

令和8年度香芝市国民健康保険特定保健指導等業務仕様書

1 件名

令和8年度香芝市国民健康保険特定保健指導等業務

2 目的

対象者が自らの健康状態を自覚し、メタボリックシンドロームの要因となる生活習慣の課題に気づき、生活習慣の改善に向けて自主的に取り組みを継続できるように、特定保健指導の実施及び実施率の向上のための利用勧奨を行う。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

なお、令和8年度に香芝市国民健康保険特定健康診査（以下、特定健康診査という。）を受診した結果特定保健指導の対象となり、令和9年度に支援継続及び評価が必要な者がいる場合には、令和9年度予算の範囲内で別途契約を締結するものとする。

4 履行場所

香芝市保健センター（香芝市逢坂一丁目506番地1）

香芝市総合福祉センター（香芝市逢坂一丁目374番地1）

5 対象者

(1) 特定保健指導（予定（見込み）数は、増減することがある。）

ア 令和8年度特定健康診査の受診者で、「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のうち、香芝市が特定保健指導対象者と決定した40歳以上74歳以下の者

・令和8年度対象者予定（見込み）数

動機付け支援 対象者：約250人 うち、特定保健指導予定者数 80人

積極的支援 対象者：約 50人 うち、特定保健指導予定者数 20人

イ 令和8年度特定健康診査受診者のうち、特定保健指導の対象とはならなかったが保健指導を希望する者

予定（見込み）数 3人

ウ 令和7年度の特定保健指導対象者のうち、特定保健指導を希望する40歳以上74歳以下の者
予定（見込み）数 2人

エ その他、保健指導を希望する者
予定（見込み）数 15人

6 業務内容

(1) 特定保健指導実施に向けての準備

特定保健指導の実施にあたっては、次のアからイの準備を行い、その内容について、事前に市の承認を得ること。

ア 実施体制の確保

「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の規定により、特定保健指導の実施者の配置、設備等の整備を行う。

事業開始にあたっては、体制表（年間計画書）及び特定保健指導実施者報告書等の報告様式一式、保健指導実施時に使用する資料一式を作成し、提出する。

なお、特定保健指導従事者及び業務を統括するものは、継続して研修等を受講し、自己研鑽に努めることとする。

イ 特定保健指導プログラムの作成

(ア) 基本方針

特定保健指導プログラムは、「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）」「標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版）」及び「奈良県特定健診・特定保健指導マニュアル（令和6年4月改定版）」に基づき作成すること。作成にあたっては、下記aからeの点に留意し、市と協議のうえ決定すること。

- a 対象者が実行可能な行動目標を立てられるような効果的支援であること。
- b 3ヵ月以上の継続が可能なプログラムと支援体制であること。
- c 行動変容ステージや年齢・性差などを考慮した特定保健指導を実施できること。
- d 対象者の生活習慣改善に利用できる地域資源の情報提供を行うこと。
- e 特定健診の継続的受診を促すこと。

(2) 利用券の発送、特定保健指導の予約及び実施

特定保健指導の実施にあたっては、「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)」、「標準的な健診・保健指導プログラム(令和6年度版)」、「奈良県特定健診・特定保健指導マニュアル(令和6年4月改定版)」及び本仕様を遵守し、実施内容及び実施率の向上に努めるものとする。

ア 特定保健指導の案内通知

受託者が印刷した特定保健指導利用券及び受託者が作成した特定保健指導案内用リーフレットを送付する。対象者のデータ(内容:宛名番号・氏名・生年月日・住所・電話番号・被保険者番号・当該年度健診結果・令和5～7年度までの保健指導レベル)の受け渡しについては手渡しまたはレターパックとし、通知業務においては、資料の封入・封緘、発送を委託することとする。市からデータを渡した後、速やかに通知業務を行うこととする。

保健指導案内用リーフレットの内容は、事前に市の承認を得ることとする。

なお、保健指導の実施日時及び場所は、市と協議の上決定する。

イ 利用申込みの受付

特定保健指導利用券を送付した対象者のうち、特定保健指導を希望する者の受付は、受託者で行う。

特定保健指導利用券を送付した後に要件を満たさなくなった者(香芝市国民健康保険被保険者資格を喪失した者及び当該特定健康診査受診後に生活習慣病治療の服薬を開始した者等)から申し込みがあった場合は、市と協議のうえ対応を決定する。

ウ 特定保健指導申込み期限終了後の利用勧奨アプローチの実施

特定保健指導利用券を送付後、おおむね10日を過ぎても利用の申込みがない場合、利用勧奨アプローチを実施する。利用勧奨の方法は、電話、郵便等の方法を用いて行うものとし、保健師・管理栄養士・看護師のいずれかの資格を有する者が実施することとする。内容については、実施率の向上につながるよう、個別性を重視の上工夫を図るものとし、事前に市と協議して決定する。

利用勧奨の電話は、受託者の直通電話で行う。使用する電話番号は、原則として統一番号とし、あらかじめ市に通知することとする。対象者が不在等で連絡がとれない場合は、1人につき最大3回までアプローチすることとし、記録を残して、市へ報告する。なお、電話番号が不明な者については、電話による利用勧奨は不要とする。

利用勧奨時に内服を開始していることが判明した者については、記録を残して、市に報告する。また、利用勧奨時に知り得たすべての情報は、記録を残して、市に報告する。

利用勧奨終了後、月ごとに予約者名簿を市へメール報告し、変更・キャンセル等はその都度連絡する。また、メールによる連絡の際には宛名番号を使用する。

エ 詳細な質問票の作成及びアセスメントの実施

生活スタイル及び行動変容ステージを把握し、どのような生活習慣の改善が必要なのかをアセスメントするために、詳細な質問票を作成する。

保健指導の利用申込者に対し、詳細な質問票をできるだけ事前に送付する等して、初回面談時までにはアセスメントを行う。なお、詳細な質問票の項目は「標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版）」に準ずるものとし、対象者の生活状況が的確に把握でき、かつ回答しやすい内容とする。

オ 保健指導の実施

保健指導の開始時（初回面談）及び3か月経過後の実績評価の2回、利用者と1人20分以上の個別面接（対面またはICTを活用した面接）と原則とし、体重及び腹囲値を測定し、評価結果について確認する。やむを得ず評価の面接ができない場合も、電話や文書で測定値を把握し評価結果は本人へ提供するものとする。ただし、動機づけ支援の実績評価については、電話等での支援も可能とする。

積極的支援における継続的な支援は、180ポイント以上の支援を実施することを必須とし、計画に沿った指導内容を実施して効果をあげる。

カ 特定保健指導の実施に係る記録及び実施報告書等の作成・提出

利用者個々について、「特定保健指導支援計画及び実施報告書」（厚生労働省が定める標準的なデータファイル仕様に基づくもの）を作成し、初回面談終了後と実績評価終了後に、毎月5日までに奈良県国民健康保険団体連合会へデータを電送する。途中脱落者については、その都度奈良県国民健康保険団体連合会へデータを電送する。

保健指導実施当日には、実施予定人数・実施者人数・引継ぎ事項の有無が記載された報告書を市に提出する。また、月ごとに、保健指導実施人数・利用勧奨実施人数を市に書面で報告する。利用者個々への指導内容については、面接記録の写しを市に提出する。

キ 申し込み後利用がない場合の取り扱いについて

特定保健指導の申込をしたままで利用に至らない者には、受託者より日にちや時間帯を変えて3回連絡を試み、次回予約を取り直すよう努める。

ク 初回面談実施後に利用がない場合の取り扱いについて

初回面談実施後、次回保健指導実施の予定日に利用がない場合は、受託者より利用者に連絡し、次回予約を取り直す努力をする（代替日の設定をする）。代替日の設定にあたっては、最低3回以上の利用勧奨を行うこと。勧奨方法は、電話以外にFAX、電子メール等でも良いものとする。

代替日の設定がない、あるいは代替日も利用がない等の状態で、最終利用日から2か月を経過した時点で、利用者本人あてに「2週間以内に連絡がなければ終了する旨」を文書で通知する。通知後2週間たっても利用者からの連絡がない場合は、終了見込み者として「途中脱落者等対応状況報告書」を市へ提出する。

ケ 香芝市国民健康保険被保険者資格を喪失した者への対応

特定保健指導利用者の資格喪失については、受託者が利用者とのやり取りの中で知った場合は、市に報告し協議する。その結果保健指導を実施した場合は、費用の請求は市に行うものとする。

(3) 特定保健指導事業委託の年度実施報告書の作成

ア 特定保健指導（動機付け支援・積極的支援）の評価の実施

効果的な特定保健指導の実施のために、以下の項目について自己評価を行い、年度実施報告書として市に提出する。

(ア) 個人を対象とする評価として初回面談実施から3か月経過後に行う実績評価において、腹囲、体重、生活習慣に関する行動変容の状況、行動目標の達成度について評価を行う。

(イ) 集団を対象とする評価として、腹囲、体重、生活習慣に関する行動変容の状況、行動目標の達成度について、年齢や性別等に区分し、集団ごとの評価を行う。

イ その他の保健指導の評価の実施

市と協議の上、個人を対象とする評価を行い、保健指導実施報告書を提出する。

7 業務委託料と支払方法

(1) 特定保健指導

動機づけ支援及び積極的支援に係る委託料については、それぞれ1人あたりの単価契約によることとし、業務に係る人件費、旅費、通信費等、上記6の業務内容のうち利用券の発送（(2)ア）及び利用勧奨アプローチ（(2)ウ）を除く一切を含むものとする。委託料の請求方法は、初回面談終了後及び実績評価終了後に結果の取りまとめを行い、厚生労働省の定める電子的標準式に基づく電子データとして作成し、作成した電子データは奈良県国民健康保険団体連合会を通じて市に請求するものとする。委託料の支払い方法については、以下の通りとする。なお、特定保健指導の各回の支払額が分割比率の関係で少数点以下の端数が生じる場合は、四捨五入により1円単位とする。

ア 動機づけ支援…初回面談による支援終了後の8／10を支払い、残る2／10は実績評価終了後に支払う。

イ 積極的支援…初回面談による支援終了後に委託料の4／10を支払う。残る6／10（内訳：3か月以上の継続的な支援が5／10、実績評価が1／10）は実績評価終了後に支払う。3か月以上の継続的な支援実施中に脱落等により終了した場合は、5／10に実施済みポイント数の割合を乗じた金額を支払う。電話評価については、委託料を市へ直接請求する。

ウ 特定保健指導対象者以外への保健指導を実施した場合は、初回支援終了後に委託料を市へ直接請求する。

8 保健指導の質の管理について

- (1) 保健指導の質の管理に関する基本指針が宣言されていること。
- (2) 保健指導実施者は、受託者が直接雇用し教育すること。人材派遣や業務委託での実施は行わないこと。
- (3) 保健指導の際は、健診結果から身体の変化（血管の変化）やリスク（進行度）が理解できる帳票を用意し指導にあたること。
- (4) 市と協議の上、年度内で目標を決定し、保健指導の現状報告を行うこと。また、市を交えたカンファレンスを実施し、体制の改善等話し合う機会をもつこと。

9 事故等への対応

事故等の責任及び損害賠償等は受託者に帰属する。また、受託者は、事故やトラブル発生時には、適切な措置を講じるとともに、直ちに市へ書面にて報告しなければならない。

らない。

1 0 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いに関しては、個人情報保護法に基づく「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンスについて」及び契約書の個人情報の保護、別記「個人情報取扱特記事項」に基づいて行う。

1 1 その他

- (1) 受託にあたっては、特定保健指導機関番号を取得済みであること。
- (2) 利用者から保健指導の内容に関する疑義の連絡があった場合は、市の調査に応じること。
- (3) 生活習慣病以外の疾病について、治療中もしくは治療を開始された場合は、利用者より主治医へ特定保健指導の実施について報告すること。
- (4) 事業者は、単に事業者が提供できるサービスのみに止まらず、市の保健事業等を把握し、他の事業との有機的な連携を図りながら対象者にとって効果的なサービス提供を計画すること。
- (5) 事業に精通した担当者を1人置き、市と契約している間は担当者を変更しないこと。
- (6) 事業を遂行するにあたって、事故や利用者からの苦情が発生した場合、速やかに市へ報告し、必要に応じて市と協議を図り対処すること。その他必要な事項については別途市と協議すること。
- (7) 受託者は、業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (8) 受託者は、プライバシーマークを取得していること。
- (9) 保健指導において市から得た情報、また新しく知り得た情報については、全て市へ返還すること。