

令和6年度 データおよびICTツールを活用した市町健康づくり支援事業

(ICTツール市町導入・普及支援事業) 委託契約仕様書

1 委託事業の名称

令和6年度 データおよび ICT ツールを活用した市町健康づくり支援事業
(ICT ツール市町導入・普及支援事業)

2 委託事業の目的

スマホ、スマートウォッチ等の ICT ツールを活用した健康管理支援モデル事業での、参加者自身の健康状態の把握、健康を意識した行動変容等の成果を踏まえ、県内市町への横展開を推進するため、ICT ツールを活用した効果的・先進的な市町保健事業の紹介や導入自治体の事例発表等の研修を実施するとともに、R5 年度に作成したマニュアルの利用状況調査とフォローアップ研修を実施する。

また、企業側からの事例紹介の機会を創出し、市町における ICT の利活用の具体化を推進する。

3 委託期間

委託契約締結日から令和7年3月31日までとする。

4 委託業務内容

(1) ICT ツール活用に向けた市町向け研修会の開催

基本的な知識や語句説明を含む基礎講義と、ICT ツールを活用した健康管理支援モデル事業の実施ノウハウやその他官民連携による先進的な ICT の導入事例を組み合わせ、健康づくり分野において ICT ツールの活用を検討、実施できるよう ICT 利活用に関する基礎的な研修会を実施する。

ア 対象者 市町職員（健康増進部門、国保部門等）

イ 実施回数 2回/年

※時間は、午前・午後いずれか半日とする。

※研修の様子は録画し、研修後2週間程度を目安に動画データを納品すること。納品された動画データは、兵庫県保健医療部健康増進課にて動画配信サイトへアップロードし、事前申込があった者に対して限定公開するため、その旨講師と調整すること。

(講師の強い希望により配信が不可の場合は、別途協議の上、対応を検討する)

※2回の研修はいずれも内容を異なるものとし、うち1回は、令和5年度に兵庫県に

て作成したマニュアルの説明会や、マニュアル内容に沿った講演等、マニュアルの活用促進に資する内容とする。

ウ 実施方法 オンライン

エ 研修内容

- ・ ICT ツール導入へ向けた基礎講義
- ・ ICT 導入までの流れ（予算化～事業評価）
- ・ 先進的な市町保健事業の導入自治体による事例発表
- ・ マニュアル利活用フォローアップ 等

(2) ICT ツール活用マニュアルの利用状況および ICT 活用実態調査

R5 年度に兵庫県にて作成した「ICT ツール活用事業企画立案・実施マニュアル」に関して、利活用状況や市町満足度を調査する。調査結果に応じて、マニュアル内容の更新や(1)の研修テーマとして取り扱うなど、市町フォローアップを行う。

また、ICT 活用に関する意識や事業計画・実施状況等を同時に聞き取り、兵庫県における ICT を活用した健康づくり施策のあり方を検討する基礎資料とする。

ア 対象者 市町職員（健康増進部門、国保部門等）

イ 実施回数 1 回/年

ウ 実施方法 オンラインフォーム、電話ヒアリング等による

(3) ICT 利活用のための、県内市町向けオンライン見本市の実施

ICT ツールの利活用を具体的に検討している市町に向け、民間企業で提供され自治体に導入実績のある既存アプリの概要や、システム開発実績などを民間企業より紹介できる機会を設定し、市町における ICT ツール利活用を推進する。資料請求件数、市町からの個別問合せ数等の実績の確認までを行う。

ア 対象者 市町職員（健康増進部門、国保部門等）

イ 実施回数 1 回/年

ウ 実施方法 オンライン・録画配信

- エ 紹介分野
- ・ ICT ツールを活用したオンライン保健指導ツール
 - ・ 歩行や運動などの行動変容を促すアプリ
 - ・ 食事や健診結果の記録など PHR の収集・分析アプリ
 - ・ KDB やレセプトデータの分析、結果の還元 等

オ 留意事項 企業からの事例紹介を募集する際は、特定企業・団体に偏ることがないように、公正公平な方法で募集すること。オンライン見本市の実施日は1日、および録画配信を予定しており、希望企業数が多数になった場合は、兵庫県および大学等の学識者で組織した事前審査委員会を開催し、1日で実施できるよう調整すること。なお、事前審査の方法は書面審査、ヒアリング審査、またはその両方を組み合わせた審査形式とする。

(4) 事業評価報告書の作成

上記(1)、(2)、(3)の実施内容について、広く市町に情報提供するため、事業評価報告書を作成する。

5 実施計画書及び実績報告書の提出

(1) 契約締結後、本業務に係るスケジュール等を示した実施計画書(任意様式)を県に提出すること。

(2) 事業完了後すみやかに、本業務に係る実績報告書を提出すること。なお、実績報告書の記載内容が確認できる書類(会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等)を契約終了日の属する県の会計年度を含む6会計年度の間、保存すること。

6 納品物

(1) 研修資料・オンライン見本市資料

納期：実施日の10日前

形式：PDF または Microsoft Word または PowerPoint 形式でデータ納品とする。

(2) 研修録画データ

納期：研修実施後2週間以内

形式：MP4 形式でデータ納品とする

※テロップ、字幕の挿入等の複雑な動画編集は求めないが、研修前後の不要部分のトリミング等、最低限の編集は行うこと。

(3) 事業実績報告書

納期：(事業完了後1ヶ月を想定)

形式：紙 1部 及び PDF または Microsoft Word 形式のデータを納品する。

※データ納品は、メール送付、大容量ファイル転送システム等によること。

7 その他

(1) 研修に際して当課が行う業務

市町の参加者の募集・受付、参加者への案内・連絡、研修録画の動画配信サイトへのアップロードおよび削除

(2) 研修講師に関する要件等

- ・業種等に限定することなく、幅広い観点から受講者にわかりやすい研修指導を行うとともに、研修中における参加者からの質問に対しての適切な助言、指導ができること。
- ・受講者が研修受講後、職場や現場に戻って研修内容を実践していけるよう動機付けができること。
- ・行政経験がある等、ある程度行政機関における事業の立案、予算獲得などの事業化までの流れが理解できている講師が手配できると尚良い。

(3) 委託料ほか事業実施にかかる留意事項

- ・委託料について、単価で積算できる経費については、実績に伴う委託料の減額がありうる。
- ・原則、再委託は認められないが、委託料に占める再委託料の割合が2分の1未満で県の下承を得た場合はこの限りではない。
- ・本業務で取得した個人情報、委託期間終了後も理由の如何を問わず、漏らしてはならない。
- ・本業務に伴い生じた著作権その他の権利は県に帰属する。
- ・本業務を実施するにあたって広報物等を刊行する際は、必ず県からの受託事業である旨を明記すること。
- ・本業務を実施するに際して、利益誘導を伴う行為は行ってはならない。
- ・本業務を実施するに際して、取得価額5万円以上の物品は原則購入できない。
- ・本業務の実施に関して、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、本県担当者と協議し、その指示に従うものとする。