

交野市国民健康保険の保健指導事業委託業務仕様書

1. 事業名

「糖尿病性及び高血圧性腎症重症化予防事業」

2. 目的

国民健康保険加入者で糖尿病または高血圧による腎症が疑われる者に対して、腎症の悪化、重症化を予防・遅延させるため、医療機関と連携を図りながら保健指導等による介入を行い、腎機能低下の遅延、人工透析導入の予防または導入時期の遅延を図る。また生活習慣の改善により健康・QOL(生活の質)の向上を通じて、医療費適正化を図る。

3. 業務委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

4. 委託の内容

(1) 業務担当者

- ① 保健指導実施者は、糖尿病及び慢性腎臓病（CKD）に関する知識を習得している専門職（保健師または管理栄養士等）とする。
- ② 専門職は保健指導等に関する見解、能力を有するものとし、資格の確認ができること。

(2) 対象者抽出

- ① 対象者の抽出方法は市と協議したうえで特定健康診査結果やレセプトデータ、KDB システムを用いて決定する。
- ② 対象者抽出に関する電子データは市から受託者に提供する。
- ③ (a)保健指導対象者
主に糖尿病性腎症病期分類の第3期(顕性腎症期)、第4期(腎不全期)の者、左記以外の者のうち高血圧かつ腎機能低下が認められる者とする。
- (b)フォローアップ対象者
令和元年度から令和5年度の本事業終了者に対し支援を行う。

(3) 対象者の抽出想定人数

- (a) 保健指導対象者の抽出：約 300 人
- (b) フォローアップ対象者：約 100 人

(4) 実施者の想定人数

- (a) 保健指導参加者：約20人
- (b) フォローアップ参加者：約100人

(5) 業務内容

(a) 保健指導の実施

- ① 受託者は、市と協議して効率的な保健指導参加勧奨の方法を検討する。
- ② 受託者は、保健指導案内に係る書面（教室案内チラシ、同意書または医師への依頼文等）を市と協議のうえ作成する。
- ③ 封筒の作成、宛名シールの用意をし、発送準備等を行う。
- ④ 保健指導対象者は 20 名を見込むものとし、20 名を超える場合については 1 名につき追加で発生する費用を提示すること。
- ⑤ 対象者が 20 名に満たない場合は、費用について協議するものとする。
- ⑥ 6 月初旬までに対象者を抽出し、市に納品すること。なお、市は契約後速やかに対象者抽出に関する電子データを受託者に提供するものとする。
- ⑦ 受託者は、教室案内チラシの送付後に、前年度も対象者として抽出されたが不参加の者には架電を行い、保健指導の内容、参加勧奨対象者とした理由、申込方法等について説明するとともに、参加希望が得られるよう勧奨を行う。なお、必要に応じて上記以外の者にも参加勧奨を行うこと。
- ⑧ 保健指導実施期間は 6 カ月程度とし、合計 12 回の支援を行う。
- ⑨ 対象者に対し、自らの健康状態を自覚し生活習慣改善のための自主的な取組を継続的かつ効果的に行うことができるように、個別に栄養、生活、運動、身体活動、飲酒習慣、喫煙習慣、口腔衛生、服薬指導、感染症対策等に関する保健指導を実施する。
- ⑩ 指導は対象者の主治医に承諾を得た上で、医師の指示のもと行うこと。なお、主治医からの指示は受託者が取得するものとし、プログラム期間中も月 1 回以上報告を行うこと。
- ⑪ 指導時間については、平日の昼間だけでなく可能な範囲で平日の夜や休日にも実施するなど、対象者が指導を受けやすいよう工夫すること。また、オンラインで指導を実施する場合は、対象者が通信機材等を使用できるように、必要なフォロー体制をつくること。
- ⑫ 保健指導実施時以外でも、対象者が自宅で運動を継続して実践できるように工夫すること。
- ⑬ 事業対象者全員分の参加に必要な書類（参加同意書、血液検査数値、かかりつけ医からの指導内容指示書）が揃った後、プログラムを開始することを原則とする。
- ⑭ 糖尿病連携手帳（日本糖尿病協会編）を活用すること。
- ⑮ 毎月各対象者の指導の状況・結果を報告書にまとめて、市にはパスワードを設定の上、電子データにて提出すること。
- ⑯ 市の求めに応じ、緊急な場合には医師への報告を書面等にて必要とすることがある。
- ⑰ 指導前後に血液検査を実施、もしくは検査値を収集し評価すること。なお、血液検査に係る費用については、受託者の負担とする。
- ⑱ 受託者は全指導完了後、全体の評価（参加率、血液検査データ、参加者からのアンケート等）をまとめた実施報告書を作成する。

(b) フォローアップ保健指導の実施

- ① 保健指導対象者は 100 名を見込むものとする。
- ② 受託者は、市より提供された対象者リストに基づき、フォローアップ保健指導を実施する。

- ③ 生活状況調査（アンケート）を送付し、回答が届いた対象者から順次、結果を基に支援を実施する。令和5年度の教室終了者には6月・2月の2回、令和元年度から令和4年度の教室終了者には2月に1回、電話による指導（1回20分程度）を行うことを基本とする。電話が繋がらない場合には、追加で日時を変えて最低2回は架電する。
- ④ 受託者は指導完了後、指導内容をまとめた実施報告書を作成する。

（6）中間・最終報告に関する事項

- ① 指導やアドバイス内容等に対する回答のフィードバックとして個々に最終報告書を作成し、市へフィードバックする。
- ② 対象者に対するアンケート結果の集計および分析を実施し、次期取り組みへの市への提言を行う。
- ③ 上記報告書に関する記載項目、様式等は、市と協議の上、決定するものとする。
- ④ 報告書は文書（データ納品）のほか、MSoffice（またはcsv形式）で利用可能なデータで、電子媒体に記録して納品すること。
- ⑤ 報告書作成後、市が行う進捗状況等の報告会を行うにあたり、外部機関との調整及び運営に協力するものとする。
- ⑥ 教室等で使用した資料、教材、案内通知等は、ファイリングし、市に1部納品すること。
- ⑦ 2月末までに事業を終了し、3月下旬までに報告を行うこと。また、最終報告以前に実施状況等をまとめた報告書を用い、中間報告会を1回以上行うこと。

（7）履行場所

- ① 面談を実施する場合、使用する会場は市の施設を利用し、使用料は受託者の委託料に含むものとする。
- ② 訪問による行動変容介入が必要な場合には柔軟に対応するものとする。
- ③ 受託者は公共施設等の使用に際し、教材の搬入等を含む準備、設営から片付け及び原状回復まで、必要な作業を全て行うものとする。

5. 提供するデータ等の取扱いについて

- ① 委託業務で使用する提供データ等の一部または全部の複写複製等を行うことは禁止することとし、複写複製等の防止措置を講ずることとする。
- ② データの提供に当たっては、LGWAN等電子媒体を通じて提供するものとする。
- ③ ②の運用ができない場合は、提供データ等の搬送は、セキュリティ便等、専門輸送サービスを展開する運送業者により行うものとする。
- ④ 委託業務完了後、受託者は、本業務の履行に当たり収集、管理したデータを市に引き渡すものとする。但し、受託者は当該データから個人情報情報を削除し、個人を特的できない状態にした上で、今後の日本における予防医療の発展のため、これを保管、利用することができるものとする。

6. 再委託の原則禁止

受託者は、やむを得ない事情により当該業務の主体的部分（レセプトデータ等の分析、対象者の抽出、行動変容介入）を除く一部の業務について第三者に請け負わせようとする場合は、再委託先の名称、所在地、連絡先、再委託先に委託する業務の範囲を示した上、事前に委託者の承認を得なければならない。

7. 苦情への対応について

上記事業内容全般に関して、対象者とのやり取りの中でトラブルが発生した場合には、速やかに対応するとともに、市に連絡を入れ、苦情、質問内容について報告する。

8. 実施体制

- ① 大阪府内の市町村から特定保健指導または国保保健事業の受託実績があること。
- ② 担当責任者を配置し、市からの要望に対して真摯に対応すること。
- ③ 市職員と連携を密にし、円滑な事業運営に努めること。
- ④ 損害保険に加入し、事故等の補償を行うこと。

9. 委託料の支払い

- ① 委託料の支払いは、全ての業務が終了後支払うものとする。
- ② 受託者は、作業が完了次第すみやかに市に検査を請求し、検査に合格した時は代金の支払いを請求する。
- ③ 市は受託者が提出する請求書に基づき委託料を支払うものとする。

10. 情報の保護

- ① 市・受託者の双方は本業務の履行にあたり知り得た情報を第三者に漏らさない。（資料の転写・複写・転載・閲覧及び貸出を含む）
- ② 受託者は本業務に関するデータの管理において、漏洩、滅失、毀損及び改ざんを未然に防止するために必要な措置を講じる。

11. 個人情報の保護

- ① 受託者は、本業務の履行にあたり、プライバシーマークの付与認定を受けている者もしくはISMS認証を取得している者でなければならない。
- ② 受託者は、本業務の履行にあたり、細心の注意をもって個人情報の管理に当たる。
- ③ 受託者は、本業務の履行にあたり、個人情報の保護に関する法律及び関連する各種の規程を遵守するとともに、別紙「個人情報の保護及び管理に関する特記事項」を遵守する。
- ④ 受託者は、従事者に対し個人情報の保護に関する研修等を適宜実施する。

12. その他の特記事項

- ① 過去5年間に、同一種及び類似の業務を地方公共団体から受託した実績があること。
- ② データの受け渡し、データの加工等に必要な機器等の準備、運搬等にかかる費用については全て受託者の負担とする。
- ③ 発送する通知文や使用する教材、実施内容については、事前に市に提出し承認を得ること。
- ④ 市が要請する緊急の連絡や協議には迅速に対処すること。
- ⑤ 契約後約1か月以内に、全体スケジュール等の詳細について打ち合わせを実施すること。
- ⑥ 市が提供する送付先データに関して、受託者はそのデータに基づき通知物の発送を行う。この際、転居情報などは、データ提供時に全て反映されているものとする。
- ⑦ 災害、台風等の際には、事業が安全に行えるか市とその都度協議を行い実施できないと判断した場合は、別途実施日程の提案を行う。また対象者への連絡は原則受託者が行う。
- ⑧ 委託業務の実施に際して、技術提案の内容をそのまま実施することを確約するものではない。
- ⑨ その他業務に関する事項は市の指示に従うこと。
- ⑩ その他、本仕様書記載事項以外でも有効と思われる提案があれば行うこと。
- ⑪ その他、仕様書に定めのない事項については、市・受託者が協議して決める。

以上