仕　様　書

１　件名

大田区特定保健指導業務委託（令和６年度受診者）（単価契約）

２　履行期間

契約締結日から令和８年３月31日まで

３　履行場所

大田区指定場所（健康づくり課ほか）

４　対象者

　　　令和６年度大田区特定健診受診者のうち、健診結果により保健指導の「動機付け支援」及び「積極的支援｣の対象となった者とする。区（以下、「甲」という。）が作成した対象者データを受託者（以下、「乙」という。）へ提供する。

５　委託内容

　　　高齢者の医療の確保に関する法律 第18条～第28条 及び関連する政省令・告示、通知に基づいた特定保健指導（動機付け支援・積極的支援）とそれに関する以下の業務内容とする。

　（１）特定保健指導利用券送付

　　　 甲から提供された対象者データにより、特定保健指導利用券を作成し、募集案内を同封して本人宛てに送付する。なお、送付書類は見やすくかつ分かりやすいものとし、送付前に甲の承諾を得ること。

　（２）保健指導の実施方法

　　　 対象者は、保健指導の実施において、下記の２種の方法から継続的に実施しやすい方法を選択することができる。なお、指導の途中で実施方法の変更はできないものとし、募集案内にもその旨の内容を記載すること。

　　　ア　対面式による保健指導

　　　イ　情報通信機器を使用した保健指導

　（３）特定保健指導の企画支援

　　　 事前に特定保健指導全般の企画について甲と十分打合せを行い、年間スケジュールを作成する。他区等の状況及び保健指導の実施状況や結果を分析し、必要な助言や提案を適時行うこと。

　（４）面接に係る調整

　　　 初回面接の場所は区内４地域健康課管轄エリアごとに最低１か所以上とし、乙が用意する。また、対象者が希望する場所（自宅等）で行える体制を整えること。甲の要望がある場合、他の会場も調整すること。なお、保健指導実施会場は禁煙とし、会場に仕切りがない場合は乙が専用パーテーションを用意するなどプライバシーの確保に十分留意すること。

また、面接は平日に加え、土曜日または日曜日、平日夜間等も行うこととし、日程調整については、事前に甲と十分な打合せを行うこと。

なお、利用者から日程変更の求めがあった場合には、適切かつ柔軟に対応すること。

なお、初回面接の最終実施期限は、令和７年８月31日とする。ただし、災害や感染症の流行等の発生時又はその可能性が見込まれる場合、その他やむを得ない事情があった場合には、甲乙協議の上、最終実施期限を変更できるものとする。

（５）申込等の対応

郵便、電話、ＦＡＸ、インターネットを活用し、複数の方法で申込みを受け付ける。

保健指導対象者からの質問があった場合は、適切丁寧に対応し、苦情等相談窓口を設置すること。

　（６）特定保健指導業務

特定保健指導参加者に対して階層化に基づき、初回面接により行動目標、支援計画等を作成し、｢動機付け支援｣、｢積極的支援｣を実施する。なお、他の疾病で治療中の者については、主治医への確認を取るよう指導するなど十分に配慮して行うこと。

ア　動機付け支援

（ア）初回に面接による個別支援を１回行う。面接は一人当たり20分以上とする。

（イ）支援期間は３か月とする。途中支援として初回面談から１か月経過後に電話、遠隔面接、電子メール（アプリチャット等も含む）、ＦＡＸ、手紙等支援を１回行う。（ただし、途中支援は省略できる。）３か月経過後に実績評価を電話、遠隔面接、電子メール（アプリチャット等も含む）、ＦＡＸ、手紙等で行う。

イ　積極的支援

（ア）初回に面接による個別支援を１回行う。面接は一人当たり20分以上とする。

（イ）初回面接後、３か月以上の継続的支援を電話、遠隔面接、電子メール（アプリチャット等も含む）、ＦＡＸ、手紙等で行う。継続的支援の支援ポイントについては、「標準的な健診・保健指導プログラム【令和６年度版】」に示される支援ポイントに基づきアウトカム評価とプロセス評価を合計し、180ポイント以上の支援を実施する。

　　　ただし、２年連続して積極的支援に該当した対象者のうち、１年目に比べ２年目の状態が改善している者については、動機付け支援相当の支援として180 ポイント未満でも特定保健指導を実施したこととなる。

（ウ）初回面接から３か月経過後に中間評価を電話、遠隔面接、電子メール（アプリチャット等も含む）、ＦＡＸ、手紙等で行う。ただし、初回面接時に利用者と相談の上、同意を得た場合は、支援ポイントを満たしていることを条件とし３か月以上経過後に最終評価を行うことができる。

なお、受診勧奨レベル以上の者については、初回面接において受診勧奨を最優先に行う。特に重症域レベルの者については、面接後、受診の確認を行うと共に、保健指導においては、設定した目標や計画について医師の承諾を受けたことを本人に確認するなど、本人を介した主治医との連携の中で実施すること。また、利用者の状況には十分配慮して行うこと。受診勧奨レベル及び重症域レベルの者の選定については、別表１によること。

なお、各コースで行う電話支援において２回以上電話をかけても繋がらない場合や参加者の事情により電話支援ができない場合は、手紙支援またはメール支援を行う。

初回面接を欠席した場合等は、再度連絡をとり参加につなげること。

　　　　ウ　未参加者対応

保健指導利用券を送付しても参加しない対象者には、利用促進のため利用勧奨を行うこと。直近の実施日程にあわせ、見やすくかつ分かりやすい参加勧奨パンフレット（再勧奨用）を送付する、直接本人に電話で勧奨を行う、再勧奨とは違う参加勧奨パンフレット（再々勧奨用）を送付するなどにより、参加者数を増やすこと。なお、勧奨内容や勧奨者の選定、発送時期は甲と事前に協議すること。

　　　 エ　重症域者への対応

ウのうち、重症域の対象者に対しては、専門職の者が電話による利用勧奨を個別に行うとともに、医療機関への受診有無について確認すること。その際、受診していない場合は医療機関への受診勧奨等も併せて行うよう努めること。

オ　利用者から評価結果を入手できない場合

終了時評価の際に、日時および方法を変えて３回以上督促したにも関わ

らず、利用者から評価結果データを入手できない場合、３か月後の評価にかかる項目以外の必須項目を全て記録してあるときは、特定保健指導を完了したものとみなす。

　　　 カ　継続できない者への対応

特定保健指導中は支援計画が達成されるように積極的に関与するとともに、初回面談欠席者などに電話や手紙等を組み合わせ、効果的な支援を行い、利用者が保健指導を継続できるように努めること。

　　（７）指導教材及び保健指導実施者

ア　指導教材

配布資料、指導ツールは、甲と事前に調整し、乙の負担で用意すること。なお、指導ツール等の使用方法は丁寧に説明すること。

イ　指導教材等、使用するものについては成果物を10部甲に納品すること。

ウ　保健指導実施者

各種研修などを通し、各専門職の質の確保・向上に努めスキルアップを図ること。また、担当者が退職などで変更する際は、十分な引継ぎを行い円滑な運営を継続すること。

保健指導実施者は、身分を証する書類を携帯し、利用者等から求められたときは、これを提示すること。

（８）情報通信技術を活用した遠隔面接を実施する際は以下の点に留意すること。

　　　　ア　機器・通信環境

（ア）実施者と利用者が相互に表情、声、しぐさ等を確認できること。

（イ）映像と音声の送受信が常時安定し、かつ円滑であること。

（ウ）利用者が複雑な操作をしなくても遠隔面接ができること。

（エ）情報セキュリティが確保されること。

　（なお、遠隔面接の実施時に交換される個人情報が外部に漏洩することがないよう、実施者は個人情報の保護に十分に配慮すること。）

イ　資材・教材・器具等、利用者との情報共有

（ア）対面で行う場合と同一の内容の資料を共有するなど、必要な資料・教材・器具等を用意した上で、行動目標・行動計画の策定支援、体重・腹囲の測定方法の指導等を行うこと。

（イ）郵便やＦＡＸ、電子メール等の活用により、面接の結果等を事後速やかに利用者と共有することが円滑にできる環境を用意すること。

　　（※遠隔面接の結果等を利用者と共有するのは、あくまでも初回面接の一部として実施するものであり、継続支援に当たらない）

ウ　操作支援

　　乙は、利用者が遠隔面接を受けるにあたり、操作等の必要な支援ができる体制を整備すること。

エ　費用負担

（ア）乙は、利用者が遠隔面接を受けるために、新たに機器を購入することがないようにすること。

（イ）乙は利用者に対し、自身の機器に係る通信費は利用者の負担になることを事前に説明すること。

　　（９）保健指導上の注意事項

　ア　利用者が大田区から転出、大田区国民健康保険の脱退等、資格を喪失した場合は、支援を終了する。

　イ　利用者が特定保健指導期間中に、血圧、血糖、コレステロールを下げる薬の服用やインスリン注射を始めた場合は、支援の継続についてかかりつけ医と相談するように促し、保健指導を継続するか判断し、区へ報告する。

　ウ　利用者の利用券及び大田区国民健康保険証を必ず確認する。ただし、特定保健指導の利用券を持たない者で、特定保健指導の対象となる者が利用を希望した場合は、甲と相談し、対応すること。

　　（10）報告

　　　　ア　月次報告

当月分の保健指導結果報告書類を作成し、電子媒体(ＣＤ-Ｒ)等で翌月20日までに甲へ１部提出すること。ただし、３月分は３月末日までとする。なお、指定された書類については、印刷物で１部提出すること。  
　提出書類は、以下のものとする。

（ア）実績報告書（別紙１）

（イ）利用券発送明細（別紙２）

（ウ）参加勧奨明細（別紙３）

（エ）保健指導実施明細（別紙４）

（オ）重症域者向け電話勧奨明細（別紙５）

（カ）継続支援辞退明細（別紙６）

（キ）特定保健指導実施進捗状況（別紙７）

報告では、毎月の保健指導において、勧奨の結果や利用者の状況等について前年や前月と比較し、推移等をまとめ、甲へ報告すること。

　　　　イ　結果報告

上記４に定める対象者に対しての保健指導が終了した後、保健指導の実施率や利用者の生活改善状況等を評価し、保健指導実施報告にまとめ報告すること。なお、他の自治体との比較、経年や地域別等での比較及び分析結果等についてまとめ、保健指導事業を改善するための提案も併せて行うこと。内容の詳細については、甲の求めに応じること。

報告は電子媒体（ＣＤ-Ｒ）等で１部及び印刷物１部を甲へ提出すること。

ウ　実施結果（法定報告）

保健指導実施結果について、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、作成した電子データを格納したファイルを収納した電子媒体（ＣＤ－Ｒ）等を甲が指定した期日までに提出すること。なお、同内容のエクセルデータを添付すること。

　　　　エ　その他

（ア）乙は、個人情報を含む電子媒体及び帳票類の運搬に当たっては、密封した容器に格納して運搬するなど、紛失等のないよう特に留意すること。また、紛失や他の書類の混入がないよう施錠その他の必要な措置を講じること。

（イ）甲からの求めに応じて、速やかに具体的な実績報告等の必要な資料を提出すること。

（ウ）乙は甲から提供された対象者データや資料は処理後速やかに返還しなければならない。万一対象者データや資料に損害を与えた場合は、乙の責任と費用負担において修復するものとする。

（エ）電子媒体については、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施すること。

（オ）個人データは暗号化を行い、別途発行するパスワードで複合化すること。

　　（11）大田区が実施する健康増進事業の利用勧奨

特定保健指導の利用申込者に対し、区が実施する健康増進を目的とした事業の案内資料を配布し、利用勧奨を行う。案内資料は甲が用意し、勧奨のタイミングについては、甲乙協議の上決定すること。

６　事故対応

乙は、緊急時の対応を含む業務履行上の情報セキュリティ体制を整備し、契約締結後速やかに担当者及び責任者の氏名・連絡先等を甲に報告すること。

事故等の責任及び損害賠償等は乙が負う。

事業の実施に当たっては、安全管理に十分な注意を図ること。万一、事故やトラブル等が発生した場合には適切な処置を講じるとともに、速やかに甲へ報告するものとする。

７　個人情報

乙が保健指導業務を実施するに当たっては、特定保健指導の記録の漏洩を防止するとともに、実施担当者には秘守義務を課すなど、関係法令を遵守することに加え、｢国民健康保険組合における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン｣、｢医療・介護関係事業者における個人情報保護の適切な取扱いのためのガイドライン｣、｢個人情報の保護に関する法律及び大田区個人情報の保護に関する法律施行条例｣に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記内容を遵守するものとする。

個人情報を管理する際には、必要なアクセス制御を行い、セキュリティ対策ソフトを適切に導入すること。

このことは、本契約終了後も同様とし、従事要員についても遵守させること。

８　業務実施状況等の調査

事業執行担当者は、事業内容及び実施状況確認のため、必要に応じて保健指導の視察、同行を行う。また、事業執行担当者は個人情報の取り扱い状況を確認するため、保健指導利用者の情報を取りまとめている部署やデータを処理している端末機器、データの保管状況の視察を行うことができることとし、受託者はその依頼に応じなければならない。

　９　委託単価

　　　委託単価には人件費や旅費、通信費、各種教材、パンフレット等、保健指導に係るすべての経費を含むものとする。

10　支払方法

　　検査終了後、請求に基づき、月ごとに支払う。

11　その他

（１）乙は業務の実施に当たり、労働基準法や最低賃金をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。

（２）乙は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。

（３）従業員等には必ず労働安全衛生法上の定期健康診断を受診させ、日頃から健康管理に努めること。

（４）乙は、新型コロナウイルス等各種感染症への対策として、面接従事者の健康管理や面接環境の整備等の感染を減らすための工夫を行うこと。

（５）乙は、面接を実施する際には、各施設管理規則等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。

（６）乙は、本委託業務が重要な公共業務であり、なおかつ個人情報を取り扱うことに留意し、従事要員に対して区民の信頼確保に必要な教育指導と監督を行うこと。

（７）業務に必要な事務用品、消耗品については、乙が負担すること。

（８）乙は、この契約の履行に際し、甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、甲の責に帰すべき事由により生じたものについてはこの限りではない。

（９）その他、本契約に関して必要な事項は甲乙協議により決定する。

|  |
| --- |
| 別表１ |
|  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 検査項目 | 保健指導レベル | 受診勧奨レベル | 要治療レベル | 重症域レベル | | 最高血圧 | 130㎎Hg～ | 140㎎Hg～ | 160㎎Hg～ | 180㎎Hg～ | | 最低血圧 | 85㎎Hg～ | 90㎎Hg～ | 100㎎Hg～ | 110㎎Hg～ | | 中性脂肪 | 150㎎/dl～ | 300㎎/dl～ | 400㎎/dl～ | 500㎎/dl～ | | ＨDL | ～39㎎/dl | ～34㎎/dl |  |  | | ＬDL | 120㎎/dl～ | 140㎎/dl～ | 180㎎/dl～ | 220㎎/dl～ | | 空腹時血糖 | 100㎎/dl～ | 126㎎/dl～ | 140㎎/dl～ | 160㎎/dl～ | | ＨｂＡ１ｃ（ＮＧＳＰ） | 5.6％～ | 6.4％～ | 6.9％～ | 8.4％～ | |