

仕様書

1 件名

令和7年度千葉市特定健康診査受診勧奨業務委託

2 業務概要

(1) 目的

千葉市では、被保険者の健康の保持・増進及び医療費の適正化のため、特定健康診査を実施している。千葉市の特定健康診査受診率（令和5年度 33.4%）は、国の目標である 60%に到達していないことから、特定健康診査未受診者に対して特定健康診査受診率を向上させることを目的として実施するものである。

(2) 勧奨対象者

受託者が令和7年度千葉市特定健康診査の対象者（受診券発行者）及び令和8年度末に40歳となる方から抽出する。なお、抽出方法は事前に千葉市の了解を得ること。

(3) 勧奨方法

最も効果的で効率的であると受託者が考える方法とし、千葉市と協議の上決定する。詳細は、下記「4 業務内容（2）勧奨事業の実施」で示すとおりとする。

3 契約履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) 事業計画の作成

契約締結後速やかに事業計画を作成し、千葉市の了解を得ること。

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、千葉市からのデータ提供希望内容及び時期など詳細なスケジュールを記載すること。

(2) 勧奨事業の実施

勧奨方法及び対象者の抽出方法を千葉市に提示し、千葉市の了解を得る。その後、千葉市が抽出した対象者データを受領し、受診勧奨を実施する。なお、千葉市から除外対象者が示された場合は、その者は対象から除外すること。

ア 勸奨実施方法について

主な勸奨方法（文書や電話、ショートメッセージサービス）を実施する際の留意点を以下（ア）～（ウ）に示す。別の方法で実施する際は（エ）に注意すること。

（ア）文書による勸奨を実施する場合

- a 発送時期・件数等の決定にあたっては、あらかじめ千葉市と協議すること。
- b 対象者の属性等に応じ内容を変えるなど、効果的な通知内容とすること。
- c 通知物の印刷、封入・封緘業務は受託者が実施する。送付先の郵便番号、宛先、宛名は、千葉市が提供する情報をもとに受託者が印刷する。
- d 属性等による対象者の区分方法及び各区分への通知内容について、事前に千葉市の了解を得ること。また、作成前に校正の確認を行い、千葉市の要望による修正を実施するが、その回数は最大３回とする。
- e 各区分の対象者リストを作成し、千葉市に提出すること。
- f 対象者には入院中の者や定期的に通院し特定健診と同等の検査を受けている者も多いため、そういった者が不快に感じることの無い通知内容とすること。
- g 通知の送付については、送付先の誤り等が無いよう個人情報保護について適切な処置がされた方法のうち、最小限の費用で実施できる方法を選定すること。
- h 封書による場合、封筒の作製費用も本委託の契約金額に含むものとし、上記 d 記載の通知内容と同様、校正の確認を行うものとする。
- i 送付に係る経費についても、本委託の契約金額に含むものとする。

（イ）電話による勸奨を実施する場合

- a 業務フロー・応対スクリプト・市への連絡方法・応対結果区分等を記載したマニュアルを作成し、事前に千葉市の了解を得ること。
- b 発信番号は当該業務専用の番号とし、着信時に表示されるように設定すること。
- c 発信番号は「０１２０」から始まる番号または「０４３」から始まる番号とすること。
- d 架電業務の実施場所については、受託者において用意すること。
- e 架電した対象者からの折り返しの連絡先は、原則受託者とすること。
- f 架電実施時間帯、実施曜日等は、企画提案内容に基づき千葉市と受託者で協議の上決定する。平日夜間、土日等の架電も可とするが、対象者の負担にならないよう配慮すること。
- g 発信番号は市のホームページに掲載し公表する。また、受診勸奨通知にも発信番号を掲載するなど、対象者が不信感を抱かないよう配慮すること。
- h 業務完了後、各対象者の勸奨結果を提出すること。また、契約期間中に勸奨結果の統計（男女別、年代別の通話状況・受診希望者数・未受診理由等）の報告書を作成すること。

(ウ) ショートメッセージサービス（以下、「SMS」という。）による勧奨を実施する場合

- a 発送時期・件数等の決定にあたっては、あらかじめ千葉市と協議すること。
- b 対象者の属性等に応じ内容を変えるなど、効果的な通知内容とすること。
- c SMSの送信業務は、受託者が実施する。送付先の携帯電話番号、宛名は、千葉市が提供する情報をもとに受託者が送信する。
- d 属性等による対象者の区分方法及び各区分への通知内容について、事前に千葉市の了解を得ること。また、作成前に校正の確認を行い、千葉市の要望による修正を実施するが、その回数は最大3回とする。
- e 各区分の対象者リストを作成し、千葉市に提出すること。
- f 対象者には入院中の者や定期的に通院し特定健診と同等の検査を受けている者も多いため、そういった者が不快に感じることの無い通知内容とすること。
- g 近年は不審なSMSが多いことから、内容について細心の注意を払い、対象者が不信感を抱かないように工夫すること。
- h SMSの送付先に誤り等がないように、個人情報保護について適切な処置を行うこと。
- i 送付に係る経費についても、本委託の契約金額に含むものとする。

(エ) その他の方法による勧奨を実施する場合

文書、電話及びSMS以外の方法で勧奨を実施する場合は、事前に勧奨方法等の詳細について説明資料を作成・提示の上、千葉市の了解を得ること。

(3) 業務実施報告書の作成

勧奨業務完了後、契約期間内に勧奨結果の分析及び効果検証を行い、報告書を作成のうえ、千葉市に報告すること。その際、次年度の健診業務・勧奨業務についての提言も行うこと。

なお、報告書の作成にあたって必要な受診者等のデータについては、別途千葉市から提供する。

5 千葉市から提供可能なデータ

千葉市から提供可能なデータは別表のとおりとする。

なお、別表に定めるもの以外で希望するデータがある場合は、別途千葉市と協議し、提供の可否を決定する。

6 委託料の算定

原則として、委託料の内訳のうち、管理費や帳票の作成費用等、契約締結時に数量が確定しているものは総価契約とし、通知の送付費用や電話勧奨費用等、契約締結時に数量が未確定のものは単価契約として算定することとし、詳細は別途千葉市と協議し決定する。

7 支払方法及び時期

ア 業務完了後に支払うものとし、支払回数については別途千葉市と協議し決定する。

イ 委託料の請求にあたっては、完了した業務の内訳が分かる明細書を添付すること。

8 その他

(1) 従事者

本業務に従事する者は、特定健康診査の制度や千葉市の実施方法、千葉市データヘルス計画を十分に理解したものでなければならない。

(2) 費用の負担

データの受け渡し、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託者の負担とする。

(3) 実施状況等の照会

千葉市が本業務の実施状況等を照会し、調査又は報告を求めた場合は、速やかに対応すること。

(4) 議事録の作成

本業務に係る案件について、千葉市と協議や打合せを実施した際は、速やかに議事録を作成し、千葉市へ提出すること。

(5) 本仕様書に定めた事項の変更

本仕様書に定めた事項について、合理的な理由があると認められる場合は、千葉市と協議のうえ変更できるものとする。

(6) 本仕様書に定めのない事項

本仕様書に定めのない事項については、別途千葉市と協議し決定する。

別表（千葉市から提供可能なデータ）

NO	名称	内容
1	令和7年度勧奨用対象者データ	受診券整理番号、氏名、年齢、住所、電話番号、被保険者番号、性別、宛名番号等
2	特定健診データ管理システム関係データ	国保連「特定健診データ管理システム」で出力可能なファイル。
3	KDB 関連データ	「国保データベースシステム（KDB）」で出力可能なファイル。
4	国保資格喪失者データ （勧奨対象除外用）	被保険者番号、宛名番号等

※提供データのファイル形式は、xlsx 形式ないし csv 形式を基本とする。