

仕 様 書 (案)

1 件名

西東京市国民健康保険特定保健指導業務（令和 8 年度特定健診分）委託
（単価契約）

2 履行期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 業務概要

内臓脂肪型肥満に着目し、その要因となっている生活習慣を改善するために、対象者が自らの生活習慣における課題に気づき、健康的な行動変容の方向性を導き出せるよう、また、健康的な生活を維持できるよう支援する特定保健指導を行う。

4 業務実施の基本的な考え方

- （１）特定保健指導を実施するにあたり、対象者に必要な行動変容に関する情報を提供し、自己決定できるような支援を目指し、健康的な生活を維持できるように効果的・効率的な支援を行う。
- （２）特定保健指導が必要な対象者が、受けやすい体制を整える。
- （３）特定保健指導は、経験のある各専門職の技術と熱意のもとに、より質の高い効果のあがる保健指導を行う。

5 特定保健指導実施予定対象者数

令和 8 年 7 月 1 日から同年 12 月 20 日まで実施した特定健康診査受診後、階層化により特定保健指導対象となった者の中から、次により実施する。ただし、予定対象者数は計算により求められた人数であり、実際の参加人数を保障するものではない。

- （１）動機付け支援 150 人
- （２）積極的支援 20 人

6 業務内容

（１）動機付け支援

動機付け支援の実施は、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 7 条第 1 項の規定に基づく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）及び標準的な健診・保健指導プログラム（令和 6 年度版 令和 6 年 4 月）に準ずるものとする。

ア 内容

動機付け支援対象者が、自らの健康状態、生活習慣の改善すべき点を自

覚し、生活習慣の改善に向けた自主的な取組を継続して行うことができる内容であること。

イ 支援開始、期間及び頻度

支援期間は、初回面接から3か月経過後に評価を行う。

ウ 場所

市の指定する会場（田無総合福祉センター、保谷庁舎（防災・保谷保健福祉総合センター）等）又はオンライン上で実施し、会場の予約は市が行う。

エ 動機付け支援プログラム内容の作成

下記の（ア）から（オ）について明記した具体的なプログラム内容であること。

（ア） 利用申込受付から、生活状況調査の実施、初回の面接指導、3か月後評価までの実施スケジュール

（イ） 初回面接は1人20分以上の個別支援または1グループ80分以上のグループ支援（1グループは8人以下）。

（ウ） 支援内容

（エ） 支援時に使用する学習教材、IT技術を活用したツール等

（オ） 特定保健指導実施者の職種と人数

（2）積極的支援

積極的支援の実施は、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8条第1項の規定に基づく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）及び標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版 令和6年4月）に準ずるものとする。

ア 内容

積極的支援対象者が、自らの健康状態、生活習慣の改善すべき点を自覚し、生活習慣の改善に向けた自主的な取組を継続して行うことができる内容であること。

イ 支援開始、期間及び頻度

期間は、初回面接後、3か月以上の継続的な支援を行い、6か月後に評価を行う。なお、標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版 令和6年4月）に基づき、アウトカム指標とプロセス指標の合計180ポイント以上取得した場合は、初回面談の日から3か月以上経過後に、実績評価を行うことができる。

ウ 場所

市の指定する会場（田無総合福祉センター、保谷庁舎（防災・保谷保健福祉総合センター）等）又はオンライン上で実施し、会場の予約は市が行う。

エ 積極的支援プログラム内容の作成

面接を1回以上含み、電話、手紙、電子メール等を組み合わせた支援とする。なお、中間評価は原則面接とするが、参加者の理由により面接が困難な場合は、電話等の支援に変更して行う。

また下記の（ア）から（カ）について明記した具体的なプログラム内容であること。

（ア） 利用申込受付から、生活状況調査の実施、初回の面接指導、3か月以上の継続的な支援、6か月後評価までの実施スケジュール

（イ） 初回面接は1人20分以上の個別支援。

（ウ） 支援形態（面接、電話、FAX、手紙、電子メール、ITツール等）及び支援時間、支援ポイント

（エ） 支援内容

（オ） 支援時に使用する学習教材、IT技術を活用したツール等

（カ） 特定保健指導実施者の職種と人数

（3）特定保健指導（動機付け支援・積極的支援）実施方法

ア 利用申込の受付

特定保健指導利用券を送付した対象者のうち、利用希望者は受注者に申込みを行う。申込み方法は、電話、郵送、メール等とし、利用希望者と協議のうえ、面接の日時、場所等を調整する。利用申込みの受付期間は10月からとする。なお、利用者1人につき1人まで家族等の付添を可とする。

イ 開催日・時間

平日の他、土曜日または日曜日の開催を実施する。

ウ 利用勧奨

特定保健指導利用券を送付した対象者のうち、利用申込みがなかった者に対して、電話勧奨を行う。電話勧奨は対象者の状況に応じて、時間帯を変えて行う。勧奨状況の報告を市に提出すること。予定数1,530人分

なお、必要に応じて勧奨案内を通知する。予定数1,530人分

エ 生活状況調査票（アセスメント票）の作成

生活スタイル及び行動変容ステージ（準備状態）等を把握し、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、特定保健指導の利用希望者に対して、生活状況調査票を作成する。

なお、生活習慣調査票は、標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版 令和6年4月）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こと。

オ 生活状況調査票の聞き取り・分析

生活状況調査票の聞き取りを初回面談で行い、支援計画を作成するための分析を行う。

カ 支援計画の作成

特定健康診査の結果や生活状況調査の分析結果を踏まえ、対象者が選択

した具体的で実践可能な行動目標・行動計画を対象が継続できるように、必要な介入・支援等を記載した支援計画を作成する。

キ 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

(ア) 対象者個々について、支援計画及び実施報告書・評価書を作成し提出すること。なお、支援計画及び実施報告書は標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版 令和6年4月）に示された様式例の記載項目を網羅するものとする。

(イ) 上記（ア）については、用紙及び電子媒体に国保連標準システムにアップロード可能な形式で記録し、提出すること。

ク 利用中断者の報告等

(ア) 利用申込をしたままで保健指導の利用にいたらない者や利用中断者に対して、状況把握を行い、利用に向けた調整を行う。

(イ) 転居他やむを得ない理由により、利用中断をする者について報告を行う。

(ウ) 複数回の参加勧奨にも関わらず途中脱落者が生じた場合、その判断日時を実施日時として記録し、評価できない場合の確認回数、実施内容を記録し、報告を行う。

ケ 利用者からの問い合わせ・相談対応

利用者からの問い合わせに対応できる窓口を、夜間含めて設ける。

コ 利用者からの苦情及び事故対応

利用者からの苦情及び特定保健指導利用中に事故が発生した場合には、速やかに市に報告するとともに、苦情または事故再発防止策について記録を作成し、市に提出する。

(4) 運動指導

特定保健指導の効果を上げるために、積極的支援対象者に運動指導を実施すること。

(5) 特定保健指導業務委託の実施報告書の作成

利用者からのアンケート等を基に、集団分析を行い、報告する。動機付け支援と積極的支援に分けて分析し、その他の内容は事前に市と調整を行う。なお、得られた情報は市に全て提出するものとする。

(6) 特定保健指導業務の実施に係る打ち合わせ等への参加

(7) モニタリングへの協力

事業内容の確認のため、必要時に市が実施するモニタリング等に応じること。

(8) 市が主催する事業への協力

7 受注者基準

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

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）に規定する特定保健指導の外部委託に関する基準を遵守する。

8 委託料支払方法

（１）完了の確認（検収）、支払回数等

各対象者につき「（２）支払割合」による概ね 2 回払いとし、受注者は、月末締めで当該月に支払いの対象となる人数を集計し、完了届（市指定の様式）を作成の上、提出する。

市監督員が、完了届を受理し、確認したことをもって、当該月の業務が完了したものとする。

完了後、受注者は当該月分について請求し、市は請求があつてから 30 日以内に支払うものとする。

（２）支払割合

ア 動機付け支援

1 回目 開始時（初回時面接終了後） 80%

2 回目 完了時（実績評価完了時） 20%

イ 積極的支援

1 回目 開始時（初回時面接終了後） 40%

2 回目 完了時（実績評価完了時） 60%

ただし、脱落や資格喪失による途中終了の場合は、実施済みポイント数相当分の支払を行う。なお、算出した額の端数については切り捨てとする。

委託料の経費は、単価×人数×消費税等（小数点以下の端数切捨て）による精算払いとする。

9 個人情報の取り扱いについて

（１）個人情報の保護に関する法律及びこれに基づくガイドライン等、関連する法律を遵守すること。

（２）業務を処理するにあたって知り得た個人情報を他にもらしてはならない。

（３）業務に係る個人情報を施錠可能な保管器具で保管すること。

10 法令遵守について

特定保健指導業務の履行にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守し、業務従事者の適正な労働環境の確保に努めること。