

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

「ICT 活用型特定保健指導事業」

2. 目的

国民健康保険加入者の、特定保健指導の実施率向上を目的とし、特定保健指導対象者に対し、対象者が自らの生活習慣の課題に気づき行動変容を起こすことができるよう、ICT を活用した支援を実施する。

3. 業務委託期間

令和 5 年 4 月 3 日から令和 6 年 3 月 31 日

4. 委託の内容

(1) 業務担当者

- ① 特定保健指導の実施者は、十分な研修を受けた経験のある保健師または管理栄養士。
- ② 初回面談から実績評価まで同一者が対応できる体制を整えるよう努めること。なお、この同一の対応は必須ではなく努力義務である。
- ③ 専門職は、資格の確認ができること。

(2) 対象者

交野市国民健康保険被保険者のうち、特定健康診査実施結果、令和5年4月から令和5年12月末の間に階層化によって特定保健指導の対象者となった者。なお、初回面談が令和5年12月末までに終了し、かつ利用日においても被保険者である者とする。

(3) 対象者の想定人数

動機付け支援：利用見込み 約20件
積極的支援：利用見込み 約20件

(4) 業務内容

- (ア) ICT 活用型特定保健指導（動機付け支援・積極的支援）
- (イ) ICT 活用型特定保健指導参加希望者の申込み受付・利用案内
- (ウ) ICT 活用型特定保健指導 PR パンフレットの作成（A～C の 3 パターン作成）
 - A) 健診当日に腹囲や BMI が基準値を超えた方へ当日面談で渡すチラシ
 - B) 対象者へ健診結果に同封するチラシ
 - C) 保健指導案内後、無断欠席し勸奨電話も繋がらない方へのチラシ等
- ④ 就労や生活状況等により対面での面談や継続して保健指導プログラムに参加することが困難であることを考慮し、スマートフォンやパソコン等アプリを利用しながら面談し、継続して目標達成に向けた生活習慣改善に取り組めるよう支援する。
- ⑤ 利用者が特定保健指導を受けやすい体制を整えるとともに、生活習慣病の自覚症状や関心が薄い利用者でも参加し、取り組みたいと思える特定保健指導プログラム内容とする。
- ⑥ 情報通信技術を活用した遠隔型の初回面談及び継続支援については、実施に要する機器、通信及び会場等は受託者が用意すること。なお、利用者側の機器、通信などは本人が所持しているものを使用もしくは受託者から貸出し、市からは貸与しない。
- ⑦ 実施可能時間(土日祝や夜間の実施も含む)を設定し、市民への利便性を高めること。

- ⑧ 日常生活の中で継続できる運動や栄養に関する助言を行い、取り組み内容を記載できる帳票や体重・血圧記録・表グラフなどのアプリ等を提供し、継続的に実施できるように工夫する。
- ⑨ 指導期間は3か月を想定する。
- ⑩ ICT活用型保健指導の利用を希望し、ICT活用型保健指導の案内を行った1か月経過後も申込がない者に対し、ICT活用型保健指導の利用勧奨を行う。
- ⑪ 指導中、次年度以降特定健康診査の継続的受診を促す。

6. 実施方法

「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第7条第1項及び第8条第1項の規定に基づき厚生労働大臣が定める特定保健指導の実施方法」（平成25年厚生労働省告示第91号）を遵守する。

「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）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）」（2021年2月厚生労働省保険局）及び、令和3年2月1日付け健発0201第11号・保発0201第6号厚生労働省健康局長・保険局長通知「情報通信技術を活用した特定保健指導の実施について」に沿って特定保健指導を実施する。

（1）事前準備

- ① 特定保健指導事業計画書及び特定保健指導従事者報告書を事業開始前に市に提出する。
- ② 特定保健指導従事者等が変更になった場合は、事由発生後1週間以内又は従事開始日のいずれかのうち早い期日に特定保健指導従事者報告書及び特定保健指導従事者変更届を市に提出する。

（2）特定保健指導申込者への案内

受託者で申込の受付をし、連絡を受けた後は速やかに以下の対応を行う。

（ア）初回面談日の設定を行い、連絡先等の必要な書類を明示した案内を行う。

（イ）利用者への案内は手紙またはメールなど記録に残る方法で案内し、電話のみでの案内は不可とする。

（3）保健指導利用者の資格確認

初回面談の当日に、交野市国民健康保険加入者か市に問うこと。なお、市に問うことなく面談を実施し、交野市国民健康保険未加入者であった場合は、保健指導実施者として計上しないものとする。

（4）内容詳細

- ① 特定保健指導は、原則利用者本人に直接行う。ただし、障害等の理由があり本人への直接の支援が困難な場合、市と協議の上、実施方法を決定する。本人への直接の支援が困難であることを理由に実施を拒否することはできないものとする。
- ② 積極的支援の継続的な支援については、国基準で定める支援Aの方法で180ポイント以上、又は支援Aは160ポイント以上、支援Bの方法で20ポイント以上の合計で180ポイント以上の支援を初回面談日から3か月以上、かつ概ね6か月未満の期間で行う。また、初回面談及び中間評価時に作成した特定保健指導支援計画に基づき、継続的な支援を実施する。
- ③ 利用者の特定健康診査の結果を記録し、支援に活用する。
- ④ 利用者が自身の生活を振り返り、改善方法を見出せるように指導する。
- ⑤ 喫煙者については禁煙指導、禁煙に関する必要な情報提供を行う。
- ⑥ 健診結果、自覚症状、既往歴、治療歴、家族歴を把握し、必要があれば受診勧奨を行う

とともに、支援に役立てる。

- ⑦ 特定保健指導開始後に生活習慣病(高血圧・脂質異常・糖尿病等)に係る服薬を開始又は服薬していることが判明した場合も、服薬・受診を併用しながら生活習慣の改善に継続して取り組めるよう支援する。
- ⑧ 支援方法により、利用者に通信料・通話料等費用負担がある場合は、費用負担のない方法も示し、利用前に必ず利用者に説明し、文書での承諾を得る。

(5) 相談窓口の設置

利用者が必要に応じて特定保健指導に関する相談できる窓口を開設する。

(6) 実績評価

- ① 初回面談から3か月経過後に実績評価を行い、特定保健指導実施状況報告書を作成する。
- ② 保健指導終了後に利用者から相談の要請があった場合は市に相談し、利用者に相談窓口を伝える。
- ③ 実績評価では、実施日時・所要時間・支援形態・評価を実施した者の資格・腹囲・体重・血圧・生活習慣の改善(栄養・食生活)(身体活動)(喫煙)の項目をもれなく把握する。評価できない場合(異なる時間帯や曜日による督促を2回以上)の確認した回数を評価。
- ④ 実績評価の集計を令和6年3月末時点で提出する。実施人数(階層化の内訳)、数値(体重、腹囲、血圧、食生活・運動・喫煙の改善状況の変化、行動目標の達成度)についてのまとめとする。
- ⑤ 評価データが得られないために実績評価が確認できない場合は、利用者への確認・評価等の実施内容を記録する。また、その判断日時を実施日時として必ず記録する。

(7) 中断者の認定

- ① 利用勧奨については記録の残る方法で2回以上、異なる時間帯や曜日による勧奨を3回以上行う。
- ② 利用勧奨後、2か月を経過して参加の意思を示さない者、資格喪失等により中断した者については、脱落認定を行う。また、特定保健指導中断者報告書を脱落と認定してから1か月以内に市に提出する。

(8) 報告

- ① 特定保健指導については、実施日時・所要時間・支援形態・評価を実施した者の資格種類(保健師・管理栄養士)・腹囲・体重・血圧・生活習慣の改善(栄養・食生活)(身体活動)(喫煙)の項目、指導内容、あれば新たな血液検査結果等を電子データとして作成し市に提出する。
- ② 評価できない場合(異なる時間帯や曜日による督促を2回以上)の確認回数を報告する。
- ③ 特定保健指導を実施した翌月末までに、特定保健指導実施状況報告書と電子データを市に提出する。
- ④ 事業終了後、特定保健指導の記録は市が保管する。ただし、事業終了日から5年を経過した日の属する年度末日までは、受託者においても特定保健指導の記録を保管する。
- ⑤ 未利用勧奨業務を実施した翌月末までに、指定の報告書及び電子データを市に提出する。
- ⑥ 使用した資料、教材、案内通知等は、ファイリングし、市に2部納品する。
- ⑦ 最終報告以前に中間報告会は1回以上行うこと。

(9) その他

- ① 受託者は、業務の実施過程で疑義が生じた場合、速やかに市に報告し、協議又は指示を受ける。
- ② 契約に際し、市が承諾した具体的な動機付け支援又は積極的支援のプログラムに変更がある場合には事前に市の承諾を得るものとする。
- ③ 一括再委託は行わない。一部再委託を行う場合は、市の承諾を得るものとする。
- ④ 利用者に対する送付物や教材等の配布物については事前に市へ提出し、送付や使用について承諾を得るものとする。

7. 委託基準

「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」の「特定保健指導の外部委託に関する基準」(平成 25 年厚生労働省告示第 92 号第 2)を遵守する。

8. 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。

9. 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。
- ③ 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。

10. 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または 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定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。

11. その他

(1) 受託者は作業を円滑に進めるために、委託担当者と密接な連絡を取り、その連絡事項を記録し、協議の際相互に確認するものとする。また、受託者は委託者から業務の進捗状況について報告を要求されたときは、速やかに報告すること。

(2) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。本業務の履行のために必要な資料は貸与するが、本業務完了後速やかに市に返却すること。

(3) 個別データは完全削除処分とすること。データ等の取り扱いにあたってはセキュリティ対策の措置を講じること。業務の進捗状況は、適宜報告を行うこと。

(4) 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。

(5) 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。

以上