

仕様書

- 1 件名
保健事業等のデータ利活用推進業務委託
- 2 履行期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 3 業務内容
 - (1) データ分析業務

区の提供するデータや、必要に応じて、東京都や国の公開しているオープンデータを用い、区全体や区内地域別の傾向や健康課題を特定するための分析を行う。分析に関する詳細な仕様や仕様書に含まれない事項については双方の協議により決定する。

ア 成人及び高齢者保健事業

 - (ア) 国保データベースシステム（以下「KDBシステム」という。）から抽出される被保険者の健康診査、医療レセプトに係るデータ等及び要介護認定情報等を個人単位で突合し、経年変化等から区全体及び区内地域別（以下「地域別」という。）等の地域別の特性や傾向について分析する。
 - (イ) 健康情報システムから抽出されるがん検診、被保険者の健康診査、医療レセプト及び問診項目等のデータを突合し、がんに関する区全体及び地域別の特性や傾向について分析する。
 - (ウ) KDBシステム及び健康情報システムから抽出される成人歯科健診データ、健康と暮らしの調査のデータ等を用い、高齢者の健康課題の分析を行う。
 - (エ) 区が設定している評価指標について分析を行い、経年変化を示す。

イ 後期高齢者保健事業（上記アに該当するものを除く）

 - (ア) KDBシステムのレセプトデータ及び健康情報システムから抽出される後期高齢者健診及び歯科健診データ、健康と暮らしの調査等を用い、後期高齢者の健康課題に関する分析を行う。
 - (イ) 区が設定している評価指標について分析を行い、経年変化を示す。

ウ 母子健診・学校健診

母子健診及び区内小中学校の持つ健診データの提供を受け、区全体及び地域別の健康課題等に関する分析を行う。
 - (2) 「すみだ健康カルテ」更新業務

上記(1)の分析及び評価内容等や、令和7年度以前に作成した「すみだ健康カルテ」の内容を踏まえ、令和8年度版の「すみだ健康カルテ」を作成すること。

ア 「すみだ健康カルテ」は区民が主体的に予防・健康づくりに取り組むことを促すことを目的とし、区民自身や行政、医療・介護従事者等が活用することを想定して作成すること。

イ データ及び専門的内容の視覚化

健康課題等のデータ分析結果や専門的な内容をイラストや図表等を用いて視覚的、直感的にわかりやすくまとめること。必要に応じて地域ごとにまとめたページを作成すること。

ウ 中間報告及び報告会の開催

(3) データ利活用推進業務

データ利活用推進検討会の運営支援を行い、関係各課から提供されたデータを用いた分析の進捗共有や結果報告等を行い、政策へのデータ利活用を推進するための仕組みや、関係各課との連携体制を整備する。また、区の職員がデータを分析し、科学的根拠に基づいた施策の実施を推進していくために構築すべき体制や導入すべきシステム等について提案を行う。

ア データ利活用推進検討会の運営支援

データ利活用推進検討会への出席、報告、資料作成等運営支援を行う。データ利活用推進検討会は3回程度開催することとする。

イ 検討会等における資料等の作成

検討会等で使用する資料は、図表化、グラフ化、数値のデータ処理等を行うとともに、ビジュアル的にもわかりやすく、デザイン等視覚に訴えるものとする。資料は部会開催7日前までに、データにて区と共有すること。

ウ 検討会議事要旨のまとめ

議事要旨については、部会開催日から起算して10日以内に、電子データ（メール）にて区に提出すること。

エ 科学的根拠に基づく政策の実施に関する提案

区の現状や検討会の意見等を踏まえ、保健部門の職員による政策へのデータ利活用を促進するために必要な仕組み、システム導入等について提案すること。

オ データ分析及び「すみだ健康カルテ」等の中間・最終報告

業務内容 (1)、(2) (3) エの進捗及び最終結果について、令和8年8月末に中間報告会、令和9年2月末に報告会をそれぞれ開催し報告すること。開催時期について変更が必要な場合は双方の協議により決定する。また、報告会の報告内容については、最終報告書として区の定める期日までに提出すること。最終報告書は業務内容の成果がわかるように適宜図表等を用いて作成すること。

(4) スケジュール（予定）

時期	内容
令和8年4月	業務打合せ
令和8年4月～ 令和9年1月	データ分析業務 「すみだ健康カルテ」更新 データ利活用推進検討会（年3回程度）
令和9年2月末	報告会
令和9年3月	「すみだ健康カルテ」公開

4 提供物

区は、本業務の実施に必要な範囲内で、KDBシステムや健康情報システム等から抽出される次のデータを提供するものとする。

- (1) 国民健康保険・後期高齢者医療制度加入者の健診及びレセプトデータ（特定保健指導を含む）
- (2) 要介護認定情報・給付実績情報
- (3) 成人歯科健診・後期高齢者歯科健診データ

- (4) がん検診のデータ
- (5) 母子健診のデータ
- (6) 区内小中学校の持つ健診データ
- (7) 「健康と暮らしの調査」のデータ（2021年、2023年実施分）
- (8) その他、双方の協議に基づくデータ

5 受託者における秘密の保持、データ管理、個人情報等の保護等

- (1) 秘密の保持
 - 受託者は、この契約の履行により知り得た受託業務の内容の一切について、区の承諾なしに第三者に提供等してはならない。契約期間終了後も同様とする。
- (2) 目的外使用の禁止
 - 受託者は、受託業務に関して提供を受け、又は取得したデータ等について、受託業務以外の目的に使用してはならない。
- (3) データ管理
 - データの管理については万全を期するものとし、具体的に次の事項について措置すること。

ア 保管

- (ア) 受託者は、データ等について契約期間終了まで厳重に管理すること。
- (イ) データ等の取扱いに係る責任者、作業場所、保管場所等の情報を区へ提供すること。
- (ウ) 受託者は、個人情報を含むデータのファイルにパスワードをかけるとともに、電子媒体を送付する場合には、あらかじめ暗号化を行うこと。
- (エ) 個人情報を含むデータは、インターネットに接続されている環境に保存しないこと。

イ 返還

受託者は、区から提供を受けたデータ等について受託業務の実施上不要となった場合、速やかに区へ返還すること。

ウ 廃棄

受託者は、受託業務の実施上不要と判断した中間データ等（成果物ではないデータであって、個人情報を含まないものをいう。）については、あらかじめ区と協議した上で、廃棄することができる。

エ 処分

- (ア) 個人情報等を含むデータの消去に当たっては、当該データが記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該データを判読不能とするために必要な措置を講じること。
- (イ) 廃棄した個人情報の内容、廃棄方法、廃棄日時等の情報を区へ提供すること。
作業上やむなく発生した複写物又は複製物についても同様とする。

6 個人情報保護及び受託者の責務

- (1) 「個人情報の保護に関する法律（平成15年第57号）」を遵守すること。
- (2) 本区から貸与した個人情報（データ及び印刷物）は、以下の事項に十分注意した取り扱うこと。
 - ア 車両で運搬する場合は、「置き引き」や「車上荒らし」の被害に遭わないために、車外から直接見えないように積むなど、適切な防犯措置をとること。

イ 施錠が可能な保管庫又は施錠もしくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を管理する。

ウ 区が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

エ 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

オ 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管情報並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検する。また、業務終了後は、全ての個人情報を削除すること。

カ 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所、その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

キ 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

ク 作業場所に私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わないこと。

ケ 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

コ 個人情報を利用する作業を行うパソコンには、常駐型不正プログラム対策ソフトをインストールし、ウイルス定義ファイルは、最新のものに更新してから作業を開始すること。

サ 区に納品するデジタル媒体については、納品前にウイルスチェックを行うこと。

シ 個人情報を利用する作業は、サポートの終了したオペレーティングシステムを搭載したパソコンでは行わないこと。

7 成果品について

(1) データセット

分析業務において区から提供された KDB システムや健康情報システム等のデータを突合して作成したデータセットを成果物として提出すること。なお、匿名化された医療レセプト、特定健診データの個人紐づけに当たっては、ハッシュ化された KDB 個人番号等によるものとし、KDB 個人番号等の代わりとなる ID の付与及び抽出したデータの匿名化は受注者が行うこと (CSV 形式のデータを CD その他媒体により提供する)。

(2) 提案・報告書等

区の定める期日までに以下の成果品を提出すること。

	成果物	納期
1	「すみだ健康カルテ」	令和9年3月末
2	最終報告書	令和9年3月末

8 成果品の利用及び著作権

- (1) 本契約により区に納品された成果物(以下「成果品」とする) 及び業務にあたって作成した資料等に係る著作権は、全て区に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、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。
- (3) 受託者は、本業務による成果品、業務に当たって収集又は作成した資料等について、原則として本業務以外に使用してはならない。ただし、区長が必要と認めた場合は、この限りではない。
- (4) 受託者は、本業務に当たり、区から貸与を受けた資料及びその他の資料について、情報が他に漏洩しないよう十分注意すること。

9 支払い方法

履行検査確認後、一括で支払う。

10 特記事項

- (1) スケジュールに余裕を持って進めること。
- (2) 契約締結日から 7 日以内（土日祝日含む。）に業務実施計画書を作成し、区の承認を得ること。
- (3) 日程が決定されていないものについては、期日が決定した後、速やかに通知すること。
- (4) 区は受託者から提出された作業を変更したい場合は受託者と協議して変更すること。
- (5) この仕様書に定めのない事項については、協議のうえ処理する。

11 担当・連絡先

保健計画課データ活用推進担当

城間、及川、高松

E-mail hokenkeikaku@city.sumida.lg.jp

電話 03-5608-1305