

特定保健指導実施業務委託仕様書

第1 業務名

特定保健指導実施業務（遠隔型）

第2 業務概要

本業務は、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号。以下「法」という。）に基づき、特定保健指導（特定健康診査の結果により健康の保持に努める必要がある者として厚生労働省令で定めるものに対し、保健指導に関する専門的知識及び技術を有する者として厚生労働省令で定めるものが行う保健指導をいう。以下同じ。）を実施するものである。

第3 業務委託期間

本契約の契約期間は、令和5年4月1日（土）から当該保健指導の終了日（実績評価を行う完了のみならず、脱落や資格喪失による途中終了も含む。）までとする。ただし、当該指導の初回時面接は、令和6年3月31日（日）までに実施するものとする。

第4 対象者

特定健康診査の結果により、健康の保持に努める必要がある者とする。

(1) 動機付け支援及び動機付け相当支援対象者

令和3年度実績 対象者数：875人 終了者数：322人

（うち遠隔型により実施：0人）

(2) 積極的支援対象者

令和3年度実績 対象者数：1,007人 終了者数：295人

（うち遠隔型により実施：3人）

第5 業務内容

- 1 本業務の内容は、「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準」（平成19年厚生労働省令第157号。以下「実施基準」という。）等の関係政省令、告示、通知及び「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第3.2版）」「標準的な健診・保健指導プログラム（平成30年度版）」のほか、本仕様書を遵守し、実施内容及び実施率の向上に努めるものとする。

なお、国の通知等により実施内容等の変更があった場合及び改訂版が発行された場合は、変更・改定内容に沿って実施することとする。

2 本業務は、情報通信技術を活用し遠隔により実施することを基本とし、その他の方法で実施する場合は、情報通信技術を活用し、遠隔により実施するメニューに加える形で実施する。その他記載内容に含まない事項がある場合は、委託者及び受託者が協議のうえ実施することとする。

(1) 特定保健指導案内チラシの作成

対象者が興味・関心を持つような分かりやすい内容とすること。納品は、紙及びデータで納品すること。

なお、対象者から申込書の提出が必要な場合は、初回面接の場所・日時を対象者が選択できるような内容とし、利用申込書及び返信用封筒を作成すること。ただし、郵送料は受託者負担とする。

(2) 特定保健指導の予約受付

予約の受付に当たっては、対象者にとって分かりやすいウェブサイトの構築等を心掛けるとともに、対象者ごとに作成された二次元バーコードを使ってログインできるようにするなど、対象者が手間なく予約できる運用等に努めること。

(3) 特定保健指導の実施

特定保健指導の実施に当たっては、特定保健指導の利用勧奨・再募集に加え、利用率向上のための事業を企画するとともに、利用者が最後まで保健指導を続けられるよう、中途脱落者を防ぐための工夫をし、継続率の向上に努めること。

① 動機付け支援及び動機付け相当支援

1人当たり30分以上(情報通信技術を活用した遠隔面接以外は20分以上)の面接による個別支援を行い、その3か月後、実績評価を面接、電子メール、電話又は手紙等により行う。

② 積極的支援

初回時に1人当たり30分以上(情報通信技術を活用した遠隔面接以外は20分以上)の面接による個別支援を行い、その後3か月以上かつ180ポイント以上の継続支援を面接、電子メール、電話又は手紙等により行い、初回時面接から3か月以上経過後に面接、電子メール、電話又は手紙等により実績評価を行う。

(4) 特定保健指導の実施結果の提出

特定保健指導の実施結果については、初回時面接終了時及び実績評価（初回時面接終了日から3か月以上経過後に行う評価）終了時の2回に分けて、その結果を取りまとめ、厚生労働省の定める電子的標準様式に基づく電子データとして作成し、1回目は初回時面接の実施日が属する月の翌月の1日から15日までに、2回目は実績評価の終了日が属する月の翌月の1日から15日までに共済組合に提出する。

(5) スケジュール

| | |
|----------|----------------|
| 令和5年4月上旬 | 人間ドック募集開始 |
| 5月 | 特定保健指導予約受付開始 |
| 5月末まで | 特定保健指導案内チラシ完成 |
| 6月中旬以降 | 特定保健指導案内チラシ発行等 |

第5 従事者要件

次の要件を満たす者とする。

- (1) 受託者の従事者には、法第18条第1項において規定されている、「保健指導に関する専門的知識及び技術を有する者」であること。
- (2) 特定保健指導の実績があること。

第6 支払い方法

- (1) 業務に関して発生する一切の費用は委託料に含まれるものとする。
- (2) 受託者は、初回時面接終了日が属する月の翌月の1日から15日まで及び実績評価終了日が属する月の翌月の1日から15日までに、共済組合に対して請求書を提出すること。
共済組合は、適法な請求書の提出があった日から原則30日以内に支払うものとする。
- (3) 天災その他不可抗力による業務変更を行う場合は共済組合と受託者が対応方法及び費用等について協議を行うものとする。
- (4) 消費税等に変更があった場合は、変更額を加減した額を支払うものとする。

第7 個人情報保護

当該業務の実施に際しては、特定健康診査又は特定保健指導の記録の漏えいを防止するとともに、実施担当者に守秘義務を課すなど、関係法令を遵守することに加え、別紙「電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書」や「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（平成 29 年 4 月 14 日個情第 534 号、医政発 0414 第 6 号、薬生発 0414 第 1 号、老発 0414 第 1 号）及び各都道府県において定める個人情報の取扱いに係る条例等に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記の事項やガイダンス等を遵守するものとする。

第8 データの取扱い

- (1) 各種データについては、本業務を履行する目的にのみ使用することとする。ただし、匿名化した各種データ（以下「匿名化済みデータ」という。）を利用する場合に限り、受託者は自己の責任において匿名化済みデータを受託者の有するベンチマークデータの一部として利用、及び保険者間の比較等の解析や公衆衛生の向上に資する事業および研究開発を行う目的で利用することができるものとする。
- (2) 各種データについては、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。
- (3) 各種データについては、委託契約終了後、速やかに返却又は処分するものとする。ただし、共済組合の指示があるときは、遅滞なく提供データを返却または共済組合の指示に従い処分しなければならない。

第9 その他

本仕様書に関して疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者及び受託者の双方が協議して定めるものとする。ただし、軽微な事項については、共済組合の認定に従うこと。