

# 働く人の健康づくり推進サポート事業業務委託仕様書

## 1 業務名

働く人の健康づくり推進サポート事業

## 2 業務の背景・目的

県では、誰もが生涯を通じて健康で自分らしく心豊かに暮らすことで、健康寿命を男女ともに日本一にすることを目指し、「なら健康長寿基本計画（第2期）」を策定、推進している。この目標を達成するため、特に運動不足、肥満、食事の偏りが課題となる働き盛り世代が、個人の健康づくりだけでなく、健康に働き続けることができる職場づくりを推進することが求められている。

このような状況を踏まえて、本業務では、働き盛り世代への健康づくりの推進のため、個別事業所における健康課題を明確にし、課題に応じた健康づくりに関する取組の提案及び実行支援を行うとともに、各被保険者の健診データ等を地域別・業種別等に分析することで、効果的な介入方法を検討する。

## 3 契約期間

契約締結の日から令和8年3月25日（水）まで

## 4 業務内容

本業務では、働き盛り世代への健康づくりの推進のため、次の業務を行うものとする。

### (1) 地域・職域の健診データ分析

受託者は、県が提供する健診データ等を集計、加工・分析し、地域・職域連携の推進に資するため、県及び地域別、業種別の現状と課題を明確化する。

分析区分（保健所別、市町村別、男女別、年齢階級別、業種別等）や分析する項目等については、県と協議の上決定する。

#### ①分析内容

|      |  |
|------|--|
| 分析対象 | <ul style="list-style-type: none"><li>・市町村国保の特定健診受診者データ 約6万7千件</li><li>・協会けんぽ奈良支部の特定健診受診者データ 約10万件</li></ul> |
|------|--|

|      |  |
|------|--|
| 分析事項 | <p>ア 地域別の生活習慣及び有所見等の状況<br/>市町村国保加入者と協会けんぽ加入者（在勤地）、被扶養者（住所地）を合わせ、地域別（県、市町村別、保健所）を単位としたデータ分析・グラフ・県内市町村別着色マップ等の地域特性が分かる図表の作成を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健診受診率、保健指導実施率（支援区分、脱落者）</li> <li>・有所見者（血圧、血糖、脂質、腎機能）の状況</li> <li>・質問票（喫煙、運動習慣、飲酒頻度、食習慣、食べ方、睡眠等）の状況</li> </ul> <p>イ 業種別の生活習慣及び有所見等の状況<br/>協会けんぽ加入者の健診受診状況や健診質問票等について、業種別（※）に特性が分かる図表を作成することにより、業種別に優先すべき課題を明確化（見える化）することを目的とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健診受診率、保健指導実施率（支援区分、脱落者）</li> <li>・有所見者（血圧、血糖、脂質、腎機能）の状況</li> <li>・質問票（喫煙、運動習慣、飲酒頻度、食習慣、食べ方、睡眠等）の状況</li> </ul> <p>（※）業種別は、産業大分類のうちから17の業種を選択することを想定</p> <p>ウ その他、地域・職域連携の促進する上で有効と思われる分析</p> |
|------|--|

## ②提供データ

次に示すデータを県から受託者へ提供する。

- ア 提供対象：（ア）県内市町村国民健康保険被保険者  
※県内後期高齢者医療制度被保険者のデータ（約6万件）が含まれているため、国保喪失年月日等を確認し、除外すること。  
（イ）協会けんぽ奈良支部に加入する被保険者及び被扶養者
- イ 提供内容：下表のとおり。
- ウ 提供時期：下記5のスケジュールに記載のとおり。
- エ 提供媒体：電子データにて提供。パスワードロック機能付きのハードディスク等の媒体は受託者が準備すること。また、郵送が必要な場合は、受託者がセキュリティ便等を手配し、その料金は受託者が負担するものとする。
- オ その他：データの取扱いに当たり、個人情報等の匿名化、暗号化が必要な場合は、受託者の責任において実施することとし、県（関係機関含む）はその支援を行う。
- なお、データ抽出に別途料金が発生する場合は、受託者が負担するも

のとする。

表：提供内容

| No. | 名称              | データ詳細   | 対象年度    |
|-----|-----------------|---|---------|
| 1   | 特定健康診査データ (CSV) | KDB 突合 CSV<br>(そのうち KDB 被保険者台帳<br>及び健診結果を抽出すること)<br>※参考：突合データ出力基本設計 | 令和 5 年度 |
| 2   | 特定健康診査データ (CSV) | 協会けんぽ奈良支部提供データ  | 令和 5 年度 |
| 3   | その他、県が必要と認めたデータ |   |         |

### ③その他のデータ等

その他必要なデータは、公表されている公的統計等から取得するものとし、その場合はデータの出典を明らかにすること。

### ④報告書の作成

受託者は、上記①～③の経過や結果を踏まえて、報告書を作成し県へ提出する。  
なお、報告書には以下の項目を含めることとし、その他効果的な報告書を作成するために必要な事項は県と協議の上決定する。

#### [報告内容]

上記①～③の情報収集・分析の詳細

ア 調査分析の結果

イ アにより明らかになった現状と課題の詳細

ウ イの課題を照らし合わせた取り組むべき事項の提案の詳細

エ ア～ウを踏まえた追加分析結果や資料等

## (2) 個別事業所を対象としたヘルスケアサポート支援

受託者は、個別事業所に対し効果的・効率的な保健事業等の実施体制の構築や改善支援による職場の健康づくりを推進するため、次の業務を行うものとする。

なお、本業務は以下のとおり実施することを想定しているが、より効果的に実施するため、方法や時期、業務の流れ等を変更する場合は、県と協議の上決定する。

### ① 個別事業所の選定

県は、あらかじめ県内 3 事業所（県内に所在地を有する民間事業所）を選定する。  
想定する事業所は、中小企業 3 社である（※）。

※中小企業とは中小企業基本法に基づく中小企業者

## ②個別事業所への実践サポート支援の実施

受託者は、上記①の事業所を対象に、次のとおり実践サポート支援を実施する。

|         |  |
|---------|--|
| 実施内容    | <p>ア 健康課題の分析・抽出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実地又はオンラインでのヒアリング</li> <li>・健診データ等の分析</li> </ul> <p>イ 従業員対象の健康セミナーの開催(1回)</p> <p>ウ ア、イの結果を踏まえた健康づくりの取組の提案</p> <p>エ ア～ウの結果を踏まえた取組の実行支援<br/>(支援例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所全体が取り組むための、社内での合意形成を図るための資料の作成や説明の実施</li> <li>・ナッジ理論を活用し、行動変容が期待できる取組の提案</li> <li>・健康経営優良法人申請への助言・指導</li> <li>・次年度以降、事業所が自立的に活動を継続できるようにするための基盤整備</li> </ul> <p>※初回のヒアリングは現地での対面実施、その他必要に応じて現地又はオンラインでのヒアリングを実施すること。</p> <p>※セミナー開催は、個別事業所がオンラインを希望した場合はオンライン可</p> <p>※支援に当たっては、上記内容に限らず、個別事業所の個別性を踏まえた内容とする</p> |
| 実施者     | <p>産業保健、健康経営等の実施運営について詳しい者が実施すること。また、必要に応じて有識者の知見を得ること。</p> <p>※上記ア～エについては、2名以上で実施すること。</p> <p>※県が必要と判断した際には、県(県保健所含む)が同席する。</p>   |
| その他特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記については、委託期間内に完結すること。ただし、取組提案のうち次年度以降に継続実践するものについては、個別事業所自体が推進できるよう次年度の業務スケジュールと実施計画の作成、健康経営優良法人認定までの年次計画の作成等を行うこと。</li> <li>・県の同席有無にかかわらず、ヒアリングや事業所の会議参画等の支援を実施した場合は、速やかに概要と次回以降の課題や方向性を報告すること。</li> </ul>  |

## ③ 実践サポート支援結果報告書の作成

受託者は、上記①から②の経過や結果を踏まえて、個別事業所ごとの支援結果報告

書を作成し、県及び各事業所へ提出する。

なお、報告書には以下の項目を含めることとし、その他効果的な報告書を作成するために必要な事項は県と協議の上決定する。

〔報告内容〕

- ア ヒアリング、分析等によって明らかになった現状と課題の詳細
- イ アを踏まえて設定した支援の方向性と目標
- ウ 課題と照らし合わせた支援の詳細
- エ 支援結果と今後期待できること等
- オ 他の事業所と共有できる事項
- カ 支援の中で作成した資料や資材等

## 5 スケジュール

本業務に係るスケジュールは、おおむね別紙1のとおりとし、詳細は県と協議の上決定する。

別途、健診データ授受については下記のとおり（予定）。

| 内容                    | 時期   |
|-----------------------|------|
| 県が協会けんぽ奈良支部より健診データを受領 | 7月上旬 |
| 県が国保連合会より健診データを受領     | 7月上旬 |
| 県より受託者へ各種健診データを提供     | 7月中旬 |

## 6 委託業務実施体制の整備

受託者は、本事業委託を円滑に遂行できる事業推進体制を整備するとともに、業務の遂行に必要な指導監督を行う統括責任者を明らかにした実施体制表（組織図等）を作成し、契約後1週間以内に提出すること。

なお、本業務を統括するため、統括責任者を1名配置すること。また、統括責任者の交替は原則認めない。ただし、やむを得ない事情の際は県に報告し、了解を得ること。

## 7 成果品

受託者は、令和8年3月25日（水）までに、下記の成果品、事業に係る収支決算の状況等を記載した事業実績報告書を作成し、紙媒体及び加工可能な形式での電子データを県へ提出する。なお、下記の成果品については、紙媒体で5部提出し、媒体（ハードディスク等）は受託者が準備すること。

| 項目                | No. | 名称                          |
|-------------------|-----|-----------------------------|
| 地域・職域の<br>健診データ分析 | 1   | 調査分析の結果<br>(業務内容(1)④報告書の作成) |

|                        |   |                                       |
|------------------------|---|---------------------------------------|
| 個別事業所を対象としたヘルスケアサポート支援 | 2 | 支援結果報告書<br>(業務内容(2)③実践サポート支援結果報告書の作成) |
|                        | 3 | 支援の中で作成した資料、資材等                       |

## 8 著作権

- ① 受託者は、本事業の成果品及び作成中の書類等に関する全ての著作権を、県に譲渡するものとする。
- ② 県は、本事業の成果品の改変を行うことができるものとし、受託者は、本業務の成果品に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- ③ 受託者は、本事業の成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から本業務の成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

## 9 経理処理

経理処理に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 本事業に係る経理処理について、他の経理と明確に区分した会計帳簿を備えるとともに、収入額及び支出額を記載し、経費の使途を明らかにすること。
- (2) 経理に当たっては、その支出の内容を証する書類を整備し、会計帳簿とともに、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存すること。

## 10 経費負担

契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、全て受託者の負担とする。

## 11 その他の留意事項

- (1) 本業務を円滑に遂行するために、定期的に打合せを実施し、業務の進捗状況を適宜県に報告する等、連絡調整を十分に図ること。  
なお、受託者は、打合せの都度、その内容を議事録に記録し、県に提出すること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守しなければならない。  
なお、別紙「公契約条例に関する遵守事項(特定公契約以外用)」を遵守すること。
- (3) 受託者は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、本業務の遂行上知り得た秘密(個人情報を含む)を他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

- (4) 本業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により奈良県の承諾を得なければならない。その場合において、受託者は第三者の行為について全ての責任を負うものとする。
- (5) 県は、業務実施の過程において本仕様書の変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (6) その他、本仕様書に定めのない事項又は不測の事態への対応については、双方協議の上、県において決定する。
- (7) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見されたときは、県が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。

〈別紙1〉

業務実施スケジュール

| 項目                            | 6月    | 7月           | 8月 | 9月          | 10月     | 11月 | 12月 | 1月  | 2月             | 3月       |
|-------------------------------|-------|--------------|----|-------------|---------|-----|-----|-----|----------------|----------|
| <b>全体</b>                     |       |              |    |             |         |     |     |     |                |          |
| 定例会議                          | キックオフ |              |    |             | 会議      |     | 会議  |     |                |          |
| 分析                            |       | 県よりデータ提供     |    |             |         |     |     |     |                |          |
| 選定                            |       | 選定した事業所の情報提供 |    |             |         |     |     |     |                |          |
| 事業実績報告書                       |       |              |    |             |         |     |     |     |                | 提出       |
| <b>地域・職域健診データ分析</b>           |       |              |    |             |         |     |     |     |                |          |
| ①～③に基づく                       |       |              |    |             |         |     |     |     | 分析状況について県へ適宜報告 |          |
| ④報告書の作成                       |       |              |    |             |         |     |     | 案提出 |                | 提出       |
| <b>個別事業所を対象としたヘルスケアサポート支援</b> |       |              |    |             |         |     |     |     |                |          |
| ①実践サポート支援                     |       |              |    |             |         |     |     |     |                |          |
| ヒアリング                         |       | 初回           |    |             |         |     |     |     |                | 必要に応じて実施 |
| 健康課題の分析・抽出                    |       |              | 分析 |             |         |     |     |     |                |          |
| 従業員対象の健康セミナーの開催               |       |              |    | セミナー(個別に開催) |         |     |     |     |                |          |
| 取組の提案、実行支援                    |       |              |    |             | 提案・実行支援 |     |     |     |                |          |
| ②報告書の作成                       |       |              |    |             |         |     |     | 案提出 |                | 提出       |

## 〈別紙 2〉

### 公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。

2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。

ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。

イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。

オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。

3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受託者は、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に、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

#### (収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該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。

#### (目的外利用・提供の禁止)

第4 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、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に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

#### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい・滅失及び、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### (従事者の監督及び教育)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行うとともに、関係法令、内部規程等についての教育を行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

#### (複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から引き渡された個人情報記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

#### (再委託の制限)

第8 受託者は、委託者が承認した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 受託者は、この契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 委託者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況及びこの契約の遵守状況について、受託者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は実地の調査をすることができる。この場合において、受託者は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 受託者は、個人情報の漏えい等その他のこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、委託者に報告し、必要な調査、再発防止のための措置等について委託者の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、委託者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 委託者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。