

# 大和高田市国民健康保険特定保健指導等業務仕様書

## 件名

大和高田市国民健康保険特定保健指導等業務

## 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 目的

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を効果的、効率的に実施し、特定保健指導の実施率向上を図ることを目的とする。また、健康機器を用いたイベントや教室を運営し、食生活と運動に関する正しい知識を普及することで、生活習慣改善を図ることを目的とする。

## 委託内容

次のとおりとする。

- 1 特定保健指導利用勧奨
- 2 特定保健指導（動機付け支援、積極的支援）
- 3 初回面接分割実施
- 4 健康機器測定イベントの開催
- 5 運動教室・栄養教室

## 実施対象者

委託期間に相当する年度において、大和高田市に住民登録がある40歳～74歳の国民健康保険被保険者のうち、特定健康診査を受診した者において、次に該当する者。なお、委託内容4、5については特定健康診査を受診した者で、参加を希望する者とする。

- 1 「標準的な健診・保健指導プログラム【令和6年度版】」に定める階層化の結果、特定保健指導の対象となる者
- 2 集団特定健康診査当日にすべての検査値が揃わない段階で、腹囲、BMI、血圧、喫煙歴等の状況から、特定保健指導対象者と見込まれる者

ただし、医療機関が実施する特定保健指導を利用する者、血圧、血糖、脂質の薬剤など生活習慣病に係る薬を服薬している者は対象としない。

## 業務内容

### 1 特定保健指導利用勧奨

#### (1) 実施内容

##### ア 利用勧奨

本市より特定保健指導対象者データ受領後、概ね1か月以内に専門職（保健師、管理栄養士）が電話による特定保健指導の利用勧奨を行う。架電時、特定保健指導の必要性を説明し、未利用理由の聞き取りを行うとともに、特定保健指導希望者については保健指導の予約・受付を行う。また、希望に応じて教室や相談日等の案内・申込受付を行い、生活習慣や健康に不安のある方に対して、同時に健康相談を行う。

#### イ 不在者への勧奨

電話勧奨は日時を変えて複数回勧奨を行い、不在者に対しては、対象者の活動時間に考慮し、土曜日または日曜日、夜間（19時まで）に最低3回は勧奨を行うなど工夫すること。電話が繋がらない対象者に対しては、月に1回対象者を取りまとめ市へ報告すること。

#### ウ マニュアル作成

事前に対応内容を市と協議し、書面でマニュアルを作成する。市と連携を密にし、指導に従うとともに、円滑な利用勧奨・保健指導に努める。

#### エ データ納品

実施後に結果をとりまとめた報告書を作成し、月に1回納品（データ納品）すること。報告書の内容については、事前に市と協議の上、決定する。

#### オ インセンティブ

実施率向上のため、実績評価終了者に対してインセンティブとして特典を提供すること。発送については、受託者で行い、発送費用については受託者負担とすること。特典内容については、事前に市と協議の上、決定する。

#### カ その他

特定保健指導等業務に関する市広報誌掲載用の原稿データを提供すること。広報内容については、事前に市と協議の上、決定する。

(2) 実施者目標（見込）数 400件

(3) 特定保健指導利用案内チラシの作成

#### ア 概要

特定保健指導の対象者に対して、保健指導の利用につながるような効果的な工夫ある案内チラシを作成し、市へ提供すること。案内チラシの作成には、事前に市と協議を行うこと。なお、発送については市で行うものとする。

#### イ 規格・数量

A4又はA3（2つ折り）、フルカラー片面または両面印刷 400部（予備含む）

#### ウ 納品時期

## 2 特定保健指導（動機付け支援、積極的支援）

### （1） 実施内容

特定保健指導は、「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特定保健指導の実施方法」（平成29年8月1日改正厚生労働省告示第267号）を遵守し、「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4.3版）」（厚生労働省保険局）や「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・生活衛生局）、「情報通信技術を活用した特定保健指導の実施について」（厚生労働省）に準ずるものとする。

### （2） 実施方法

面接は、大和高田市内の公共施設（原則、大和高田市役所）で行う施設型または ICT を活用し、オンラインで実施する等の遠隔型とする。なお、ICT を活用する際の WEB システム又はアプリケーションは主な OS（android、iOS、windows）に対応すること。また、委託期間中の OS バージョンアップに対応すること。

#### ア 予約受付

特定保健指導利用の申し込みがあれば、受託者で電話・FAX・インターネット等での予約受付を行うこと。また、対象者の利便性を考慮し、平日の日中以外も可能とすること。

#### イ 指導教材

指導に使用する配布資料、支援ツール、学習教材等は受託者負担とし、事前に市と協議を行うこと。

### （3） 実施場所（施設型保健指導の場合）

市が提供する施設（原則、大和高田市役所庁舎 大和高田市大字大中98番地4）  
なお、市と協議のうえ、他の市内公共施設に変更も可能とする。

### （4） 実施日程

市と協議のうえ決定するものとし、市が提供する施設での保健指導は月に1回以上実施できる体制にすること。

なお、ICT を活用した面接を希望する利用者には、ICT 面接を実施することとし、利用者の活動時間に配慮して、土曜日または日曜日、夜間（19時まで）の時間帯にも対応できるようにすること。

### （5） 実施者目標（見込）数

令和8年度

特定健康診査受診者見込数 3,200人

うち特定保健指導対象者見込数 動機付け支援 366人 積極的支援 141人  
特定保健指導実施者目標（見込）数（下半期） 動機付け支援 80人 積極的支援 30人  
（参考）令和6年度実績（法定報告値）

特定健康診査受診者数 3,011人

うち特定保健指導対象者数 動機付け支援 261人 積極的支援 78人

特定保健指導実施者数 動機付け支援 48人 積極的支援 8人

(6) 資格等の確認

受託者は、初回面接時、継続的な支援及び実績評価時において、利用者が大和高田市国民健康保険被保険者及び特定保健指導の対象者であることを口頭等により確認すること。

なお、支援の途中で75歳に到達し、後期高齢者医療保険に資格異動した者、社会保険等に加入したことで国民健康保険の資格を喪失した者、服薬の開始など対象者要件に該当しないことが判明した場合は、利用者に説明したうえで支援を中断し、その旨を市に報告すること。本人の意向を確認し、継続の希望があれば判明した時点で市へ文書報告すること。

(7) 保健指導途中脱落防止対策について

事前につながりやすい電話番号や日時等を聞くことや、利用しやすい曜日や時間設定をするなど中断者を出さないよう工夫すること。また、訪問での対応も可能とすること。

(8) 支援計画及び実績報告書等の提出について

特定保健指導初回面接実施後と実績評価実施後に「標準的な健診・保健指導プログラム【令和6年度版】」に定める「特定保健指導支援計画及び実施報告書」の様式に基づき、電子データ（CSVファイルまたはHMLファイル）で市に月に1回提出すること。

また、市の求めに応じて都度、保健指導利用者名簿・業務進捗及び業務実績・実施状況等の提出をすること。

(9) アンケートの実施

保健指導利用者に対して実績評価実施後、保健指導の指導内容・対応等に関するアンケート調査を実施し、アンケート集計結果を市が指定した日に提出すること。

アンケート内容については、事前に市と協議の上、決定する。

(10) その他

40歳未満の人間ドック等（特定健診の検査項目を含む）の受診者で、健診結果において、生活習慣の改善が特に必要と認められる方への保健指導を実施すること。（若年者向け保健指導）  
（参考）令和7年度対象者数 2人

### 3 初回面接分割実施

(1) 実施内容

ア 初回面接1回目

本市で行う集団特定健康診査当日に特定保健指導実施者2名を健康診査の会場に派遣し、実施対象者に対して、保健指導初回面接の1回目を行い、行動計画を暫定的に作成する。

イ 初回面接2回目

健診結果が届く時期に電話等で保健指導初回面接2回目を実施し、行動計画を作成する。

また、同時に特定保健指導の利用勧奨を行う。

なお、1回目の面接から遅くとも3か月以内に2回目の面接を実施すること。

(2) 実施場所（1回目面接）

市が提供する施設（大和高田市保健センター）

(3) 実施日程（1回目面接）

初回面接分割実施（実施回数：5回、集団健診受診者数：約65人）の日程は次のとおりとする。

令和8年度

月	日	時間
9月	25日（金）	午前8時30分から12時
10月	15日（木）	
	16日（金）	
1月	18日（月）	
	27日（水）	

(4) その他

集団健診受診者に対して、委託内容4、5の実施案内を行うこと。

40歳未満の人間ドック等（特定健診の検査項目を含む）の受診者で、健診結果において、生活習慣の改善が特に必要と認められる方への保健指導を実施すること。（若年者向け保健指導）

（参考）令和7年度対象者数 2人

#### 4 健康機器測定イベントの開催

(1) 実施内容

複数の健康機器を用いた測定を実施し、結果を説明後、希望者には健康相談を行うイベントを実施する。なお、1日あたり50人程度の参加を見込んでいる。

ア スケジュールの作成

イベントの計画や年間スケジュールについて、事前に市と十分な打ち合わせを行い、作成し、市に提出すること。

#### イ スタッフの配置数

実施日においては、測定スタッフ、健康相談スタッフあわせて4人以上設置し、イベントを円滑に実施できるようにすること。

なお、健康相談スタッフについては特定保健指導について従事経験のある専門職（保健師、栄養士）を配置すること。但し、イベント参加人数に応じて、市と協議のうえ、配置人数の変更をすることができる。

#### ウ 専門職の配置

測定結果の説明や健康相談は専門職（保健師・管理栄養士）が実施すること。

#### エ アンケートの実施

測定イベント参加者に対して、イベントに関するアンケート調査を実施し、アンケート集計結果を市が指定した日に提出すること。

アンケート内容については、事前に市と協議の上、決定する。

#### オ 実施報告

実施後に結果をとりまとめた報告書を作成し、納品（データ納品）すること。

報告書の内容については、事前に市と協議の上、決定する。

### (2) 健康機器測定イベントチラシの作成

#### ア 概要

イベントの利用につながるような効果的な工夫ある案内チラシを作成し、市へ提供すること。なお、作成に至っては、事前に市と協議を行い、発送については市で行うものとする。

#### イ 規格・数量

A4又はA3（2つ折り）、フルカラー片面または両面印刷 2,500部

#### ウ 納品時期

令和8年10月上旬

### (3) 実施場所

大和高田市役所庁舎（大和高田市大字大中98番地4 面積：約63㎡）

※市と協議のうえ、実施場所を変更することができる

### (4) 実施月・回数

2回（12月・2月 開催時期は市と協議すること）

### (5) その他

参加者の確保に向けて電話番号を把握している方に対して、電話勧奨を行うこと。

## 5 運動教室・栄養教室

### (1) 実施内容

運動教室では、運動指導士を講師に、運動習慣のない人へのきっかけづくりとしての場を設け、運動習慣を身につけることを目的に実施する。また、栄養教室では、食生活に関する正しい知識を普及し、食習慣改善を図ることを目的に実施する。なお、1回あたり30人程度の参加を見込んでいる。

#### ア スケジュールの作成

イベントの計画や年間スケジュールについて、事前に市と十分な打ち合わせを行い、作成し、市に提出すること。

#### イ スタッフの配置数

運動教室、栄養教室は同日開催とし、運動教室は運動指導士が、栄養教室は管理栄養士が実施すること。

#### ウ 運動教室

運動教室実施にあたり、開始前には血圧測定、体調確認を行い、利用者の安全に努めること。また、教室では、ストレッチ・椅子を使ったエクササイズ、ウォーキングなど、テーマを決めて実施すること。

#### エ 栄養教室

栄養教室実施にあたり、食育 SAT 等を用い、栄養バランスの取れた食習慣を身につけることを目的に実施すること。

#### オ インセンティブ

参加率向上のため、参加者に対してインセンティブとして特典を提供すること。特典内容については、事前に市と協議の上、決定する。

#### カ アンケートの実施

運動教室・栄養教室参加者に対して、実施内容の満足度に関するアンケート調査を実施し、アンケート集計結果を市が指定した日に提出すること。アンケート内容については、事前に市と協議の上、決定する。

#### キ 実施報告

実施後に結果をとりまとめた報告書を作成し、納品（データ納品）すること。報告書の内容については、事前に市と協議の上、決定する。

(2) 運動教室・栄養教室案内チラシの作成

ア 概要

運動教室・栄養教室の利用につながるような効果的な工夫ある案内チラシを作成し、市へ提供すること。作成に至っては、事前に市と協議を行うこと。

なお、発送については市で行うものとする。

イ 規格・数量

A 4 又は A 3 (2つ折り)、フルカラー片面または両面印刷 2,500部

ウ 納品時期

令和8年10月上旬

(3) 実施場所

大和高田市役所庁舎 (大和高田市大字大中98番地4 面積:約63㎡)

※市と協議のうえ、実施場所を変更することができる

(4) 実施月・回数

2回(1月・3月 開催時期は市と協議すること。)

(5) その他

参加者の確保に向けて電話番号を把握している方に対して、電話勧奨を行うこと。

## 委託料

委託料には、事業実施に向けた打ち合わせに係る経費、講師謝礼、人件費、電話代、交通費、指導ツール、郵送料、機器リース料、消耗品費、賠償保険料、印刷製本費及び会場使用料等、本業務実施にかかる経費をすべて含むものとする。なお、次の業務に関する費用については、単価契約とする。

特定保健指導利用勧奨及び動機付け支援、積極的支援の委託料は実施人数に応じた従量制とし、本業務実施に係る人件費、旅費、通信運搬費等すべての経費を含むものとする。

ア 特定保健指導利用勧奨

1件あたり上限2,750円(消費税及び地方消費税を含む。)

対象者へ最低3回の架電を行い、本人または家族と通話し利用勧奨を行った場合に支払う。最低3回の架電を行っても繋がらない場合は、不在者の一覧を作成し、甲へ報告した場合に支払う。

イ 動機付け支援

1人あたり上限27,500円(消費税及び地方消費税を含む。)

初回面接による支援終了後、1人当たりの委託料単価の8割を支払い、残る2割は実績評価

終了後に支払う。

ウ 積極的支援 1人あたり上限42,900円（消費税及び地方消費税を含む。）

初回面接による支援終了後、1人当たりの委託料単価の4割を支払い、残る6割（内訳として3カ月以上の継続支援が5割、実績評価が1割）は実績評価終了後に支払う。また、3カ月以上の継続支援実施中に脱落等により終了した場合は、1人あたり委託料単価の5割に実施済みポイント数の割合を乗じた金額を支払う。

### 事故の発生及び利用者からの苦情対応

事業の実施に当たっては安全管理を図ることを前提とし、特定保健指導利用中およびイベント・教室開催中の事故や、利用者からの苦情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市に報告する。

なお、それらの詳細内容、その再発防止策について報告書を作成し市へ提出する。また、事故発生時の責任及び損害賠償については、委託者の責めに帰すべきものを除き、原則受託者に帰属する。

### 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いについては、「個人情報取扱特記事項（別記）」及び「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）第2第4項を遵守しなければならない。

### 再委託について

受託者は、委託を受けた全部または主たる部分の業務を第三者に委託してはいけない。業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に本市の書面による承認を得なければいけない。

### 特記事項

- （1） 業務実施に当たっての詳細な内容や本仕様書に定めていない事項については、随時、大和高田市と協議するとともに、業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、必ず大和高田市の指示を受けて実施すること。
- （2） 大和高田市が必要と判断した場合は、業務時及び業務完了時の立会い検査に応じること。
- （3） 定期的は大和高田市と連絡会を開催し、進捗状況や特に必要なケースについての報告、プログラム内容等についての意見交換を行い、実施率・利用率向上に努めること。
- （4） 業務実施の中で、商品等の勧誘・販売は行わないこと。
- （5） 本業務に関する利用者の自己負担金は、無料とする。
- （6） 業務実施に当たっての会場の設営・片付け、受付業務等は、受託者で行うこと。なお、大和高田市役所で実施する場合は、長机、椅子は貸出可能である。その他の物品については、事前に市と協議のうえ決定する。
- （7） 本業務に関する利用者からの予約受付及び問い合わせは、受託者で対応すること。ただし、受託者の判断だけでは回答が困難なものについては、市に助言を求め、回答すること。

## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条に規定された個人情報（以下、「個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

## (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

## (収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

## (適正管理)

第4 受託者は、この契約における業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## (目的外利用・提供の禁止)

第5 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。なお、他の法令に特別の定めがある場合を除く。

## (複写又は複製の禁止)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

## (再委託の禁止)

第7 受託者は、委託者の許諾を得た場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、第三者に委託してはならない。

## (資料等の返還等)

第8 受託者は、この契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後、直ちに、委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

## (従事者への周知)

第9 受託者は、この契約による業務に従事しているものに対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

## (事故報告)

第10 受託者は、この注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。