・効率的に業務を遂行するために必要なデータがあった場合、発注者、受注者の両者で協議の上、データを提供できる。

(4) データ出力を必要とする印刷物の枚数

ア 特定健診未受診者への勸奨通知（圧着はがき）
70,000枚（予定）

イ 特定健診未受診者への情報提供票（封書）
27,000枚（予定）

ウ 情報提供票への同封案内チラシ（封書）
27,000枚（予定）

エ 若年者健診受診案内通知（圧着はがき）
8,000枚（予定）

(5) データ出力しない印刷物の枚数

ア 封筒
27,000枚（予定）

イ 翌年度当初の特定健診勸奨通知（圧着はがき）

① 翌年度中に、40歳から49歳、50歳、55歳及び60歳に達する者
15,000枚（予定）

② 当年度新規国保加入者のうち、翌年度中に51歳から69歳までに達する者
8,000枚（予定）

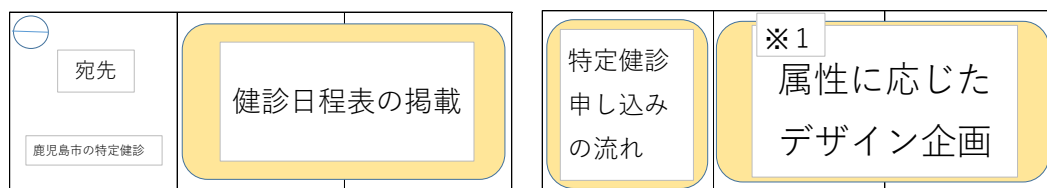
※①、②のどちらにも該当する者は、①を優先する。

(6) データ出力を必要とする印刷物の仕様

ア 勸奨通知（圧着はがき） 計：70,000枚（予定）

項目等	仕様等
サイズ	Z型6面圧着はがき 横297mm(96+105+96)×縦152mm
刷色	4色両面フルカラー
印字するデータ	郵便番号、住所、氏名、カスタマーバーコード 送付先住所近隣の医療機関名及び電話番号

<レイアウト例>



※1 2面を使用し、属性に応じたデザインを企画し、受診勧奨を行うこと。

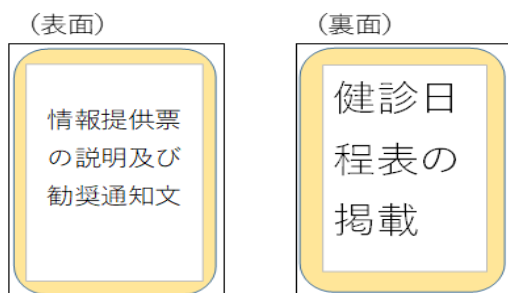
イ 情報提供票 27,000枚 (予定)

項目等	仕様等
サイズ	A4サイズ
紙質	上質紙70kg
加工	NIP加工
公印印刷	なし
裏面印刷	あり
刷色	両面2色(赤・黒)
折り	三つ折り
その他	様式は指定のもの(原稿あり)
印字するデータ	郵便番号、住所、氏名、カスタマーバーコード、被保険者証記号番号、特定健診受診券番号、保険者番号、生年月日、性別

ウ 情報提供への同封案内チラシ 27,000枚 (予定)

項目等	仕様等
サイズ	A4サイズ
紙質	マット紙
裏面印刷	あり
刷色	4色両面フルカラー
折り	三つ折り

<レイアウト例>



エ 若年者健診受診案内通知 (圧着はがき) 8,000枚 (予定)

項目等	仕様等
サイズ	Z型6面圧着はがき 横297mm (96+105+96) × 縦152mm
刷色	4色両面フルカラー
印字するデータ	郵便番号、住所、氏名、カスタマーバーコード、若年者健診受診券番号

<レイアウト例>



(7) データ出力しない印刷物の仕様

ア 封筒 27,000枚 (予定)

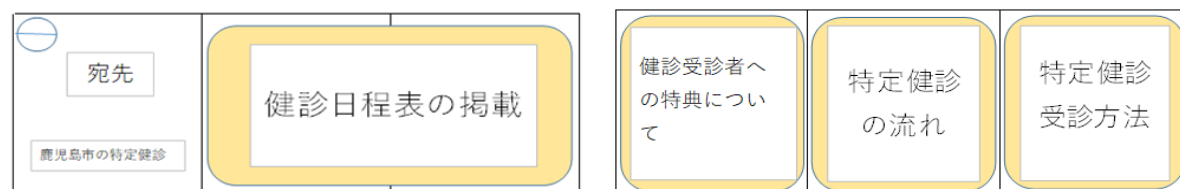
項目等	仕様等
サイズ	縦：120mm、横：235mm
紙質	窓あき封筒用紙 (封入封かんや郵送に際し、破損しない程度の強度のあるもの)
折り補助、糊付け	あり
刷色	表：2色 (緑・黒)

イ 翌年度当初の特定健診勧奨通知 (圧着はがき) 2種 計23,000枚 (予定)

項目等	仕様等
サイズ	Z型6面圧着はがき 横297mm (96+105+96) × 縦152mm
刷色	4色両面フルカラー

<レイアウト例>

健診受診者への特典について掲載



本年度国保新規加入者のうち、翌年度中に51～69歳になる者



(8) 勸奨通知（圧着はがき）及び情報提供票へのデータ印刷についての仕様

ア 印刷の色、フォントについて

印刷色：黒

印刷フォント：MS明朝体またはMSゴシック体

イ 利用者定義文字の印刷について

あり：利用者定義文字パターンについては本市から受注者へ電磁記録媒体により提供する。

ウ カスタマーバーコード印刷について

受注者は、郵便番号、漢字の住所情報から生成するものとする。カスタマーバーコードの品質に関しては、郵便局に事前の品質検査を受け、適正な品質を確保し、カスタマーバーコード検査結果を本市に提出すること。

エ テスト印刷

受注者は、情報提供票及び若年者健診勸奨通知の若年者健診受診券へのデータ印刷前に印字のテストを実施し、テストに要する負担は受注者の負担とする。

(9) 納品日及び発送予定枚数

納品回数	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目
通知物の種類	若年者健診通知	受診勸奨通知	受診勸奨通知	受診勸奨通知	令和7年度当初受診勸奨通知
宛名データ提供日	令和6年8月1日	令和6年9月2日	令和6年10月1日	令和6年12月2日	-
見本納品日	令和6年9月10日	令和6年10月11日	令和6年11月8日	令和7年1月14日	令和7年3月24日
見本枚数	200部/種類	はがき：100部/種類 封書：150部/種類	はがき：20部/種類 封書：20部/種類	50部/種類	400部/種類
納品日	令和6年9月17日	令和6年10月18日	令和6年11月15日	令和7年1月20日	令和7年3月24日
予定枚数	8,000枚	47,000枚	10,000枚	40,000枚	23,000枚

※ 2回目見本のはがきについては、5種類を想定しており、種類数が異なる場合は、計500部となるように調整すること。

(10) 納品の方法・場所

完成品については、郵便局ごとの郵便番号別に区分け・梱包し、受注者の指定する場所へ納品する。

※ 翌年度当初の特定健診勸奨通知（圧着はがき）は、上記に加え、2種それぞれ分けて納品すること。

7. 成果品

(1) 成果品の内訳

成果品は次のとおりとする。

ア 40歳以上74歳までの特定健診未受診者への勸奨通知

イ 30歳代の若年者健診の勸奨通知（受診券を含む）

ウ 翌年度当初の特定健診勸奨通知

エ 評価分析及び翌年度の受診勸奨の提案

※ 評価分析及び翌年度の受診勧奨の提案には、本市における独自課題を可能な範囲で抽出、効果的なインセンティブ案の提示を含む。

(2) 成果品の提出

受託者は、業務が完了したときは速やかに所定の成果品及び業務完了届を本市に提出し、検査を受けなければならない。また、受託者は、中間段階における成果品を求められたときは、速やかに本市に提出しなければならない。

(3) 成果品の訂正

受託者は、提出した成果品の誤り又は訂正事項があった場合、業務完了後であっても本市と協議のうえ、受託者の負担において速やかに訂正し、本市へ再提出しなければならない。

(4) 留意事項

成果品の著作権は、受託者に帰属するものとする。ただし、成果物については、秘密情報等が含まれないものとする。

8. スケジュール（予定）

内容	期日
(1) 企画検討・デザイン制作・対象者分析	
・企画検討	8月～9月
・デザイン制作（勧奨通知）	8月～9月
・対象者分析	8月～9月
(2) 勧奨通知 システム開発・発送	
・システム開発	9月
・勧奨通知発送	9月下旬、10月下旬、11月下旬、1月下旬
(3) 医療機関等への勧奨資材作成	
・データ分析	8月～9月
・デザイン制作（勧奨資材）	8月～9月
(4) 分析・報告	
・分析及び報告	2月中旬～3月上旬
・翌年度受診勧奨の提案	3月

9. 業務体制

- (1) 受託者は、受託業務の遂行を統括する業務責任者を定める。
- (2) 業務責任者は、常に業務全体を把握するとともに、業務従事者を指揮・監督し、業務の円滑な進捗に努める。
- (3) 業務責任者及び業務従事者は、本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有する者とする。

- (4) 受託者は、業務責任者を変更せざるを得ない特別な事情が生じた場合には、速やかに本市に届出を行い、変更について事前に本市に承認を受けなければならない。
- (5) 業務責任者を変更する場合、業務の支障の無いよう、事前及び業務中の教育を万全に行う。

10. 委託料の支払い

本市において成果品の検収が完了したのち、受託者からの請求により支払うものとする。支払い回数については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。なお、前金払等は行わない。

11. 情報セキュリティ対策及び秘密情報（個人情報等）の取り扱いについて

- (1) 本業務で秘密情報等重要な情報を扱う場合は、使用目的及び使用範囲等を明確化し、報告すること。
- (2) 本業務に係る従業員における、秘密情報等保護に関する規則等について報告すること。
- (3) 本業務において使用する秘密情報等重要な情報に関し、アクセスできる従業員の一覧及びアクセス方法について報告すること。
- (4) 本業務に係る従業員に行う、セキュリティ教育の内容・実施年月日等について報告すること。
- (5) 本業務に関係する情報セキュリティインシデントが発生した場合は、その公表もしくは本市における公表に対応するため、状況等について逐次報告すること。
- (6) サーバは国内のデータセンターに設置すること。
- (7) 秘密情報等重要なデータについては、原則インターネットと接続されていない環境で保存することとし、やむを得ずインターネットに接続する場合は、事前に本市へ承認を得るとともに、セキュリティ対策について報告すること。
- (8) 秘密情報等重要なデータについては、暗号化等による保護を行うこと。
- (9) 本業務終了後、本市が提供した、又は業務を履行するうえで、収集した個人情報等重要なデータについては返却もしくは復元できないように消去し、結果を報告すること。
- (10) 本市が求めるセキュリティ対策が実現されるかの確認のため、別紙の情報セキュリティ対策チェックシートを提出すること。また満たされない項目については是正措置を行うこと。
- (11) 本業務の履行にあたり知り得た情報を、第三者に開示又は本業務の履行以外の目的で利用しない（資料の転写・複写・転載・閲覧及び貸出を含む）ものとする。
- (12) 受託者は、本業務の履行にあたり、個人情報の保護に関する法律及び関連する各種の規程を遵守すること。
- (13) 知り得た情報を他に漏洩してはならず、この契約が終了し、又は解除された後においても同様の義務を負うものとする。
- (14) 受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託する場合は、発注者の書面による承諾を得なければならない。また、本業務に規定する秘密情報等の保護に関する事項を遵守させるよう措置しなければならない。
- (15) 受注者は、秘密情報等を取り扱う業務の処理状況について、発注者に対し報告しなければならない。
- (16) 受注者は、本特記事項の違反、事故、その他受注者の責めに帰すべき事由によって、発注者に損

害を及ぼした場合には、発注者に対し、その損害一切を賠償するものとする。

12. その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ、定めることとする。