

令和８年度 特定保健指導（動機付け支援）業務仕様書

長浜市が実施する特定保健指導（動機付け支援）を次のとおり実施すること。ただし、具体的な実施内容については、双方が協議のうえ決定するものとし、決定した場合には書面で確認するものとする。

＊基本的な考え方

- １）生活習慣病は長年の生活習慣に起因すること、自覚がないまま進行すること、疾患の発症予測が可能なことを踏まえ、対象者に必要な行動変容に関する情報を提示し、実行可能な行動目標を対象者が自己決定でき、健康的な生活を維持できるように効率的・効果的な支援を行う。
- ２）個々の生活スタイルやニーズ、行動変容ステージを踏まえて、経験のある各専門職の技術と熱意のもとに、質の高い効果が上がる保健指導を行う。
- ３）健康的な生活習慣を維持していけるよう、市から情報提供があった場合には地域等で実施されている健康情報を積極的に活用した保健指導を行う。
- ４）特定保健指導の実施効果として、メタボリックシンドローム該当者及び予備軍該当者の減少を目指す。

１ 委託事業

令和８年度特定保健指導（動機付け支援）業務

２ 業者決定

予定件数は別表のとおりとし、それぞれの項目の単価（税抜き単価に消費税及び地方消費税を加算した額）に予定件数を乗じて得た額の合計額を入札金額とし、最低入札価格提示者をもって落札業者とする。

※予定件数は概算件数であり、この件数を保証するものではない。

※契約は、入札金額の基になった単価による単価契約とする。

３ 委託期間

令和８年４月１日から令和１０年３月３１日まで

４ 実施場所

ながはまウェルセンター、保健センター高月分室、または対象者の自宅
市施設の場合は９時～１６時４５分までの間で実施する。

５ 対象者

市が実施する令和８年度特定健診において特定保健指導階層化の結果が動機付け支援と判定された者

６ 業務内容

特定保健指導の利用勧奨と勧奨により利用につながった者に対する特定保健指導を実施する。面

談日は事前に市と協議し、月 2 ～ 3 回とするが、利用者の人数に応じて回数を設定すること。

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（平成 19 年厚生労働省令第 157 号）第 6 条、第 7 条、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）に基づき動機付け支援を行う。

また、保健指導にあたっては「標準的な健診・保健指導プログラム（令和 6 年度版）」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 4 版）」、市の指示内容に準ずるものとする。

（１）利用勧奨

１）データの受け渡しについて

対象者の健診結果一覧（電子媒体によるデータ）等の受け渡しについては、データにロックをかけ直接受領やセキュリティ便の利用など、市と協議のうえ個人情報保護に配慮した適切な方法により行うこと。

また、健診結果一覧はデータの取り込みが終了した後、前月分の実績報告書の提出と併せて、市に上記の方法で返却すること。

※データの授受・返却に係る経費は受託者が負担するものとする。

２）利用勧奨通知の発送

対象者に対して、特定保健指導の必要性を分かりやすく説明するとともに、利用可能日時や場所についての案内を発送する。通知の内容は、対象者の参加意欲を高められるよう工夫を施すこと。なお、通知の発送にかかる費用は受託者が負担するものとする。

３）電話による説明・日程調整

・特定保健指導の利用勧奨を電話にて実施し、必要性について説明を行うとともに利用者の利便性、希望日時に配慮して日程調整を実施する。

利用勧奨に使用する電話番号については、フリーダイヤル以外の電話番号を用いること。

・特定保健指導利用者が指導日の予約や変更を円滑にできるように、機関内に相談窓口を設置すること。

４）未利用理由の把握

・勧奨対象者から利用しない旨の回答があった場合は、未利用理由や今後の特定保健指導利用の意向等について勧奨対象者本人から可能な限り聴取すること。

５）不在の場合等の取扱い

・不在または通話中の場合は、電話勧奨対象者一人に対して、曜日、時間帯を変更して概ね 1 週間以内に 3 回まで架電すること。うち 1 回は夜間に行うこと。

・留守番電話アナウンスが流れメッセージを残す場合は所属名と氏名のみを残す。

・対象者からの折り返し電話があった場合には、電話した要件を伝え、折り返し電話をかけて対応すること。

６）勧奨結果報告

・勧奨後は勧奨結果（未利用の理由も含む）をデータ受け取り後概ね 1 か月以内に報告する。

・利用勧奨成功率は 25 % を目標とする。

(2) 指導媒体の提案

- ・指導教材の提案を実施すること。選定及び記録媒体は事前に市と調整すること。

(3) 特定保健指導動機付け支援は次のとおり実施すること。

1) 初回面接：1人20分以上の個別支援とする。

- ・健診結果を経年のとらえ、健診データと身体の変化とをイメージして、生活習慣病予防のための生活改善につながるように工夫して健診結果を説明する。
- ・医療機関への受診が必要な者に対しては市の基準に基づき受診勧奨を行う。
- ・行動計画を作成する。

2) 実績評価：初回面接から3か月経過後面接または通信等（電子メール、電話、手紙等）を利用して実施する。電子メール等を利用する場合は、保健指導機関から指導対象者への一方向ではなく、双方向のやり取りを行い、評価に必要な情報を得る。利用者が継続して健康的な生活を送ることができるよう支援すること。

＜利用予約日に来所がない場合の対応＞

利用予約日に来所がない場合は再度の利用勧奨等を行い日程の変更を調整する。調整後の結果について市の担当者に報告する。

＜保健指導の記録物の取扱い＞

受託者における記録物（紙媒体及び電子媒体）の取扱い及び管理については市の担当者に事前に報告しておくこと。また、支援計画及び実施報告の個人記録について初回の個別面接終了後と最終評価実施後に月ごとで取りまとめて作成し、実施月の翌月15日までに提出すること。（期限が土・日曜日及び国民の祝日にあたる場合は、その翌執務日を期限とする。）

＜脱落による途中終了＞

- 1) 利用者への保健指導実施中に、利用者の都合により、継続的な保健指導、支援が実施できなくなった場合（実施予定日に利用がなく、代替日の設定がない、あるいは代替日も欠席する等の状態で最終利用日より未利用のまま2ヶ月間、連絡がとれなくなる、約束をしても来所しない等）、市に脱落、終了が確定した旨を通知し、終了時請求を行う。
- 2) 3か月後の実績評価において、電話、FAX、手紙等による2回以上の督促にも関わらず評価が行えなかった場合は、その督促した記録など経緯を記録し提出することで終了とする。
- 3) 保健指導開始後に服薬開始した場合に、利用者と相談のうえ特定保健指導の継続をしない場合は、その経緯を記録し提出することで終了とする（特定保健指導を継続し、実績評価まで行った場合は、実施報告書となる）。
- 4) 実施期間中に他の健康保険に加入した場合は、市より委託事業者及び利用者（被保険者）へ資格喪失による利用停止及びその日付の連絡を行う。そのため、その後の実績評価は市の委託として実施はできない。

(4) 保健指導結果報告

保健指導を実施した初回面接及び評価修了者については、法定報告に必要な情報を厚生労働省の標準的なファイル仕様の XML 形式で作成すること。利用勧奨結果について市の定める電子的様式に基づく電子データを作成し、収録した電子媒体を実施月の翌月 15 日までに提出すること。（期限が土・日曜日及び国民の祝日にあたる場合は、その翌執務日を期限とする。）

(5) 事業成果の報告

当該業務委託に係る利用者全員（受託業者事業実施分）の実績評価終了後、事業全体の評価（利用率・継続率・改善率・腹囲や体重の変化等）に加え、特記すべき事項をまとめて紙媒体と電子媒体（CD-R 等）で市に納品する。

7 費用請求その他

契約単価（税抜）に消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 29 条に基づく消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 83 に基づく地方消費税の額を加算した額に、実施件数を乗じた金額を月ごとに取りまとめて請求するものとする。

なお、利用者の記録用紙及び、教材費、通信費、事務用品費、備品費等については委託料に含める。業務にかかる利用者の自己負担は無料とする。

（支払条件）

1 動機付け支援、動機付け支援相当の特定保健指導

初回面接終了後 契約金額の 5/10

実績評価終了後 契約金額の 5/10

2 利用勧奨

一人の対象者について利用勧奨通知および利用勧奨電話終了後、契約金額の全額

8 その他

1) 会場設営及び後片付け

特定保健指導面接時は開始前に会場設営を行い、終了後に原状復帰及び後片付けを行うこと。

指導開始時間の 15 分前には、スタッフ及び物品が配置され、開始できるようにすること。

2) 必要物品

受託業務に必要な物品及び指導媒体、指導予約日通知封筒等を用意すること。その文面等においては契約締結後、市の担当者と協議すること。市が所有する物品を使用する場合は事前に協議すること。

3) 相談時の感染予防

指導時の感染症予防については、市と十分協議したうえで、予防対策を講じて実施すること。

4) 体調不良及び苦情、トラブルなどの対処

- ・利用者が指導中及び指導終了後に体調不良を訴えた場合はその対応にあたり、市の担当者に報告する。

- ・苦情やトラブル等が生じた場合は一時対応を行い、直ちに市の担当者に報告する。

5) 個人情報の取扱い

利用者の個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、細心の注意を払って取り扱うこと。

6) 業務に関する連絡及び問い合わせ

受託者と市の担当者は、通常及び緊急時の連絡体制を事前に双方に通知しておくこと。また、書面による問い合わせの回答は、原則書面とすること。

7) 研修、従事者の資質向上について

すべての保健指導実践者に対して、健診・保健指導の研修ガイドラインに基づく実践者育成研修プログラムまたは同等のレベルの研修、禁煙指導の研修を計画的に受けさせていること。市から情報提供した地域や事業所等で実施されている健康情報を積極的に活用した保健指導を行うこと。個々人の生活スタイルやニーズ、行動ステージを踏まえて、経験のある各専門職の技術をもとに、質の高い効果が上がる保健指導を行うこと。

8) 特定保健指導の脱落防止対策について

ICT 等の通信手段を活用するなど、対象者が参加しやすくかつ継続しやすい工夫を行う。継続支援の過程で個別面接に欠席した者に対しては、日程変更や支援方法を変更するなど、柔軟な対応をする。電話支援で不在の場合は、時間・曜日(土、日、祝日を含む)を変えて実施、事前に電話のつながりやすい日時を聞いておくなどの工夫をする。

脱落する可能性のある利用者に対しては、適切な助言を行い、柔軟な対応で支援を行う。

9) 天災や感染症の拡大等による日程変更等急な予定変更や中止を余儀なくされた場合は、市の判断に従うこと。

10) 委託者が本業務のために貸与したデータは、業務履行上不要となった時点で返還又は廃棄すること。

11) 本仕様書に定めのない事項及び不明な点は、必ず市の担当者へ問い合わせ、協議を行った上で実施すること。

別表

(特定保健指導対象者見込み)

項目	予定件数
① 動機付け支援利用勧奨者	300件
② 動機付け支援実施者	72件

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下「業務」という。）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個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（取扱責任者等の報告）

第2条 受注者は、業務に着手する前に、当該業務に係る個人情報の取扱責任者及び取扱者を、発注者に書面で報告し、その者に個人情報取扱特記事項を遵守させなければならない。

（取扱場所の報告）

第3条 受注者は、業務に着手する前に、当該業務に係る個人情報の取扱場所を、発注者に書面で報告し、当該取扱場所で業務を行わなければならない。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、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、又は不当な目的に使用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

（漏えいの防止等）

第5条 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第6条 受注者は、業務を処理するために個人情報を収集するときは、業務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。

（目的外利用及び提供の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第8条 受注者は、業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9条 受注者は、業務に係る個人情報を取り扱う事務は自らが行い、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者が承諾した場合はこの限りでない。この場合にあっても、受注者は当該第三者の監督責任を負うものとする。

（資料の返還等）

第10条 受注者は、業務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに返還し、又は廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

（調査）

第11条 発注者は、業務の適正な実施を確保するために必要があると認めるときは、受注者に対し、業務の処理状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。この場合において、受注者はこれに応じなければならない。

（事故発生時の報告）

第12条 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（契約の解除等）

第13条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（罰則の適用）

第14条 個人情報の保護に関する法律に規定する罰則は、この契約に係る個人情報の取扱いにおいて適用する。