

特定保健指導業務委託仕様書

I 特定保健指導事業

1 基本的事項

(1) 委託範囲

「高齢者の医療の確保に関する法律」(昭和57年法律第80号)第24条に規定する特定保健指導の実施に関する業務

(2) 対象者

地方職員共済組合埼玉県支部(以下「支部」という。)の組合員(以下「組合員」という。)

(3) 実施期間

令和6年9月10日から令和7年3月31日まで

ただし、共済組合(委託者)及び業務受託者の双方に特段の異議がない場合は、両者協議の上、1年ごとに契約期間を更新できるものとし、業務委託期間は最長で令和10年3月31日まで更新可能とする。

(4) 受託資格

ア 関係法令に基づく資格

特定保健指導を実施する者は、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)に規定する基準を満たしていること。

イ その他の資格

特定保健指導を実施する者(再委託に係る者を含む。)は、(一財)日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク又は(一財)日本品質保証機構によるISO認証(ISO/IEC 27001)を取得していること。

2 特定保健指導の実施に関する業務

(1) 実施体制及び支援方法等

動機付け支援又は積極的支援の具体的な実施体制及び支援方法等は、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方法(平成25年厚生労働省告示第91号)に適合していること。

(2) 業務の概要(受託者は再委託に係る者を含む。)

① 委託者は前項「標準的な健診・保健指導プログラム(令和6年度版)(厚生労働省健康局)」に則り「特定健康診査」を行った組合員を「積極的支援レベル」、「動機付け支援レベル」、「情報提供レベル」に階層化し、「積極的支援レベル」及び「動機付け支援レベル」該当者への特定保健指導を受託者に委託する。

② 委託者は、委託する保健指導対象者(対象者)を選出し、委託業務に必要な対象者のデータを受託者に提供する。受託者は、対象者に特定保健指

導を実施、報告する。

- ③ 受託者は、異動、退職等による資格喪失者については、対象者に通知するとともに途中終了の処理を実施すること。
- ④ 受託者は、対象者への通知の作成・発送と初回面談の日程調整を実施すること。

(3) 保健指導実施対象者の見込数

令和6年度健康診断に基づく保健指導対象者の見込数は次のとおり。この見込数は、令和6年度末までに保健指導が完了しなかった場合に令和7年度に継続して実施する分を含む。ただし、この見込数は委託数を保証するものではない。

区 分	実施予定見込数
動機付け支援	320
積極的支援	280
合 計	600

(4) 具体的な実施方法

ア 指導体制

特定保健指導を効率的かつ確実に実施するため、継続的支援については原則として同一の保健指導実施者をもって行うこと。初回面談実施者と継続支援実施者は必ずしも同一人物である必要はない。

なお、保健指導実施者は、初回面談の際に、身分・資格に関し受託者が発行する証明証を携帯し、保健指導対象者に提示すること。

イ 特定保健指導に係る資料等

支援内容を継続的に実行するため必要な資料、教材等を保健指導対象者に無償で提供すること。

ウ 特定保健指導の実実施計画の策定

特定保健指導の実施に当たっては、保健指導対象者の利便性や継続性を考慮した上で、特定保健指導の実実施計画を作成すること。

エ 特定保健指導の確実な実施

3か月評価が終了しないことによる実施率の低下を防ぐため、支部の了承を得た上で対策を講ずること。

オ 初回面談の実施方法

初回面談の実施に当たっては、ICT面談とする。

カ 積極的支援の実実施方法

積極的支援においては、中間評価の実施や必要に応じた中間評価後の支援計画の修正などを行い、柔軟に対応すること。

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ことを、保健指導終了の条件とすること。

アウトカム評価の場合は、初回面接にて設定した目標が達成困難な場

合、中間的な評価によって目標を変更し、目標変更後2か月以上の生活習慣の改善が継続できれば達成とすること。

キ 動機付け支援の実施方法

動機付け支援においては、期間中1回以上の継続支援を実施することが望ましい。

ク 支援期間中の情報管理

支援期間中の全ての支援等（面談、電子メール、手紙、電話）の情報は、一元的に管理すること。

ケ 効果的な特定保健指導の実施

保健指導対象者に適した特定保健指導を行うため、個別性を意識するとともに、食事チェック等の有効な手段を用いた実効性のある指導に努めること。

特定保健指導実施期間中は、実施状況が思わしくない者を確認し、脱落防止等に努めること。

参加歴がある保健指導対象者の支援については、過去の実状をふまえて、より効果的な保健指導に努めること。

コ 保健指導終了後のフォローアップについて

特定保健指導終了後にリバウンドが生じないための対策を講じたものとする。

サ 健康管理に関する有効な情報の提供

保健指導対象者が日々の健康管理として体重、血圧、腹囲、歩数、体脂肪率等に加えて、食事や喫煙習慣等の改善に取り組めるよう、支部や埼玉県総務部職員健康支援課と連携して有効な情報を提供すること。

シ 特定保健指導の実績評価

保健指導終了後に実績評価を行い、その結果を保健指導対象者に提供すること。

ス 脱落の判断

継続支援実施中の脱落について、電話・メール等の支援に2か月以上の応答がない場合、受託者は委託者及び保健指導対象者に脱落者として認定する旨の通知を行う。通知後、2週間以内に保健指導対象者から再開の依頼がない場合、脱落・途中終了として確定し、その時点で費用清算を行う。

終了時評価のみ実施できない場合、複数回の督促をもって完了扱いとする。

保健指導対象者が資格喪失となることが明らかとなった時点、又は継続支援拒否の場合については、委託者は保健指導の利用停止を受託者に連絡し、受託者は保健指導を途中終了する。

脱落及び委託者からの連絡により資格喪失処理を行い途中終了が確定以後に誤って支援がされた場合、委託者はその費用の支払をする必要はないものとする。

セ 実施結果の分析

特定保健指導の実施結果について、月次及び年次の分析データを作成及び提供すること。

(5) 個人情報の取扱い

特定保健指導に係る個人情報の取扱いについては別途定める「個人情報取扱注意事項」に基づき遵守すること。

3 対象者の選出及び対象者に関わるデータの受け渡しについて

委託者は、前項に定める階層化を踏まえ、受託者に委託する業務の対象者を選出し受託者に通知し、円滑な業務遂行のため受託者に以下の必要データを提供するものとする。

- ① 特定健康診査の全ての項目における結果。
- ② 対象者の特定健康診査結果による階層化の結果。
- ③ 対象者の氏名、組合員番号、所属事業所若しくは居住地、性別、生年月日などの個人マスターデータ。
- ④ その他、受託者が保健指導の有効性を高めると判断して委託者に提供を求め、委託者が了承した項目。
- ⑤ データの様式は委託者及び受託者が合意した様式により提供するものとする。
- ⑥ データの受け渡し方法は委託者及び受託者が合意した方法にて行うものとする。

4 特定保健指導の実施に関する報告

支部が地方職員共済組合に提出する特定保健指導実施状況に関する報告用の電子データ（XMLデータ）を作成し、支部が指定する期日までにCDにて提出すること。上記とは別に、年度全体の結果（体重、腹囲の減少率等）をまとめた報告書を提出すること。

5 保健指導対象者の予約及び指導実施状況の整理

保健指導対象者の予約及び指導実施の状況について常に整理し、委託者の求めに応じて提供できる体制を整えておくものとする。

6 その他

(1) 本仕様書が示す基準

本仕様書は受託者に業務遂行の最低基準を示すものであることから、本仕様書に明記していない事項であっても本業務に必要と認められる事項、本仕様書の内容に係る疑義等については、支部と協議すること。

(2) 特定保健指導の実施計画策定のための資料提供

支部の特定保健指導実施計画策定に必要な資料を提供すること。