

## 尼崎市国民健康保険特定健診等受診率向上対策業務委託仕様書

本仕様書は、尼崎市（以下「委託者」という。）が受託事業者（以下「受託者」という。）に委託する業務内容等について定めるものである。

### 1 委託業務名

尼崎市国民健康保険特定健診等受診率向上対策業務

### 2 委託業務内容

健診受診率向上対策にかかる業務として、(1) から (5) については必ず組み入れ、効率的・効果的な広報計画を立て、未受診者対策等を計画し実施すること。また、その他受託者の経験やノウハウを活用した健診受診率向上のための企画については、様式は問わないが当該業務に係る戦略や事業計画及び実施内容を提案すること。また年間スケジュールに併せて、「特定健診」に係る目標受診率を設定すること。

受診率向上対策にかかる業務の実施にあたっては、委託者と受託者において定期的な会議を開き、協議のうえ業務を実施することとし、本市の健診キーキャラクターである「健診すすめスズメ」を使用すること。

#### (1) 健診対象者への受診券及び受診案内文書の作成・発送業務

尼崎市国民健康保険加入者の内 40 歳から 74 歳を対象に実施している「特定健診」並びに 40 歳未満の市民を対象とした「生活習慣病予防健診」、11 歳及び 14 歳の市民を対象に実施している「尼っこ健診」等各種健診については、受診券及び受診案内文書等を同封して対象者へ通知し受診を促している。この通知は、対象者全員に対し郵送しており、それらの同封物等の作成及び発送を行うこと。過去の実績件数等については、(別表 1、1-2) を参考とし、受診券及び案内文書の企画については(別表 2) を参考とすること。

また、企画提案における広報計画及び未受診者対策に係る成果物(ポスター等)を作成する場合やハガキ、郵送及びポスティングにて受診勧奨を実施する場合には、それらの同封物等の作成及び発送を行うこと。いずれの場合においても、当該業務に係る郵送費については、委託料に含むものとする。

#### (2) 健診案内サイト運用・保守業務

尼崎市で実施している各種健診の案内や健診日程などに関する情報を広く発信するためのホームページ「健診すすめ通信」は引き続き活用すること。新規コンテンツの作成や健診日程等、既存ページの修正などがあった場合には当該作業を行い、広く市民に広報するため速やかに更新をすること。必須事項は次のとおりとする。

ア ドメイン URL は現行 (<https://amakensin.jp/>) とすること。(運用の引継ぎに際

する費用はかからない。)

イ ドメイン及びサーバー等、各種情報の引継ぎを行う際には、事業者間にて円滑に行うこと。

ウ ホームページは、パソコンやスマートフォン対応とすること。

エ 十分なセキュリティ対策を講じることとし、情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方 改訂第7版第3刷」セキュリティ実装 チェックリストに準拠したものであること。

オ ホームページ（ソースコード等）における著作権については、委託者に帰属するものとする。

### (3) 健診予約システム導入・運用・保守業務

集団健診に係る市民サービスの向上、予約受付等の事務効率化を図るため、健診予約システムの導入及びその適正な運用保守を行うこと。

#### ア システム要件

(ア) 本システムは、クラウドでの導入とする。

(イ) 本システムには、個人情報など重要情報を含むため、個人情報保護などに留意し、高い機密性を有すること。

#### イ 運用・保守要件

(ア) 本システムは24時間稼働するものとする。ただし、システムのメンテナンス等を実施する場合はこの限りではない。

(イ) システムのメンテナンスを実施するため一時的にシステムを停止する際は、事前に委託者の了承を得るとともに、システム利用者に対しても事前に予告周知を行うものとする。

(ウ) 健診日程等の予約システムへの登録及び変更作業は、委託者からの変更の申し出があった場合に受託者にて速やかに作業すること。

(エ) 健診予約サイトについては健診案内サイトとの連動を想定して運用すること。

(オ) 本市ならびに健診実施機関が必要とする予約状況の確認ができる仕組みを確保すること。

### (4) 健診における予約受付業務

集団健診は予約制で実施している。具体的には、健診対象者全員に、受診券を郵送する際に健診日程表等を同封し、希望の健診日、各々が会場を次に記載の方法を用いて予約している。過去の年間業務量については(別表3、3-1)を参考とすること。

予約方法は、電話及びFAX、インターネット(3健診予約システム)、郵送の4種類は確保し、次の条件を必須とし、それらに加え、予約状況の報告までのフローを含め、効率的な予約システムを具体的に提案すること。

#### ア コールセンター(予約事務局)の設置

受託者は年間の広報計画に合わせた年間業務量を積算し、適切な電話設備及び人員配置を行い、受電応答率が著しく低下することのないよう留意すること。合わせて受電状況の把握及びオペレーターの管理監督、クレーム対応、問合せ等に係る委託者との連絡調整を行い、円滑な業務運営を図ること。

イ 予約専用ダイヤルの開設

電話番号は現行（0120-552-363）を使用し、通話料は委託料に含むこと。

FAX 番号は現行（0120-774-005）を使用し、送信料は委託料に含むこと。

ウ 予約管理については、3で開設した健診予約システムを使用すること。

エ 業務の実施に係る施設及び設備、機器、システム等は受託者にて負担すること。

オ 健診予約者に対する大腸がんキット等の封入封緘及び発送業務

指定する予約者に対して、大腸がん検査キット及び尿検査キット、問診票等送付すること。また、各検査キット及び問診票等については、委託者より受託者に対して提供するものとする。なお、当該業務に係る郵送費については、委託料に含むものとする。

カ 受託者は、受付手段及び日、時間帯、月別にデータを集計し、委託者に報告書を提出すること。

(5) 「尼崎市民の健康づくりに関する協定」における広報物の作成について

現在本市では、市民の健康寿命の延伸に向け、民間企業等と協働で市民がより健康になるまちづくりをすすめるため、株式会社ローソンと尼崎市民の健康づくりに関する取組に関し、協定を締結している。

その一環として、尼崎市内のローソン全店舗において広報物を掲示しているため、当該広報物について、実際のデザイン案を最低一種類提出すること。規格については（別表4）を参考とすること。

3 その他

(1) 関係機関及び関係団体と協議調整を行う場合は、受託者の責任において行うこと。

(2) その他仕様書に記載されていない事項については、委託者、受託者双方において、必要に応じて協議するものとする。

以 上