

## 青梅市特定保健指導実施業務委託仕様書

### 1 目的

メタボリックシンドロームの発症リスクが高い青梅市国民健康保険被保険者を早期に発見し、生活習慣の改善によりその発症と重症化の抑止を図ることを目的とする。

### 2 委託内容

特定保健指導対象者（以下「対象者」という。）が特定健康診査の結果を理解するとともに、自らの生活習慣を振り返り、生活習慣を改善するための行動目標を設定し、実行できるよう特定保健指導を実施する。

特定保健指導は、厚生労働省健康局の示す「標準的な健診・保健指導プログラム【令和6年度版】」（以下「プログラム」という。）、「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4.2版）」（以下「手引き」という。）および「特定保健指導における情報通信技術を活用した指導の実施の手引き」の内容に準拠し、「第4期青梅市特定健康診査等実施計画」の内容を踏まえたものとし、特定保健指導に関する以下の業務を行うこととする。

なお、本業務委託は当該年度に特定保健指導の対象となった者に対し次の業務を実施するものとする。

#### (1) 対象者の募集

##### ア 案内通知による勧奨

動機付け支援および積極的支援にかかる特定保健指導案内パンフレット等をそれぞれ発注者が指定する日までに作成し、青梅市健康福祉部健康課へ納品すること。特定保健指導案内パンフレット等については、利用率が向上するよう工夫を凝らすこと。

パンフレット等の規格については下表のとおりとする。

区分	規格等
サイズ	パンフレット：A3サイズ二つ折り 利用申込書・利用申込書控え：A4サイズ
色	パンフレット：フルカラー 利用申込書：色上質紙に白黒 利用申込書控え：白紙に黒

その他	特定保健指導および面談やセミナーに関する内容が記載されているもの 必要に応じて、面談時に使用可能なレンタル機器の案内チラシ
-----	--

内容等については、発注者および受注者で協議の上、定めることとする。

なお、対象者募集時の封筒の作成、封入作業および発送については発注者が行い、その費用については発注者の負担とする。

また、対象者データについては、発注者がMicrosoft Excel形式の電子データをCD-Rに格納した物を、青梅市健康福祉部健康課事務室にて直接受注者へ渡すものとする。

## イ 電話勧奨

(ア) 特定保健指導の申込みがない対象者（以下「利用勧奨者」という。）へ利用勧奨の電話をすること。

(イ) 利用勧奨者が不在等の理由で電話が繋がらない場合は、平日夜間や土日等、利用勧奨者の都合に配慮し、電話をすること（利用勧奨者へ3回以上電話をかけ、つながらなかった場合も電話勧奨したものとみなし、別に定める電話勧奨1人分の金額を支払うものとする）。

(ウ) 電話勧奨を行う時期については、発注者および受注者で協議の上、定めることとする。

(エ) 電話勧奨を行った際に拒否のあった対象者については、その旨を発注者に報告すること。

## (2) 申込者の受付

ア 受付は申込者に費用負担が発生しない電話回線を用意すること。

イ 受注者から申込者に電話をかける際の電話番号が問合せ先と異なる場合は、申込者にあらかじめ周知すること。

ウ 電話受付等により申込者の集約および個別面談等の日程調整を行い、面談日の約2週間前に、申込者へ特定保健指導参加決定通知を作成し、封入および発送または電子メールで送信をするとともに、発注者に、面談予定表を電子メールにて報告すること。面談予定に変更があった場合には、その都度発注者へ報告すること。

なお、特定保健指導参加決定通知の作成、封入作業および発送については受注者が行い、その費用については受注者の負担とする。

### (3) 特定保健指導

「プログラム」および「手引き」の内容に準拠した、動機付け支援・積極的支援を実施し、指導期間中、申込みを行った者（以下、「利用者」という。）が受注者へ質問等ができる体制をとること。

特定保健指導の支援形態については発注者と協議の上、定めることとする。

※面談は発注者が指定した日時および場所において来所（対面型）で行うこと。ただし、申込者が希望した場合はオンラインでの実施も可とする。

#### ア 動機付け支援

個別での初回面談（４０分）またはグループでの初回面談（８０分）を行い、行動計画を立てるとともに管理栄養士または保健師による指導を実施する。

また、健康運動指導士による運動指導を行う。

利用者に、セルフモニタリング（利用者に設定した行動計画、体重および腹囲の日々の記録等）を実施するよう指導する。

６か月後に電話等にて実績評価を行い、健康的な生活習慣の継続を奨励する結果表を送付すること。

#### イ 積極的支援

個別での初回面談（２０分）またはグループ（１グループはおおむね８名以下）での初回面談（８０分）を行い、行動計画を立てるとともに管理栄養士または保健師による指導を実施する。

また、健康運動指導士による運動指導を行う。

利用者に、セルフモニタリング（利用者に設定した行動計画、体重および腹囲の日々の記録等）を実施するよう指導する。

継続支援として、電話等による支援を行う。

６か月後に電話等にて実績評価を行い、健康的な生活習慣の継続を奨励する結果表を送付すること。

積極的支援については、３か月以上の継続的な支援を実施すること。

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特定保健指導終了の条件とする。

アウトカム評価	腹囲2cm以上・体重2.0kg以上減少	180p
	腹囲1cm以上・体重1.0kg以上減少	20p
	食習慣の改善	20p
	運動習慣の改善	20p
	喫煙習慣の改善（禁煙）	30p
	休養習慣の改善	20p
	その他の生活習慣の改善	20p
プロセス評価	個別支援※	支援1回当たり70p 支援1回当たり最低10分間
	グループ支援※	支援1回当たり70p 支援1回当たり最低40分間以上
	電話支援	支援1回当たり30p 支援1回当たり最低5分間以上
	電子メール・チャット等支援	1往復当たり30p
	健診当日の初回面接	20p
	健診後1週間以内の初回面接	10p

※情報通信技術を活用した面接を含む

中断者へは、指導再開の電話勧奨を行う。それに応じなかった利用者は、最終支援日から2か月を経過した時点で脱落認定をし、発注者に報告をすること。

#### ウ オンライン面談用機器レンタル

申込者が希望した場合にはオンライン面談用機器(タブレット等)を貸し出すこと。貸し出しにあたっては、使用方法や面談の接続等についての説明書等を同封し、使用後は速やかに返却できるよう対応すること。機器の不具合等が発生した場合には速やかに対応すること。

なお、オンライン面談用機器の発送、返却等に係る全ての費用は受注者の負担とする。使用者の過失による機器の故障等に備えて、保険への加入等の対応をすること。

#### (4) 特定保健指導による注意事項

ア 利用者が多忙等の理由で時間が取れない場合は、平日夜間や土日等、利用者の都合に配慮し、特定保健指導を受けることができるよう電話および手紙による支援等、複数の支援方法や指導コースを提示すること。

イ 面談は発注者が指定した日時および場所において来所（対面型）で、当該年度9月から3月までの間に30回程度行うこと。ただし、申込者が希望した場合はオンラインでの実施も可とする。

ウ 管理栄養士、保健師および健康運動指導士は、英語での特定保健指導ができる体制（人員、翻訳ツール等）を整えること。

エ 特定保健指導等に使用する目標シートおよびテキストの様式については、発注者および受注者で記載内容等協議の上、受注者が作成し、使用すること。

なお、目標シートおよびテキストの規格については下表のとおり作成すること。ただし、区分別の様式でも、区分を合わせた様式でも可とする。

区分	目標シート	テキスト
予定数	年間400	年間400
サイズ	A4サイズ	A4サイズ
色	白黒またはフルカラー	フルカラー
その他	初回面談時の内容および目標について記載ができるもの	生活改善について記載されているもの

オ 利用率向上につながるような手法（簡単健康チェック法、プチ体力測定、血管年齢測定等）を初回面談時に原則用いること。

#### (5) 各種セミナー、勧奨イベント兼セミナー等

##### ア 内容

生活習慣改善のための支援となる各種セミナーや勧奨イベント兼セミナー（運動セミナー、栄養セミナー等）を、血圧測定や健康チェック等、利用者の健康状態に配慮しながら、発注者が確保した会場において行うこと。

また、その中で必要に応じて行動計画の進捗状況等についてアドバイスを行うこと。

なお、勧奨イベント兼セミナー時には必ず血管年齢測定を行うこと。

イ 指導員の体制

指導は、有資格者（健康運動指導士、管理栄養士、保健師等）が行うこと。

指導者が受付業務を兼務することも可とする。

また、各種セミナー時には指導者のほかに補助員（資格は問わない）を配置し、利用者のサポートを行うこと。

ウ 開催時間

各種セミナー等は、1回2時間程度とする。

勸奨イベント兼セミナーは1回1時間程度とし、グループ面談と組み合わせて実施すること。

エ 実施回数等

回数は、別紙単価表記載の予定数量を基本とするが詳細、内容等については発注者と別途協議する。

(6) 個別面談またはグループ面談時に用いる支援ツール（腹囲メジャー等）を利用者全員に提供すること。

また、希望者へ青梅市の健康ポイントアプリの促進を図ること。

(7) 特定保健指導支援計画を作成すること。

(8) 当該年度の評価終了後に報告書等を作成すること。

報告書等については下表のとおりとする。

報告時期	内容	規格
定期的	・ 特定保健指導の実施状況 ・ 利用者ごとの特定保健指導情報	電子データ※ (CD-R)
評価終了時	国へ報告するためのデータ (報告については発注者が行う。)	電子データ※ (CD-R)
	事業実績・事業分析・提案を含む 報告書	電子データ※ (CD-R)
		紙面 (フルカラー両面印刷)

※電子データは、「手引き」に記載されている標準的なデータファイル仕様にもとづくものとする。

(9) 集団健診（特定健康診査）実施の際には、当日に特定保健指導の初回面談（1回目）を行うこと。

また、特定保健指導の対象が確定後に初回面談（2回目）を電話等にて行うこと。対象者や実施方法については、「プログラム」および「手引き」の内容に準拠すること。

ア 実施時期

10月から1月の日曜日または祝日のうち2日間を予定。

イ 指導員の体制

特定保健指導に従事経験のある管理栄養士または保健師を1日に2～3人程度、健康運動指導士を1人程度配置すること。

ウ 支払

単価表の集団健診時特定保健指導については、業務終了後に当該月の請求と合わせて行うこと。

また、集団健診時特定保健指導として個別に行った初回面談を実施した分の単価は、2回目の面談を実施した後に初回面談（目標シートおよびテキスト含む）来所1人分として、請求を行うこと。

3 特定保健指導利用者予定数

(1) 動機付け支援 … 300人

(2) 積極的支援 … 100人

過去3年間の実績値

年度	対象者（人）	動機付け支援 参加人数（人）	積極的支援 参加人数（人）
令和4年度	1,225	207	55
令和5年度	1,129	200	46
令和6年度	1,138	226	41

4 実施体制

(1) 受注者は、「プログラム」および「手引き」の基準を満たす体制を確保し、特定保健指導の実施に当たっては、十分な人員を確保することとするが、初回面談申込者数に応じた相談員（保健師または管理栄養士）を配置すること。

(2) 利用者の生活習慣の改善にかかる行動変容を促すことができるよう、特

定保健指導に当たる相談員に所定の研修を受講させる等、事業所内の研修体制の充実を図ること。

(3) 初回面談に当たっては、円滑な実施ができるよう、相談員のほかに進行補助員（資格は問わない、兼務可）を配置すること。

(4) 初回面談の相談員が、可能な限り継続支援および6か月評価を行うものとする。

(5) 利用者が、特定保健指導継続期間中に利用できる電話相談窓口を設置すること。

なお、電話相談窓口は利用者に費用負担が発生しない電話回線を用意すること。相談窓口と異なる電話番号で折り返しの連絡を行う場合には、その電話番号も通知に明示すること。電話相談窓口における対応は、常に対応者を明確にすること。

## 5 実施時期および会場の確保

実施時期は、当該年度4月1日から3月31日までとし、原則として発注者の指定する日とする。ただし、不都合が生じた場合は、発注者および受注者で協議の上、決定するものとする。

また、使用する会場は、発注者が確保するものとする。

## 6 定例会の開催

発注者および受注者の情報交換することを目的として、原則として毎月1回、定例会を発注者が確保する会場で開催する。開催日時については協議の上、決定するものとする。

## 7 事故等への対応

受注者の責めによる事故等の責任および損害賠償等は受注者に帰属する。

また、受注者は、利用者が事故にあったときや利用者とのトラブルが生じたときは、適切な措置を講ずるとともに、ただちに発注者に報告しなければならない。

## 8 個人情報の保護

受注者は、「個人情報保護法・同法にもとづくガイドライン」および個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）を遵守し、利用者に関して知りえた個人情報を、事業の実施以外の目的に使用してはならない。発注者が提供した個人データは、特定保健指導終了後発注者に返却すること。個

人情報の漏洩等のほか、本業務の実施を通じ、受注者の責めに帰すべき事由により発注者および利用者が損害を被った場合は、これによって生じた損害を賠償する責任を負うものとする。

## 9 その他

- (1) 厚生労働省告示第11号第2に規定されている特定保健指導の外部委託に関する基準を満たしていること。
- (2) 本仕様書に明示されていない事項、解釈に疑義が生じたときまたは法改正等が生じた場合には、受注者および発注者が誠意をもって協議の上、解決するものとする。

## 別紙

特定保健指導実施業務委託単価表

区分		単価	単位	支払方法等	予定数量 (令和8年度～12年度)	予定数量 (令和12年度)
勸奨用パンフレット等一式		円	部	毎月納品後	1,400	1,400
受付		円	人	毎月業務終了後	400	400
電話勸奨		円	人	毎月業務終了後	1,100	1,100
利用勸奨ツール (運動指導、血管年齢測定等)		円	人	毎月業務終了後	380	380
運動セミナー等		円	回	各回終了後 (当該年度8回、次年度継続分8回)	16	8
勸奨イベント兼健康セミナー		円	回	各回終了後	3	3
オンライン面談用機器レンタル		円	人		10	10
動機付け支援	初回面談(目標シートおよびテキスト含む。)	来所	人	初回面談終了後	290	290
		オンライン	人		10	10

	最終評価		円	人	評価終了後	300	10
積極的支援	初回面談(目標シートおよびテキスト含む。)	来所	円	人	初回面談終了後	90	90
		オンライン	円	人		10	10
	最終評価		円	人	評価終了後 アウトカム評価、 プロセス評価の内訳数記載	90	5
	途中脱落		円	人	脱落者のうち、 初回面談から3 か月の継続支援 があった場合の み支払	10	5
集団健診時特定保健指導		円		回	業務終了後	2	2

※消費税および地方消費税の額を含まない。