令和8～10年度 和光市女性特有のがん検診業務委託仕様書

1 和光市女性特有のがん検診の概要

(1) 委託業務名

和光市女性特有のがん検診業務

(2) 目的

がん検診の重要性の認識と受診の動機付けを醸成・向上させ、がん検診の受診促進を図るとともに、がんの早期発見と正しい健康意識の普及啓発、健康の保持・増進を図ることを目的として実施する。実施に際しては、各検診を本人の希望で組み合わせて受診したいという市民のニーズがあること、市内に子宮頸がん・乳がん検診を同日で受診できる医療機関が少ないことから、各がん検診を同日実施し、がん検診の受診率向上を図る。

さらに、全国健康保険協会埼玉支部が実施する協会けんぽ特定健康診査（以下「協会けんぽ特定健診」という。）については、協会けんぽの被保険者のうち被扶養者の利便性向上、市民の特定健診受診率、がん検診受診率の向上を図るため、和光市女性特有のがん検診と同時実施とする。

また、市民の利便性及び検診を円滑に行うため、検診業者に電話予約受付から検診実施、結果返却までの一連の業務を委託する。

(3) 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日までとする。（長期継続契約）

(4) 女性特有のがん検診日程等について

下記ア～エを原則とし、令和8年度の集団健診実施日程、時間、受付会場及び定員案は別紙1のとおりとし、契約締結後に市と受託者が協議して最終決定するものとする。なお、令和9年度以降の実施日時及び会場については、市が受診者数や動向等を鑑みて、翌年度の集団健診実施日案を毎年11月頃に提示し、市と受託者で協議のうえ、翌年度の実施日程等を決定するものとする。

ア 実施日程

8月と2月の期間に7日程度実施するものとする。

ア、イのうち、8月実施日の1日間及び2月実施日の2日間の午前中は胃がん検診実施日とする。

イ 受付時間

各日程の受付時間は原則午前8時から午前11時／午後13時から15時半までとする。

ウ 会場

和光市健康増進センター（広沢1-5-51）

エ 定員

各日程221人程度とする。

（5）検診項目・対象者

契約期間中の健（検）診項目、対象者は以下ア、イのとおりとする。ただし国や県より健（検）診に関する指針の改正等が示された場合、並びに市方針として健（検）診項目の変更を行う場合には、当該指針等を踏まえ、各年度が始まる前に市が提示することとする。

ア 検診項目

検診項目は下記（ア）～（キ）とする。測定内容の詳細は、別紙2を参照すること。ただし、各年度により変更の可能性がある。

（ア）子宮頸がん検診

（イ）乳がん検診

（ウ）大腸がん検診

（エ）肺がん検診

（オ）胃がん検診

（カ）骨粗しょう症検診

（キ）協会けんぽ特定健診

※（ア）～（オ）のがん検診の、いずれかの受診を必須とする。

※（キ）協会けんぽ特定健診の実施主体は全国健康保険協会埼玉支部とする。なお、当該健診にかかる疑義の紹介及び費用の請求や支払い等については受託者と協会けんぽが双方の契約等に基づき実施する。

イ 対象者

令和8年度の各健（検）診の対象者については、別紙3を参照すること。また、「新たなステージに入ったがん検診の総合支援事業」（以下「がんクーポン券事業」という。）の対象者は別紙4を参照すること。別紙3、4については、令和9年度以降は年度当初に市より提示する。

2 委託する業務の内容

（1）検診事務全般

ア データ作成・管理業務

予約者名簿、健（検）診結果一覧表等を市が指定する内容でデータ作成（MicrosoftExcel 等）し、市が指定する日時に提出すること。作成するデータについては、表 1 を参照すること。CSV データについては、必ず文字コードが Unicode 対応のものとする。データ作成後、誤りがないかダブルチェック等確認する体制を構築し、データの正確性を確保するものとする。

表 1

検診実施前	予約者名簿（Excel データ）
検診実施後	検診結果一覧表の電子媒体（Excel データ）
	検診結果一覧表の電子媒体（市指定の CSV 形式データ）
	個人別検診結果通知票のコピー（紙媒体 A 4 版）
	受付名簿
	検便、喀痰の後日回収者名簿
	事業報告書
	その他市が指定するデータ 等

※データ作成にあたっての備考

- ・受託者は、受け付けた予約者名簿を市に送付し、市は、予約者が各がん検診等を受診するための年齢要件等を確認し、受託者に返送する。

イ 帳票作成業務

検診前及び検診後に必要とする帳票類（問診票、予約票、健診案内冊子、封筒、結果票、アンケート等）をすべて作成すること。帳票類に記載する内容については、市と調整のうえ決定し、校正まで行うこと。

ウ 封入・発送業務

予約票等受診に必要な帳票類は、実施日の 1 週間前までに受診予定者の手元に届くよう、市が指定した期日に原則和光郵便局から発送すること。

(2) 予約受付業務

予約受付業務は、電話予約及びウェブ予約の 2 通りとし、それぞれ定員を設け、先着順で予約を受け付ける。予約枠健診当日の受付時間を 30 分間隔で分けることとする。

受付時間別の定員は市と協議のうえ、電話・ウェブ別に定める。申し込み状況については、予約期間2日目から、前日の予約状況（予約数とその内訳）を午前9時半を目安に市に報告すること。報告日が土、日、祝日にかかる場合は翌営業日とする。申し込み状況に応じて各定員の増減に柔軟に対応すること。報告日にかかわらず、市からの問い合わせがあるときは対応すること。

また、電話・ウェブそれぞれの予約受付の実施方法については、原則以下のとおりとするが、市と協議の上、最終的に決定する。

協会けんぽ特定健診受診者の受付は全国健康保険協会と協議の上、市の了解を得た上で実施すること。

ア 実施事項

（ア）電話予約受付

- a 受託者は、電話による予約受付、予約変更、キャンセル業務、電話受付及び健診に関する問い合わせに対応をすること。
- b 受託者は、電話による予約受付等を行うため、コールセンターを設置すること。
- c 予約受付方法、予約受付用電話番号は各年度4月に確定し、確定次第すみやかに市に報告すること。
- d コールセンターの運営時間は、2（2）イ 予約受付期間のとおりとする。
- e 受託者は、別添資料で示す業務量等を総合的に勘案し、最適な従事者を確保すること。また、予約期間は市専用回線を必要数確保する等、応答率の向上並びに円滑な市民対応のための工夫をすること。
- f 予約受付時の電話対応の具体的な内容・流れ（トークスクリプト）を作成し、市の了解を得た上で使用すること。
- g 受託者はコールセンターの対応状況について随時確認し、対応の改善に努めること。また、問題がある場合や市からの改善の求めがあった際は、健診業務委託期間中であっても速やかに業務の改善を図ること。ただし、改善の実施に費用を要する場合、実施について事前に市に確認すること。
- h コールセンターにおける受電状況並びに対応状況について、予約期間ごとの状況を予約期間終了後にすみやかに市に報告すること。
- i 緊急対応があった場合は、対応内容等についてすみやかに市に報告すること。

（イ）ウェブ予約受付

- a 健（検）診受診対象者が、インターネットから予約申込を行うことができる

健（検）診ウェブ予約システムを構築すること。

- b 利用環境は、PC、スマートフォン問わずブラウザによる予約ができることとし、事前に特別なアプリケーションをインストールする必要がないこと。
- c 市ホームページから外部リンクできるウェブ予約案内ページを作成すること。
- d 予約の際は、基本事項として、住所、氏名、生年月日、性別、電話番号、メールアドレス、予約健診種別、予約日時、会場、備考の入力ができること。
- e 予約者が入力した情報（性別・生年月日等）に応じて受診可能な健診等種別のみ予約できること。
- f 予約画面は、受診率向上に結びつくような、予約者が容易に申し込みできるレイアウトとし、予約手順も分かりやすく設計すること。
- g 予約完了後、予約者に対し登録完了通知を自動でメール送信できること。
- h 健診日程ごとに申込開始日、申込終了日、対象期間外申込付不可の設定ができること。
- i 予約者情報を CSV ファイルで出力できること。
- j 予約状況に合わせて、受付時間帯別の受付人数を柔軟に変更できること。
- k 各健（検）診予約受付開始までにシステムが正しく稼働するかを確認すること。また、予約受付期間中も正しく稼働しているかを随時確認し、常に改善に努めること。
- l ウェブ受付が混雑した場合も回線が容量不足のために機能停止することがないよう十分な容量を事前に準備すること。
- m 上記の他、市の求めに対しできる限り対応をすること。

(ウ) キャンセル待ち受付及び繰り上げ対応

予約期間において、予約数が定員に達した場合はキャンセル待ちの対応に切り替えること。実施方法については、市と協議のうえ、電話、ウェブともにキャンセル待ちの対応が行える体制を整えること。

(エ) 予約者データ（カナ氏名・住所・電話番号・受診項目等）の提出

予約期間開始前までに予約者データの授受スケジュールについて市と協議の上決定する。

イ 予約受付期間

受付期間は各健診月の約2か月前とし、契約締結後に市と受託者が協議して最終決

定するものとする。令和8年度案は以下（ア）～（エ）のとおりとし、令和9年度以降は年度当初に市より案を提示し、市と受託者による協議のうえ決定する。電話受付、ウェブ受付の開始と終了は同日、同時刻とし、電話予約受付時間は午前9時～午後5時を原則予約時間に含めた上で、可能な限り受付時間を拡大する体制を整えること。ウェブ予約受付は24時間体制とすること。

（ア）令和8年度8月実施分

6月下旬頃の数日間

（イ）令和8年度2月実施分

12月中旬頃もしくは令和9年1月の数日間

（3）検診当日の管理運営

ア 実施体制

検診当日は、（ア）～（コ）の業務についてスタッフを配置すること。スタッフの人数については、効率的な運用にて健診を円滑に勧められる配置とし、市と協議のうえ決定する。また、健診が円滑に実施できるよう、健診日前日までに会場設営を行うこと。

検診終了後は各受診者数等を集計し事業報告書を提出すること。

（ア）受付・検診の説明・誘導・最終確認

（イ）会計（自己負担額受理、領収書発行等）

（ウ）問診等

（エ）大腸がん検診検体回収

（オ）肺がん検診（検査技師）

（カ）胃がん検診（検査技師）

（キ）乳がん検診（検査技師）※

（ク）子宮頸がん検診（医師・看護師）※

（ケ）骨粗しょう症検診（看護師等の専門職）

（コ）検診実施責任者

※ 乳がん検診・子宮頸がん検診の検査技師・医師・看護師は女性とする。また、他スタッフにおいても可能な限り、女性スタッフの配置すること。

イ 受付業務

全ての健（検）診について、本人確認書類や受診券等の提示をうけ、健（検）診受診条件に該当しているか確認のうえ、各種受診券を回収すること。また、自己負担額を徴収し、領収書を発行すること。「がんクーポン事業」対象者の場合は、無料クーポンを回

収すること。

ウ 各がん検診

以下（ア）～（カ）を原則とし、契約期間中に新たに国や県より各がん検診に関する指針等が示された場合には、当該指針を踏まえた内容とする。

- （ア） 「がん予防重点健康教育及びがん検診実施のための指針」（平成28年2月4日健発0204第13号厚生労働省健康局長通知）（改正内容を含む）、国立がん研究センターが示す「事業評価のためのチェックリスト」（検診実施機関用）等に基づき実施すること。年度当初に市が指定する書式にてチェックリストを提出すること。
- （イ） 子宮頸がん検診のHPV単独検査法については、**別紙6**を参照すること。
- （ウ） 乳がん・肺がん・胃がん検診の二重読影を行った医師2名及び子宮頸がん検診を行った細胞検査技師・細胞診断医名を結果票に明記すること。
- （エ） 該当がんの治療中や経過観察中等のがん検診対象とならない者が問診の段階で申告した場合は、検診を中止すること。その際には、本人が対象外であることをわかりやすく説明し、理解及び納得してもらうよう対応すること。
- （オ） 検診日当日に大腸がん検診の検体を提出できなかった者、肺がん検診の問診結果により喀痰検査の対象となった者については、後日回収日を設定し、市に来庁のうえ検体回収を行うこと。各検診最終日には後日回収者名簿と検体回収用保冷バッグ等を市に提出すること。また、後日回収分の検査結果を含めて、結果通知票を作成すること。
- （カ） 問診等で聴取した内容については、検診結果に記載する等して反映させること。

エ 協会けんぽ特定健診について

実施については、全国健康保険協会埼玉支部と協議のうえ実施すること。

（4）結果返却

市の指定した日付及び郵便局より、対象者へ普通郵便にて郵送する。

※早急な精密検査や治療が必要と判断された場合の対応について

各がん検診において、受託者の検診医が、検査結果から早急な精密検査や治療が必要と判断された場合には、すみやかに市に電話連絡のうえ、該当者のリスト、該当者に配布する紹介状、検診結果ならびにがん検診の場合にはレントゲン撮影結果（CD-R）を市へ提出すること。

3 提出物

(1) 健診実施前に提出するもの

下記ア～ウを年度当初に提出すること。エ、オについては、契約初年度に提出し、変更があった場合は修正し提出すること。

- ア がん検診精度管理チェックリスト
- イ 乳がん検診に係る読影医、撮影診療放射線技師リスト
- ウ 個人情報保護取扱特記事項に係る届出
- エ 業務実施体制調書
- オ 個人情報管理体制確認表

(2) 検診実施後に提出するもの

結果郵送後すみやかにア～ウの市の指定する書類を提出すること。市は提出された書類等を用いて検査を実施する。

- ア 請求根拠となる受診項目・検診実施日別の集計表
- イ スタッフ従事者名簿
- ウ 郵便利用明細（問診票発送数、結果票発送数がそれぞれわかるもの）

4 費用の請求・支払いについて

女性特有のがん検診に係る費用については、3（2）を提出し、市が検査を実施後、市に直接請求すること。協会けんぽ特定健診にかかる費用の請求及び支払いについては、受託者及び全国健康保険協会埼玉支部との契約に基づき実行する。

5 その他

(1) 個人情報の取り扱いについて

- ア 受託者は個人情報の保護に関する法律及び個人情報特記事項（別紙9）を遵守すること。
- イ 受託者は3（1）オの個人情報管理体制確認表に記載されている内容を確実に実施すること。

(2) 再委託の禁止

再委託については禁止とする。受託者は、本委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただしあらかじめ市の承諾を書面により得た時はこの限りでない。なお、再委託先が個人情報を取り扱う場合は、あらかじめ市の承諾を書面で受けること。また、

再委託先の個人情報の取扱いについては5（1）アのとおりとする。

（3）検診受診者への結果の再発行・CD-Rのお渡しについて

受託者が保有する検診結果について、検診受診者から再発行依頼やCD-Rの提供依頼があった場合の対応については、市民の負担が最小限になるように、市と協議の上決定すること。

（4）新興感染症及び自然災害等への対応

新興感染症及び自然災害等により健診実施が難しい状況が発生したときは、市と受託者が協議のうえ、実施日程等を変更または実施を中止するものとする。

（5）実施の配慮

検診実施にあたっては、下記ア～キを遵守すること。

ア 受診者のプライバシーに十分配慮して実施すること。

イ 受診時、受診者の移動の順序を明確にし、表示や案内係を配置、受診者が受診の流れを理解できるように説明する等、円滑かつ快適に受診できるようにすること

ウ 受診者の待ち時間を少なくするよう努力すること。やむを得ず、待ち時間が生じる場合は、受診者が不快を感じないよう環境に配慮すること。

エ 検査着を使用する場合は、洗濯(クリーニング)してある衣類を受診者数分用意すること。また、ブーツ等靴の着脱が困難な対象者のためにスリッパを用意すること。

オ 会場設営、検診に必要な物品等は原則としてすべて用意すること。

カ 毎日検診終了後は、使用施設の清掃・消毒及び窓等施錠の確認を行うこと。

キ 不測の事態が発生した場合には、市担当者と協議し対応を決定すること。

（6）その他留意事項

ア 検診実施場所の準備及び撤収については、施設の開錠や施錠を含め受託者が全て行う。準備は健診日当日の受付時間前30分までに完了し、受付時間前に受診者が来庁した場合等、待合案内を行う等誠意を持って対応するものとする。

イ 施設の鍵及び施設利用許可証等必要物品については、市が事前に受託者に貸与するため、使用及び保管等取り扱いは検診実施責任者が厳重に注意する。検診準備については、実施施設等の状況が許す場合には、市の許可を得て検診日前の準備を行うことができる。撤収については、施設を使用する前の現状のレイアウトに復元し、電源や窓の施錠等をきちんと確認したうえで、市の担当者に報告する。会場の鍵の保管、開

場等については別紙10のとおり厳重に管理及び実施する。

ウ 検診関係書類を契約期間終了後においても5年間は保存すること。ただし問診票・アンケート・各種クーポン券については、原本を市の指定する方法で納品する。

エ 実施に関する詳細な内容については、あらかじめ市と協議するとともに、受託者は市と連絡調整を綿密に行い、求めに応じて可能な業務実施について調整すること。業務の遂行にあたって疑問が生じたときは、必ず市の指示を受けて実施すること。

オ 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、または本事業履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合、市と実施期間との間で協議の上、定めるものとする。

令和6年8月の女性特有のがん検診予約受付期間（3日間）の受付状況は下表のとおりであった。

	1日目	2日目	3日目
総入電件数	2,357	81	45
応答件数	160	41	37
応答率	6.8%	50.6%	82.2%
平均通話時間	09:10	09:03	7:01

※受付1日目の時間帯別入電件数（内訳）

時間帯	件数
9:00～	2110
10:00～	134
11:00～	26
12:00～	15
13:00～	21
14:00～	4
15:00～	18
16:00～	16
17:00～	6
18:00～	5
19:00～	2
合計	2,357