

交野市国民健康保険の保健指導事業委託業務仕様書  
(ICT活用型特定保健指導事業)

1. 事業名「交野市国民健康保険の保健指導事業（ICT活用型特定保健指導事業）」
2. 委託の目的  
本事業は、高齢者の医療の確保に関する法律の規定に基づき、保険者が指定する対象者に対し、対象者が自らの生活習慣の課題に気づき、健康的な行動変容の方向性を自ら導き出し、継続できるよう特定保健指導を実施する。なお、生活習慣病の発症リスクの予防、及び特定保健指導の実施率向上を目的とし、ICTを活用した特定保健指導業務を実施する。
3. 業務委託期間  
契約締結の翌日から令和5年3月31日
4. 対象者と参考対象者数  
(1) 交野市国民健康保険被保険者のうち、自らの特定健康診査を実施しその結果、階層化によって特定保健指導の対象者となった者で、利用日においても被保険者であるもの。  
動機付け支援：利用見込み 65件  
積極的支援：利用見込み 25件
5. 委託内容
  - (1) ICT活用型特定保健指導（動機付け支援・積極的支援）
  - (2) 特定保健指導参加希望者の申込み受付
  - (3) 特定保健指導PRパンフレット（結果に同封する案内チラシデータ）等の作成
    - ① 就労や生活状況等により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、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。
    - ② 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たいと思える特定保健指導プログラム内容とする。
    - ③ 情報通信技術を活用した遠隔型の初回面接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、交野市からは貸与しない。
    - ④ 実施可能時間(土日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。
    - ⑤ 日常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記録表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。
    - ⑥ 個人の生活習慣のスタイル、ニーズや行動変容ステージを踏まえ、また行政や地域、事業所等の健康情報を積極的に提供し、継続性を視野に入れた特定保健指導を行う。

- ⑦ 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とし、初回面接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。
- ⑧ 指導期間は3ヶ月を想定すること。
- ⑨ 指導中、特定健康診査の継続的受診を促すこと。

## 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交野市に提出する。
- 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交野市に提出する。
- ③ 動機付け支援又は積極的支援において、初回の面接、利用者の行動目標及び行動計画の作成並びに当該行動計画の実施計画の実績評価を行う者・特定保健指導従事者及び特定保健指導の業務を統括する者は、国等が実施する一定の研修を修了し、修了後も適宜、保健指導に関する研修を受講する。

### (2) 特定保健指導申込者への案内

- ① 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) 初回面接日の設定を行い、連絡先、被保険者証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) 資格確認

- ① 初回面接の当日に、利用者に被保険者証の提示を求め、資格を確認する。資格のない者を受付けて実施した場合には、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、交野市と協議の上、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の面接日から3ヶ月以上、かつ概ね6ヶ月未満の期間で行う。また、初

回の面接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、治療歴を把握し、必要があれば受療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は、服薬指導を行っている主治医に利用者が確認を行い、保健指導者に連絡し、保健指導の継続の可否を決める。
- ⑧ 運動指導を実施する場合は、年齢、運動習慣や当日の身体状況等に十分注意し、事故の無いよう細心の注意を払って実施する。
- ⑨ 栄養指導で試食等を行う場合には、アレルギー対策や衛生管理等に十分注意し、事故無いよう細心の注意を払って実施する。
- ⑩ 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ヶ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交野市の相談窓口を案内する。
- ③ 実績評価では、実施日時・支援形態・評価の実施者・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・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。
- ④ 実績評価の集計を1月末時点で提出する。形式は自由とし、数値の変化、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ヶ月を経過して参加の意思を示さない者及び服薬、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ヶ月以内に交野市に提出する。

#### (8) 主治医との連携

- ① 生活習慣病(高血圧・脂質異常・糖尿病等)以外の疾病について治療を行っている利用者に対しては、特定保健指導開始時に実施の可否を主治医に利用者が確認を行い、その結果をうけ、支援する。また、健診結果から治療が必要な場合は受療勧奨を行う。
- ② 上記の生活習慣病(高血圧・脂質異常・糖尿病等)以外の疾病について治療を行っている利用者又は利用勧奨を行った者については、月1回特定保健指導事業同意に関する報告書を交野市に提出する。
- ③ 特定保健指導終了後、実施した特定保健指導の内容について利用者を通じて主治医に情

報を提供する。

- ④ 生活習慣病(高血圧・脂質異常・糖尿病等)以外の疾病について治療が開始された利用者に対しては、特定保健指導の継続について主治医への相談をすすめる。

#### (10) 報告

- ① 特定保健指導については、厚生労働省の定めるXML標準形式データファイル仕様に基づき、実施内容・結果等を電子データとして作成する。
- ② 特定保健指導を実施した翌月8日までに、特定保健指導実施状況報告書、特定保健指導実施予定者報告書及び電子データを交野市に提出する。
- ③ 事業終了後、特定保健指導の記録は交野市が保管する。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、事業者においても特定保健指導の記録を保管する。
- ④ 未利用勧奨業務を実施した翌月8日までに、指定の報告書及び電子データを交野市に提出する。

#### (11) その他

- ① 受託者は、業務の実施過程で疑義が生じた場合、速やかに交野市に報告し、協議又は指示を受ける。
- ② 契約に際し、交野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交野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、交野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交野市へ提出し、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. 支払方法

特定保健指導委託料については、交野市より直接支払いを行う。

### 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交野市に返却すること。

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。

以上