

受付 番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 横浜市職員共済組合 医療福祉課福祉事業係	担当者 岡田 電 話 671-3400
----------	-----------	-----	---------------------------------	------------------------

## 設 計 書

1 委 託 名 令和元年度特定保健指導（グループ指導型）業務委託

2 履 行 場 所 横浜市職員共済組合の指定する場所

3 履 行 期 間  期間 契約締結日 から 令和2年12月28日 まで  
又 は 期 限  期限 まで

4 契 約 区 分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 個人情報取扱特記事項

6 現 場 説 明  不要  
 要 （ 月 日 時 分、 場所 ）

7 委 託 概 要 「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき実施する  
特定保健指導業務

8 部 分 払

■ する (15回以内)

□ しない

部分払の基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

\* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

\* 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

<p>委託代金額</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/>	<p>¥</p>
<p>内訳 業務価格</p> <p>.....</p>	<p>¥</p>
<p>消費税及び地方消費税相当額</p> <p>.....</p>	<p>¥</p>

内 訳 書

名 称	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	適用
＜特定保健指導業務＞					
利用者資料準備	(720)	件			
保健指導の実施 ＜初回面談＞積極的支援・動機付 け支援・情報提供含む	(90)	グループ			一グループ概ね 8人程度
動機付け支援（継続支援及び実績 評価）	(70)	件			
積極的支援（継続支援及び中間・ 実績評価）	(27,000)	ポイント			150人相当（一 人最大180ポイ ント）
合 計					
消費税相当額（10%）					
総 合 計					

## 令和元年度特定保健指導（グループ指導型）業務委託仕様書

### 1 件名

令和元年度特定保健指導（グループ指導型）業務委託

### 2 履行期間

契約締結の日から令和2年12月28日まで

### 3 履行場所

委託者の指定する場所

### 4 委託概要

「高齢者の医療の確保に関する法律」第24条に基づき、組合員、任意継続組合員及びその被扶養者に対して実施する特定健康診査の結果から、国が定めた基準により積極的支援又は動機付け支援に階層化された特定保健指導対象者及び特定保健指導非対象者（以下、「対象者等」という。）に対し、生活習慣の改善のための支援及び情報提供を実施する。

### 5 業務内容

#### (1) 準備作業

特定保健指導及び情報提供の実施にあたって次の準備を行う。内容については事前に委託者の承認を得ること。

#### ア 実施者の確保

保健指導の実施者について確保すること。

#### イ 企画

受託者は支援全般の企画や年間スケジュール等について、事前に委託者と協議した上で立案する。企画は以下の内容を満たすものとする。

(ア) 初回面談から評価までの全体スケジュール

(イ) 使用する教材等（積極的支援対象者に腹囲の測定器具は必須）

(ウ) 保健指導実施者の職種及び人数

#### ウ 保健指導プログラムの作成

(ア) 初回面談（グループ支援）

##### a 共通のプログラム

受託者は、対象者等に実施する初回面談のプログラムを作成する。初回面談は、「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」に基づき、グループ形式で実施すること。プログラムの作成にあたっては、次の内容に留意した上で、委託者と協議を行うこと。

- ・ 1日につき2回以上の指導を実施することが可能であること。
- ・ 1回につき80分以上の指導を行うこと。
- ・ 1回につき3グループ以上に対して指導を実施することが可能であること。
- ・ 特定保健指導階層化区分が異なる者及び特定保健指導非対象者が同時に指導を受けることが可能であること。
- ・ 対象者等が互いの特定保健指導階層化区分等を知ることがないように配慮すること。
- ・ 特定健康診査の結果や対象者等の生活習慣を振り返り、生活習慣改善の必要性を明確に示すこと。
- ・ 特定健康診査の意義や特定保健指導の該当要件について、視聴覚教材を用いるなどして丁寧に説明を行うこと。
- ・ 生活習慣改善に取り組まなかった場合の疾病リスクについて、丁寧に説明を行うこと。
- ・ プログラムの評価に用いる身体状況（体重及び腹囲）の適切な測定方法について、丁寧に説明を行うこと。
- ・ 喫煙者への禁煙指導は必須とする。

b 特定保健指導対象者（以下、「対象者」という。）のみのプログラム

プログラムは、補助ツール等を活用し、対象者が日常生活において自発的に取り組み、かつプログラム終了後も取り組みを継続することが出来るよう工夫し、指導中に脱落することがないようにすること。

生活習慣の改善のための行動目標及び行動計画を、対象者自身が設定できるように提案を行う。提案にあたっては、次の点に留意すること。

- ・ 目標設定数及び内容が、対象者が現実的に実践可能であること。
- ・ 喫煙・運動・食事・休養その他の生活習慣に関する問診の結果及び対象者からの聞き取り内容をふまえ、対象者それぞれの状況（勤務の形態、協力者の有無、体調及び希望等）に合わせて行うこと。
- ・ 対象者が「自分自身で取り組むことが可能な行動目標」と「家族（又は主たる調理者）の協力が必要な行動目標」をバランスよく設定できるようにすること。

(イ) 対象者への継続支援

a 実施期間

3か月以上

b 実施手段

対象者の保有する携帯電話等が、受託者で採用する情報通信技術を活用した指導に対応する場合、対象者の選択により、実施手段を下記のいずれかから選択することとする。なお、継続支援の間は、原則として、選択した実施手段の変更は認めない。

(a) 電話等（面談、電話、FAX又は手紙）

(b) 情報通信技術の活用

(ウ) 動機付け支援及び動機付け支援相当に関する個別内容

初回面談から1か月程度経過後に対象者が選択した実施手段による支援を行うこととする。

(エ) 積極的支援に関する個別内容

a 3か月以上の継続的な支援

「標準的な健診・保健指導プログラム」で定めるポイント制に基づき、以下のいずれかの内容の支援を対象者が選択した実施手段により実施する。初回面談から1か月及び3か月程度経過後の支援は必須とする。

(a) 支援A（積極的関与タイプ）のみによる支援を90ポイント以上

(b) 支援A（積極的関与タイプ）の支援（最低80ポイント）及び支援B（励ましタイプ）の支援を合計90ポイント以上

b 中間での実績評価＜モデル実施への対応＞

3か月以上の継続的な支援終了時に、当該年度の特定健康診査の結果に比べて、腹囲及び体重がいずれも下記の数値以上に減少している場合、保健指導が完了したものと見なす。

(a) 腹囲 2 cm（当該年度の特定健康診査時の腹囲に0.024を乗じて小数点以下2桁を四捨五入した数値でも可）

(b) 体重 2 kg（当該年度の特定健康診査時の体重に0.024を乗じて小数点以下2桁を四捨五入した数値でも可）

c 支援の再開

5（1）ウ（エ）bによる中間での実績評価で所定の実績を達成できなかった対象者に対し、5（1）ウ（エ）aの支援を再開し、「標準的な健診・保健指導プログラム」で定めるポイント制に基づき再開前と合計し180ポイントとなるよう支援を行う。

(オ) 評価（特定保健指導対象者のみ）

対象者（5（1）ウ（エ）bによる中間での実績評価により所定の実績を達成した者を除く）について、初回面談から実施期間経過後、対象者が選択した実施手段により実績評価を行う。評価は問診等により、対象者の設定した行動目標及び行動計画の達成状況、身体状況（体重及び腹囲）及び生活習慣の変化をもとに実施する。

なお、個別面談以外の手段を用いた評価を実施する場合は、受託者から対象者への一方的なものではなく、双方向のやり取りを行い、評価に必要な情報を得るものとする。

(2) 保健指導の実施

ア 初回面談の事前準備

(ア) 利用予定者

受託者は、委託者から提供された実施日程・会場及び利用予定者データを元に、使用教材等の開催準備を行う。その際、特定保健指導階層化区分等が外形から判別できないよう配慮すること。

(イ) 利用者の確定

開催当日の出席者と利用予定者とを比較し、最終的な利用者を確定し、委託者へ報告する。また、利用者の途中離席及び復帰、利用予定者の別日程への変更希望、利用予定者以外の参加（情報提供対象者に限る）などが発生した場合、柔軟に対応すること。

イ 情報提供の実施及び初回面談後の特定保健指導

実施内容は利用者の特定保健指導の区分等に応じたものとする。

特定保健指導の実施にあたっては次のとおり体制を整え、利用者の利便性に配慮すること。

- ・支援は原則として同じスタッフが継続して行うこと。対応が困難であれば、スタッフ間での利用者の情報共有を徹底すること。
- ・週に5日間面談及び支援を実施出来る体制を整えること。5日間には土曜日を含めること。また、平日は午後5時から午後7時の支援開始に対応すること。ただし、祝日及び12月29日から1月3日の間はこの限りではない。
- ・利用者からの電話等による質問に対しても、支援に反映しつつ対応すること。

ウ 利用者への対応

(ア) 中断者に対する勧奨

受託者は、初回面談後の支援予定日に利用がなく、代替日の設定がない、あるいは代替日も連絡がつかない等の状態にある利用者について、脱落防止に向けた対策として、支援の再開・継続を促す呼びかけを、対象者が選択した実施手段等により3回以上実施する。

(イ) 勧奨後の対応

勧奨の実施により、利用者からの辞退の申出があった場合は脱落者として委託者に報告を行う。また、呼びかけの実施にもかかわらず返答がない場合は、呼びかけ等の回数を記録し、委託者に報告し委託者の承認を受け、完了したものとして終了者数に含めるものとする。

エ 特定保健指導の終了期限

実績評価が完了するか、脱落が確定するか、契約終了の3か月前（9月末）、のいずれかまで指導を継続する。

オ 特定保健指導の実施にかかる記録等の作成及び提出

(ア) 「特定保健指導支援計画及び実施報告書」を、利用者個人別に厚生労働省の定める電子的標準様式に基づくXML形式にて作成し、格納したファイルを収録したCD-ROMを委託者に提出する。

(イ) 事業全体の結果を集計及び分析し、必要事項を記載したモデル実施報告書を提

出し、事業報告を行う。

## 6 委託料の請求、支払い

### (1) 初回面談

受託者は、毎月1日から末日までに実施完了した利用者の初回面談の委託料について、実施月の翌月15日までに書面にて請求する。請求には実施明細を添付するものとする。

委託者から提供された利用予定者のうち、いずれの初回面談へも参加しなかった者については、当該利用予定者へ初回面談時に使用予定の資料を提供したうえで、情報提供相当として最終の初回面談実施月の翌月15日までに書面にて請求する。

### (2) 中間での実績評価により完了とみなされた場合及び途中脱落

受託者は、中間での実績評価により完了とみなされた利用者及び途中脱落が確定した利用者に投下されたポイント見合った委託料を、状況が確定した月の翌月15日までに書面にて請求する。請求には実施明細を添付するものとする。

### (3) 継続的な支援及び実績評価

受託者は、毎月1日から末日までに実績評価が完了した利用者の継続的な支援及び実績評価にかかる委託料を、実績評価を行った月の翌月15日までに書面にて請求する。請求には実施明細を添付するものとする。

### (4) 支払条件

委託者は、受託者から請求があった場合、その内容を精査し、適法な請求書と認めるときは、受理した日から30日以内に受託者の指定する口座に振り込むこととする。

## 7 自己評価

受託者は利用者アンケート等を活用するなどして、自己評価を実施すること。その際、モニタリング等は必要があれば実施する。

## 8 個人情報の取扱い

### (1) 個人情報取扱特記事項の遵守

「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の管理と情報セキュリティについては万全の対策措置を講じなければならない。また、業務上知り得た事項について、他に漏らし又はこれを利用してはならない。また、第三者に提供及び利用させてはならない。これは契約期間中のみならず、準備期間中ならびに契約終了後においても、同様の取扱いとする。

### (2) 個人情報取扱者の管理

情報セキュリティの運用、管理体制が整備されており、セキュリティ管理者及び担当者が指定されていること。従業員に対して個人情報保護と情報セキュリティの研修を定期的に行い、個人情報の取扱いを適正に行うよう努めること。

(3) 事故発生時の体制について

個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんなどの事故が発生した場合の連絡体制及び対応フローを、書面で契約後速やかに委託者に提供すること。ただし、受託業務の一部を第三者に再委託する場合、再委託先を含めた内容とすること。

9 データ及び記録の保管管理

(1) 支給品及び貸与品（入力帳票・データ等含む）

委託者は、対象者のデータを契約締結後に受託者に貸与する。リストの項目及び媒体については委託者と受託者とで協議の上、決定することとする。

(2) 支給品、貸与品及び成果品の授受上の留意事項

業務に必要なデータの受渡しについては、情報漏えいへの対策が講じられた手段で行うこと。

(3) 複写・複製の禁止の解除

必要が生じたときは、委託者の主任担当者の指示を受けるものとする。

(4) 廃棄の指示

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第8条を遵守することと同時に、受託者が作成した本事業に関連するすべての情報の記録等については、委託契約期間終了後、委託者の管理のもと受託者の責任において完全に消去するものとする。

(5) データ保護上の留意事項（含・安全対策）

防災保管庫への保管、別施設への保管又はそれと同程度の保管を必要とする。「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。

(6) その他

業務上、生じた疑義については、委託者に連絡し、その指示に従うこと。

10 その他

(1) 指導の実施にあたっては、次に掲げる各法令及び通知を遵守すること。

ア 「高齢者の医療の確保に関する法律」（昭和57年法律第80号）

イ 「高齢者の医療の確保に関する法律施行令」（平成19年政令第318号）

ウ 「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）

エ 「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準の一部を改正する省令」（平成25年厚生労働省令第44号）

オ 「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第16条第1項の規定に基づき厚生労働大臣が定める者」（平成25年厚生労働省告示第92号）

カ 「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第17条の規定に基づき厚生労働大臣が定める特定健康診査及び特定保健指導の実施に係る施設、運営、記録の保存等に関する基準」（平成25年厚生労働省告示第93号）

キ 「特定健康診査及び特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第3版）」（2018年3月厚生労働省保健局策定）

ク 「標準的な健診・保健指導プログラム【平成30年度版】」（平成30年4月厚生労働省健康局策定）

(2) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が都度協議し定めるものとする。