

令和6年度 健診機関から要治療対象者への  
受診勧奨業務委託

仕 様 書

令和6年3月

全国健康保険協会 鳥取支部

## 1. 委託業務

健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務

## 2. 事業の目的

健診で異常値があることが判明したにもかかわらず放置している生活習慣病（高血圧・高血糖・高脂質）の未治療者に対して、生活習慣病の重症化を防ぐため、健診機関と連携した受診勧奨を実施し、加入者が病気であることを自覚して医療機関に受診してもらうことを目指す。

延いては、加入者の健康寿命の延伸および医療費適正化を図ることを目的とする。

## 3. 業務概要

### (1) 対象者

全国健康保険協会鳥取支部（以下、鳥取支部）の加入者で鳥取県内の健診機関にて生活習慣病予防健診を受診した被保険者本人であり、健診結果から、血圧・血糖・LDLコレステロール値において受診基準値に該当しており（以下の表、パターンA、パターンBいずれかに該当した者が対象）、通院治療を行っていない者。（服薬中の者を除く。）

表 《 受 診 基 準 値 》 パターンA

以下の項目のうち、2つ以上該当する者		
血圧	収縮期血圧	160 mm Hg 以上
	または	
	拡張期血圧	100 mm Hg 以上
血糖	空腹時血糖	126 mg/dl 以上
	または	
	HbA1c	6.5%以上（NGSP 値）
脂質	LDL コレステロール	180 mg/dl 以上

表 《 受 診 基 準 値 》パターンB

以下の項目のうち、1つ以上該当する者		
血圧	収縮期血圧	180 mm Hg 以上
	または	
	拡張期血圧	110 mm Hg 以上
血糖	空腹時血糖	160 mg/dl 以上
	または	
	HbA1c	8.4%以上 (NGSP 値)

ただし、次の項目の内、ひとつでも該当する者については対象者から除外する。

《対象除外者》

- ・資格喪失者
- ・任意継続加入者
- ・氏名または住所の未登録者
- ・海外居住者
- ・健診時の問診において服薬ありと回答した者
- ・医療費通知拒否者等、鳥取支部において除外すべきと判断した者

(2) 実施手順から請求までの流れ

(○は受託健診機関が行うこと、●は鳥取支部が行うこと。)

全体のイメージ図は「令和6年度健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務作業フロー (イメージ)」（資料1)、「令和6年度健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務作業スケジュール (イメージ)」（資料2)のとおり。

《受診勧奨》

- ①鳥取支部より、「対象者リスト」をCD-Rにて受託健診機関へ提供する。  
契約日によっては年度内2回に分けて提供する。
- ②受託健診機関は、対象者リストの中から、令和5年度の生活習慣病予防健診の健診結果において、3. 業務概要の(1)対象者に該当していた場合、受診勧奨の案内を同封すること。
- ③健診日の概ね1か月後、対象者へ電話等で受診状況の確認または、再度受診勧奨を行うこと。(電話に限らず文書・面談等確認の方法は問わない。)  
受診勧奨を行うも最後まで不通等で対象者と接触できなかった場合でも、受診勧奨費用の支給対象となるが、曜日や時間、勧奨方法を変えて行うなど工夫をしながら効果的に行うこと。

④受診状況の確認により、受診していないことが判明した対象者へは、受診に繋がるような説明を行ったうえで、受診勧奨を進めること。

⑤受診勧奨を行った対象者を「請求書 兼 実施報告書」（様式 8-1）、「実施報告内訳書 兼 受診者内訳書」（様式 8-2）にて鳥取支部へ報告し、請求すること。

万が一、受診勧奨を行うも、受診を拒否された場合は、その理由を可能な限り確認し、「受診状況」欄に記入すること。

また、勧奨時にトラブルが発生した場合（勧奨を拒否する苦情など）についても併せて報告すること。（任意の様式で可。）

⑥鳥取支部は、⑤の請求書を基に 8. 単価のとおり受診勧奨費用を受託健診機関へ支払う。

ただし、対象者リストに記載があっても、健診受診日に健康保険が鳥取支部以外の健康保険に変更となっていた場合は支給の対象とはならないため、請求の際は留意すること。

なお、健診受診日に鳥取支部の資格があれば、その後喪失となったとしても受診勧奨費用の対象とする。

《成功報酬》

⑦鳥取支部は、⑤の報告書を基に勧奨日の翌月末日までの受診状況の確認をレセプトにて行い、「成功報酬請求書」（様式 9）及び、「実施報告内訳書 兼 受診者内訳書」（様式 8-2）にて受託健診機関へ報告を行う。

⑧受託健診機関は、⑦の内容を確認し、請求書を提出する。

⑨鳥取支部は、⑧の請求書を基に 8. 単価のとおり成功報酬を受託健診機関へ支払う。

ただし、受診勧奨後対象者本人から「受診した」との申し出があってもレセプトで確認ができない場合や、遡って資格喪失したなどの理由でレセプトが確認できない場合は成功報酬の対象とはならない。（受診勧奨のみの支給）

なお、医療機関受診日に鳥取支部の資格があれば（レセプトが確認できれば）、医療機関受診日以降喪失となったとしても成功報酬の対象とする。

⑩尚も未受診の対象者へは鳥取支部が引き継ぎ、受診勧奨を行う。

⑪令和 7 年 3 月実施の受診勧奨業務が完了した後、令和 7 年 4 月 7 日までに「業務完了報告書」（様式 6）を提出すること。

#### 4. 委託条件等

鳥取支部が実施する生活習慣病予防健診の受託機関であること。

#### 5. 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

6. 履行期限

令和7年3月31日までとする。

7. 履行場所

受託健診機関が用意する場所（日本国内に限る。）

8. 単価

受診勧奨1件につき上限1,100円（税込）

レセプトにて受診が確認できた場合、成功報酬として更に1件につき上限2,200円（税込）

9. 請求方法

(1) 受診勧奨費は、令和6年度 健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務委託「請求書兼実施報告書」（様式8-1）「実施報告内訳書兼受診者内訳書」（様式8-2）を1ヶ月ごとに作成し、提出の上、請求すること。

(2) 成功報酬は、レセプト確認後、鳥取支部より送付される「成功報酬請求書」（様式9）「実施報告内訳書兼受診者内訳書」（様式8-2）を返送の上、請求すること。

(3) 8. 単価を基に、契約書に定めるところにより請求を行うものとする。

(4) 受診勧奨の請求期限は、原則、健診受診月の3ヶ月後の15日とする。

成功報酬の請求期限は、原則、鳥取支部より「成功報酬請求書」「実施報告内訳書兼受診者内訳書」が返送された月の翌月15日とする。

いずれも、締切日までに鳥取支部にて受付が完了となるよう、郵送等には留意すること。（15日が土日祝日の場合は前営業日を期限とする。）

なお、令和7年4月のみ請求期限は令和7年4月7日とする。

(5) 鳥取支部は受託健診機関の適法な支払請求書を受理した日から30日以内に一括で支払うものとする。

(6) 請求から支払いまでの流れについても、前述の「令和6年度健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務作業フロー（イメージ）」（資料1）、「令和6年度健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務作業スケジュール（イメージ）」（資料2）を併せて参考すること。

10. 担当部署（連絡先）

全国健康保険協会鳥取支部保健グループ

〒680-8560

鳥取市今町二丁目112番地 アクティ日ノ丸総本社ビル5階

電話：0857-25-0054（保健グループ直通）

#### 1 1. 実施方法等

- (1) 健診受診日から3か月以内に受診することを目指すこと。
- (2) 受診勧奨の内容は個人情報であることから、必ず直接対象者本人に対して実施すること。

また、個人情報を取り扱う場合については、外部環境と完全に遮断された端末等においてのみ実施可能とすることとし、委託業務上知り得た秘密、その他一切の事項について、契約期間のみならずその後においてもこれを第三者に漏らしてはならないこと。

- (3) 本業務に従事する者の氏名等を予め鳥取支部に通知するものとし、当該従事者以外の者に電話勧奨業務を行わせないこと。
- (4) 「対象者リスト」の項目及び提供時期

「対象者リスト」は、令和5年度の健診結果より3. 業務概要（1）受診基準値にて抽出した者のうち、3. 業務概要（1）対象者の《対象除外者》と、健診後受診が確認できた者を除いた者を提供する。

項目についても令和5年度の健診結果のとおりとし、パスワードを設定する。

提供時期は契約締結後、鳥取支部より受託健診機関へ「個人情報授受記録票」（様式5）と電子媒体の郵送（書留やセキュリティ便など）若しくは手渡しにて引き渡すこととする。

受託健診機関は受領次第「個人情報授受記録票」に必要事項を記入・押印した上で、鳥取支部へFAXまたは、返送すること。

- (5) 作業場所、保管場所の条件が確認可能であること。

本業務を行う作業場所、提供物の保管場所については、受託健診機関内とし、第三者が立ち入りできないよう措置を講ずること。

また、契約締結後、鳥取支部は作業場所、保管場所その他必要に応じて随時確認、立ち入り調査を実施できることとし、必要な報告を求めることができること。

- (6) 業務実施に際して、予期せぬ事態が発生した場合、その対応について鳥取支部との協議のうえ決定する。

#### 1 2. 「対象者リスト」、その他提供物の取り扱い

- (1) 「対象者リスト」はパスワードを設定したまま使用することとし、総括管理責任者又は部署管理者は、現場責任者及び現場責任補助者とともに責任を持って管理すること。また、パスワードについても厳重に管理するものとし、個人情報保護及びセキュリティについては万全を期すこと。

委託業務の目的以外に使用してはならないこと。

- (2) 委託業務を遂行するにあたり、個人情報にアクセスする者を必要最小限に特定し、

当該従業員に対してのみにアクセス権限を付与すること。

また、アクセス権限を有する者について、当該従業員の業務及び責任の範囲を勘案し、必要最小限の範囲の個人情報のみにアクセスするよう、アクセス権限の範囲を制御すること。

- (3) 「対象者リスト」、その他の提供物及び、これらのデータを印刷、あるいは電子媒体等に格納した場合は、委託期間終了後、速やかに、適正な方法で消去及び廃棄の上、「個人情報等消去・廃棄実施報告書」(様式7)にて報告するか、提供物を全て鳥取支部へ返却すること。

報告、返却期限は令和7年4月7日とする。

- (4) 受託健診機関は、提供した各種情報等のデータ、及び業務上必要なバックアップデータ等、個人情報の保管については、外部への漏洩や破損等することのないよう保護対策を講じるものとする。

また、これらのデータを印刷、あるいは電子媒体等に格納した場合は、作業中を除き施錠のできる耐火式保管庫に保管するものとする。

滅失、棄損、漏えい、セキュリティ障害等の事態が発生したときは、直ちに鳥取支部に報告すること。

- (5) 「対象者リスト」、その他の提供物は、作業場所からの情報の持ち出しを一切禁止とする。
- (6) 委託業務の実施に係る全ての情報は、鳥取支部の所有に帰属することとする。

### 13. 個人情報の保護、事故対応

受託健診機関は、受託業務の遂行上知り得た個人情報については以下のとおり取り扱うこと。

#### (1) 基本的事項

受託健診機関は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施にあたっては、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) 収集の制限

- ① 受託健診機関は、本契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、業務の目的を明確にするとともに、業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 受託健診機関は、本契約による業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。

#### (3) 総括管理責任者の設置

委託業務に従事する者の服務等の監督及び個人情報の適切な取扱いに関する総責任

者を設置し、以下の業務を行わせること。

- ① 個人情報の取扱いに関する規定等の承認及び周知
- ② 部署管理者の設置
- ③ 部署管理者からの報告聴取及び助言・指導
- ④ その他委託業務全体における個人情報保護に関すること。

(4) 部署管理者の設置

委託業務を行う部署毎に、委託業務の処理、委託業務に従事する者の服務等の監督及び個人情報の適切な取扱いに関する管理者を設置し、以下の業務を行わせること。

- ① 個人情報取扱者の設置及び変更等の管理
- ② 委託物品及び納品物の管理
- ③ 委託物品及び納品物の保管場所の指定及び管理
- ④ 個人情報の取扱状況の把握
- ⑤ 教育・研修の実施
- ⑥ 総括管理責任者に対する報告
- ⑦ その他鳥取支部における個人情報の安全管理に関すること。

(5) 個人情報取扱者の設置

委託業務の実施を行う部署において、個人情報の取扱いを含む業務に従事する者を設置すること。

また、設置された者以外の従業員等が個人情報の取扱いを行うことのないようにすること。

(6) 個人情報取扱者の指定に係る通知

受託健診機関は、総括管理責任者、部署管理者を設置し、委託業務の開始前までに、当該指定者の役職、氏名、業務概要、受託健診機関が当該指定を適正と判断した理由等の資料を鳥取支部に提出し、その承認を申請すること。なお、委託業務中、当該担当者の変更、追加等を行う場合は、予め通知し承認を得ること。

(7) 点検責任者及び点検担当者の設置

委託業務の実施を行う部署毎に、個人情報の取扱状況の点検を行うための点検責任者及び点検担当者を設置し、点検計画の策定及び点検の実施を行うこと。

また、点検責任者は、点検の実施後において、取扱規程違反等、不適切な個人情報の取扱いを把握したときは、速やかに鳥取支部へ報告するとともに、その改善を行うこと。

(8) 監査責任者及び監査担当者の設置

受託健診機関は、個人情報の取扱業務を実施する部署以外の部署から、監査責任者及び監査担当者を設置し、監査計画の策定及び監査の実施を行うこと。

また、監査責任者は、監査の実施後において、取扱規程違反等、不適切な個人情報の



取扱いを把握したときは、速やかに鳥取支部へ報告するとともにその改善を行わなければならない。

(9) 総括管理責任者及び部署管理者の設置に係る承認申請

受託健診機関は、総括管理責任者及び部署管理者を設置し、委託業務の開始前までに、鳥取支部に対して申請（受託申請時の「従事者名簿」（様式2））すること。

(10) その他、個人情報の保護、事故対応については、「生活習慣病予防健診・肝炎ウイルス検査実施要綱」「生活習慣病予防健診・肝炎ウイルス検査事務処理要領」「生活習慣病予防健診における個人情報の取扱い事項」に準ずる。

14. 第三者への委託

(1) 一括再委託の禁止

受託健診機関は、委託業務の全部又は主体的部分を第三者に請け負わせてはならない。ただし、やむを得ない事情により委託業務の主体的部分を除く一部について第三者に請け負わせようとする場合には、受託事業者は、事前に鳥取支部の承認を得なければならない。

なお、業務の一部を再委託した場合は委託元が取りまとめて請求すること。

(2) 再委託した業務に伴う当該第三者の行為についての全責任は受託事業者が負うものとする。

(3) 本承認をうけるための申請にあたっては、受託申請時に「再委託に関する承認申請書」（様式4）、第三者委託を行う理由と再委託先について安全性の確保の点で支障がないと判断した理由書、再委託先の会社概要、再委託先の具体的なセキュリティ要綱、再委託先との委託要領案及び委託契約書案を提出し、鳥取支部の了承を得ること。また、契約決定後速やかに、実際の委託要領及び契約書の写しを鳥取支部に提出すること。受託事業者の当該書類提出がない場合は、自社のみで業務を実施するものと判断し、再委託が発覚した場合には、違約金の支払いとともに、契約解除、一定期間の参加資格停止等の処分を行い、損害賠償請求等を行うことができる。

(4) 鳥取支部は、受託健診機関が再委託先の監督を適正に行っていることを監督する。

また、必要に応じて再委託先の監督を受託事業者に求め、受託事業者に再委託先の監督としての業務状況報告書等の提出を随時求めることなどができる。その他、受託健診機関は、第三者への委託に関し、鳥取支部の指示に従うこと。

(5) 再委託にあたっては以下の事項を遵守すること。なお、再委託先が受託健診機関との契約書及び委託要領に違反した場合については、再委託の承認を取り消すものとする。

① 再委託者に対する委託要領については、この仕様書に定める「委託条件」を必ず規定すること。

② 再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。

ア. 受託健診機関の再委託先に対する監督・監査・報告聴取に関する権限

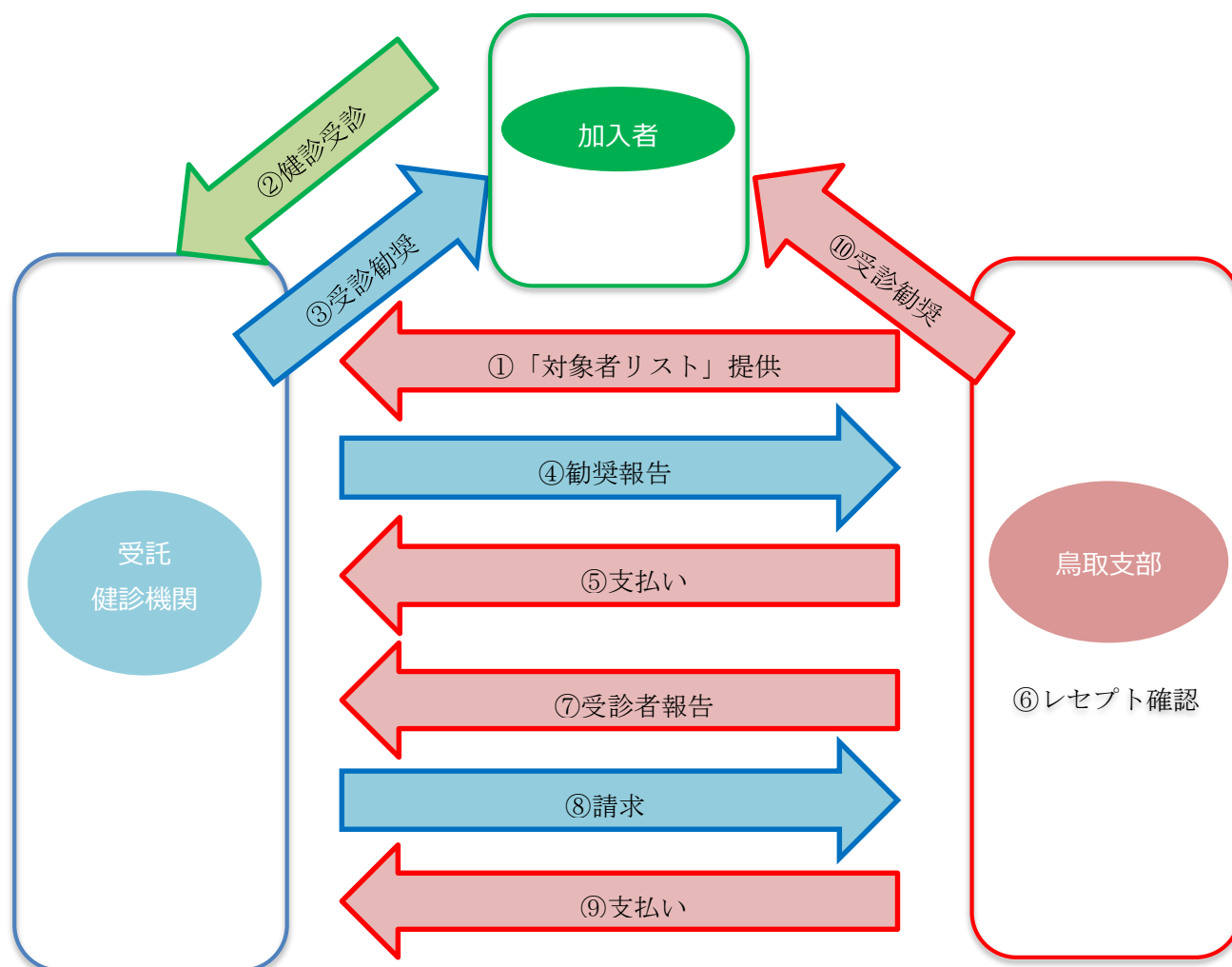
イ. 鳥取支部が再委託先の監督・監査を求めることができる事項

- ウ. 再委託先における個人情報の漏えい・盗用・改ざん及び目的外利用等の禁止
- エ. 再委託先における個人情報保護のための体制整備及び安全管理措置
- オ. 再々委託の禁止
- カ. 漏えい等が発生した場合の受託健診機関の責任

#### 15. その他

- (1) 個別に報告する必要がある場合は、速やかに鳥取支部へ報告すること。情報共有についても積極的に行うこと。
- (2) 作業状況については、責任者が常に把握し、作業工程における問題が発生した場合は、発生状況、原因等について把握し、事故処理状況等を速やかに鳥取支部へ報告し、指示を仰ぐものとする。また、本委託業務に係る仕様書に定めのない事項および疑義が生じた事項については、鳥取支部へ速やかに連絡し、協議をした上で処理の決定をすることとする。
- (3) 鳥取支部は、成果物等の破損、個人情報の漏えい、誤印字等、受託健診機関の責に帰する事由により鳥取支部に損害を与えた場合や、受託健診機関の契約違反が判明した場合には、契約解除、一定期間の競争参加資格停止等の処分を行うとともに、契約期間内外に限らず、損害賠償請求を行うことができる。
- (4) 本委託業務に必要な備品・事務用品及び作業場所については、すべて受託健診機関が用意すること。
- (5) 受託業務の目的を達成するために、仕様書に明示されていない事項で必要な作業等が発生した時、また委託業務の内容を変更する必要がある際には、鳥取支部と受託健診機関が協議することとする。

## 令和 6 年度健診機関から要治療対象者への 受診勧奨業務作業フロー（イメージ）



- ① 契約締結後「対象者リスト」を提供。  
(契約日によっては年度内に追加で提供することがある。)
- ③ 該当者の健診結果に受診勧奨の案内を同封する。  
健診日の概ね 1 か月後、受診状況の確認を行い、未受診者へは受診勧奨を行う。  
または、受診の状況は確認せず追加で受診勧奨を行う。
- ④ 別紙の「令和 6 年度 健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務委託 請求書兼実施報告書」「実施報告内訳書兼受診者内訳書」を提出する。(原則、健診受診月から 3 ヶ月後の 15 日まで)
- ⑦ レセプト確認後 (確認まで日数を要するため、健診受診月から約 6 か月後)、「成功報酬請求書」と「実施報告内訳書兼受診者内訳書」を送付。  
受診者がいなかった場合は報告書のみ送付する。
- ⑧ 送付された「成功報酬請求書」と「実施報告内訳書兼受診者内訳書」を確認、必要事項記入のうえ、返送する。(返送された月の翌月 15 日まで)
- ⑩ 受診月から 6 か月後、受診が確認できなかった対象者へ全国健康保険協会より受診勧奨を行う。

## 令和 6 年度健診機関から要治療対象者への 受診勧奨業務スケジュール（イメージ）

健診受診月	勧奨月	受診勧奨費請求期限（健診機関→鳥取支部）	※成功報酬報告月（鳥取支部→健診機関）	※成功報酬請求期限（健診機関→鳥取支部）
R6. 4 月	R6. 5 月	R6. 7. 12	R5. 10 月	R6. 11. 15
R6. 5 月	R6. 6 月	R6. 8. 15	R5. 11 月	R6. 12. 13
R6. 6 月	R6. 7 月	R6. 9. 13	R5. 12 月	R7. 1. 15
R6. 7 月	R6. 8 月	R6. 10. 15	R6. 1 月	R7. 2. 14
R6. 8 月	R6. 9 月	R6. 11. 15	R6. 2 月	R7. 3. 14
R6. 9 月	R6. 10 月	R6. 12. 13	R6. 3 月	R7. 4. 7
R6. 10 月	R6. 11 月	R7. 1. 15	R5. 4 月	R7. 5. 15
R6. 11 月	R6. 12 月	R7. 2. 14	R5. 5 月	R7. 6. 13
R6. 12 月	R7. 1 月	R7. 3. 14	R5. 6 月	R7. 7. 15
R7. 1 月	R7. 2 月	R7. 4. 7	R5. 7 月	R7. 8. 15
R7. 2 月	R7. 3 月	R7. 5. 15	R5. 8 月	R7. 9. 12

※ 成功報酬報告月、成功報酬請求月については、目安の月となります。  
成功報酬報告はレセプトが確認でき次第となるため、概ね受診月から 6 か月後となりますが、稀に月遅れのレセプトがあるため、6 か月以降となる場合があります。ご了承ください。

提供用

(様式5)

## 個人情報授受記録票

契約件名：令和6年度 健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務委託

### (個人情報授受記録票Aの運用ルール)

提供時期は契約締結後速やかに、鳥取支部より受託健診機関へ電子媒体の郵送若しくは手渡しにて引き渡すこととする。この際、当該記録票を1部添える。受託健診機関は、以下の必要事項を記入・押印した上で、鳥取支部へFAXまたは返送すること。

電子媒体の形式：CD-R

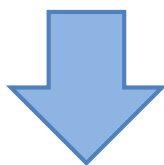
電子媒体の枚数：1 枚

格納データ内容：「対象者リスト」令和6年度勧奨分

電子媒体作成日：令和 年 月 日

電子媒体提供日：令和 年 月 日

鳥取支部担当者：全国健康保険協会鳥取支部 鳥取支部担当者印

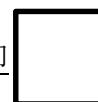


電子媒体受領日：令和 年 月 日

格納データ内容：リストの対象者数 人

受託健診機関担当者：

印



(様式6)

## 業務完了報告書

全国健康保険協会鳥取支部長 殿

契約書、仕様書及び委託要領のとおり本契約の業務を完了しましたので報告いたします。

契約件名：令和6年度 健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務委託

履行期限：令和 年 月 日

勧奨件数： 件

令和 年 月 日

所在地  
会社名  
代表者名

印

(様式7)

令和 年 月 日

## 個人情報等消去・廃棄実施報告書

全国健康保険協会鳥取支部長 殿

所在地

会社名

代表者名

印

このたびの委託業務に係る提供データ及び委託期間中に作成した個人情報等の複写複製物等については、当該個人情報等の復元又は判読等が不可能な方法により当該情報の消去又は廃棄等を行いましたのでご報告します。

案件名：令和6年度 健診機関から要治療対象者への受診勧奨業務委託

廃棄日： 令和 年 月 日

廃棄方法： 溶解、焼却、破砕、その他（ ）

データ内容：「対象者リスト」令和5年度勧奨分

CDの枚数： 枚

\*可能な限り、廃棄結果の分かる写真等を添付してください。

データ消去者： 印  
立会人： 印  
委託業務個人情報管理責任者： 印