

# 越谷市特定保健指導業務委託(単価契約)仕様書

## 1 件名

越谷市特定保健指導業務委託（単価契約）

## 2 業務の目的及び概要

内臓脂肪型肥満に着目し、対象者がその要因となっている生活習慣における課題を認識して行動変容と自己管理を行うとともに、健康な生活を維持し、生活習慣病を予防することを目的として、対象者のリスクに応じた保健指導を行う。

## 3 履行期間

契約締結日から令和10年3月24日まで

## 4 履行場所

越谷市が指定する場所

## 5 対象者

令和8年度越谷市国民健康保険特定健診等を受けた結果により、動機付け支援、積極的支援が必要と判定された者

## 6 業務内容

### (1) 企画

- ・特定保健指導全般の企画（特定保健指導未利用者対策を含む）や年間スケジュール等について、事前に発注者と十分に打ち合わせを行い立案すること。
- ・ICTを活用した面談で使用するツール及び使用方法を発注者へ明示すること。

### (2) 対象者への通知、募集等

- ・募集スケジュールを作成すること。
- ・対面での指導の際は応募数に対して確保すべき会場数を提示すること。
- ・募集用案内文やパンフレットの作成及び発送をすること。
- ・対象者に保健指導の趣旨が十分伝わるよう、分かりやすく、かつ、簡潔明瞭な文書やレイアウトとなるよう工夫すること。
- ・募集用案内文には（9）の評価終了者への特典についても記載すること。
- ・利用申込み受付を実施し、応募状況を発注者に月ごとに報告すること。
- ・未利用者に対して再勧奨通知を作成・発送し、通知到着までの期間を勘案した後、電話による利用勧奨を実施すること。
- ・電話勧奨の際には、被保険者毎の特性に応じた勧奨を実施し、辞退者についてはその理由についても集計すること。
- ・再勧奨通知を送付してもなお利用申込みの無い者に対して、手紙・ハガキ等による利用勧奨をすること。発注者が行うこれまでの未利用者の分析結果を活用

し、効果的な利用勧奨を行うこと。

- ・上記再勧奨通知及び再々勧奨通知は、過去の保健指導利用状況や被保険者毎の特性（過去の健診受診状況や健診結果等）に応じた勧奨通知を最低2種類以上作成すること。
- ・実施率が向上するよう創意工夫を提案し実施すること。
- ・ナッジ理論に基づいた訴求効果の高い案内通知を作成すること。

### （３）利用者との日程調整

- ・申込みに関する問い合わせの応対をすること。
- ・面談日の調整をすること。また、面談日等は、利用者が選択できるよう、土・日曜や夜間なども検討すること。
- ・面談日確定の案内を電話・手紙・FAX・電子メール等で行うこと。
- ・利用者リストを作成・提示すること。

### （４）動機付け支援・積極的支援の実施

- ・支援計画の作成及び保健指導の実施については、国の「標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版）」と同程度以上のものとする。
- ・特定保健指導利用者に対して、階層化に基づき「動機付け支援（面接1回、通信1回以上）」「積極的支援（180ポイント以上）」を実施すること。内容については、利用者が自ら選択できるよう、柔軟な対応をすること。
- ・面談時の会場設営・受付を行うこと。
- ・利用者から欠席の連絡を受けた際には、次回の面談日程の調整を行うこと。
- ・集団健診時に初回面談の分割実施ができる体制をとること。
- ・面談等を実施（面談、行動目標・支援計画の作成）すること。
- ・指導教材については、事前に発注者と十分に調整すること。
- ・利用者の行動計画の進捗状況に関する支援をすること。
- ・3か月後の状況確認と評価をすること。
- ・指導した経過及び結果は、「標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版）」様式2「特定保健指導支援計画及び実施報告書」に準じて記録し、発注者へ報告すること。
- ・支援過程で作成する生活記録等の情報管理をすること。
- ・実施に関しては、発注者と十分に打合せを実施すること。必要に応じて、会場等の下見を行うこと。

### （５）初回面談の分割実施

- ・保健指導利用率の向上を目的として、初回面談実施のための工夫をすること。
- ・1日あたり誘導員1名、階層化スタッフ1名、面談員2名を配置すること。
- ・辞退理由について把握し、実施した日ごとに発注者へ報告すること。
- ・準備から終了までの時間は、移動時間を含まないで3.5時間とすること。

### （６）脱落者防止対策

- ・毎月利用者の状況確認ができる機会を設け、電話・手紙・FAX・電子メール等で連絡をすること。
- ・辞退者が最も多い開始直後の1か月間はコンタクトの機会を増やすこと。

(7) 脱落（候補）者報告

- ・脱落候補者リストを作成し発注者へ提出すること。
- ・仮脱落日程通知を発送すること（市及び脱落候補者宛）。

(8) 事業の評価及び報告について

- ・実績報告は発注者の指定する期間ごとに、厚生労働省の定める電子的標準様式に基づく電子データを作成し、納品すること。
- ・月次実施状況報告（気づいた点の確認・共有）をすること。
- ・利用者に対する3か月後の評価に際し、電話・手紙・FAX・電子メール等による2回以上の督促を行ったにもかかわらず、確認が取れず評価が出来ない場合は、督促の実施記録を保存し、「3か月後の評価が出来ない場合の確認回数」の提出をもって終了とすること。
- ・事業の効果検証を含む実施状況報告をすること。
- ・次年度以降の特定保健指導業務についての助言を行うこと。

(9) 保健指導評価終了者への特典の購入、抽選、当選者への特典の配送

- ・実施率向上を目的にインセンティブとして、評価終了者に抽選で景品を贈呈するため、受注者は、一点あたり2,000円相当の特典を100名分購入すること。
- ・特定保健指導評価終了者の中から厳正な抽選を行い、当選者を決定すること。
- ・当選者は100名とする。
- ・当選者への特典を郵送すること。

(10) その他

- ・越谷市特定保健指導業務委託企画提案選考会にて提出される企画提案書に基づき実施すること。
- ・実施に当たり、個人情報取扱いについて従事者の研修を徹底すること。
- ・「6 業務内容」の各項目について進捗管理及び従事者間での意思疎通を図るために定期的なミーティングを行うこと。発注者とミーティングを実施した際は、速やかに議事録を作成し、発注者に提出すること。
- ・利用者の資格喪失を把握した場合は、発注者へ報告すること。

## 7 成果品

契約期間中に、当該業務委託に係る成果品を紙媒体及び電子媒体（パスワードロック使用）で発注者に納品する。

①内訳書（請求項目、請求金額）

②請求明細書（支援対象者氏名、支援内容、勧奨内容等を各一覧表にしたもの。）

③年度ごとの実績報告書

## 8 業務委託料及び支払い

(1) 業務委託料について

動機付け支援及び積極的支援の保健指導委託料は、実施人数に応じた従量制とする。業務に係る人件費、旅費、通信費等、上記「6 業務内容」及び「7 成果品」の内容の一切を含むものとする。また、利用勧奨通知作成・発送及び

電話勧奨の費用については、実施件数に応じた費用を支払う。発注者が用意した市内公共施設を使用する際の会場費用は含まない。

(2) 動機付け支援の場合の支払い

面接による支援終了後、一人当たりの委託料単価の 6 割を支払い、残り 4 割は実績評価終了後に支払う。

(3) 積極的支援の場合の支払い

初回時の面接による支援終了後、一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 か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 か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、一人当たり委託料単価の 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。

(4) 集団健診会場での初回面談分割実施に対する支払い

「6 業務内容」(5) で記載した内容に係る費用について 1 日あたり単価を支援費用とは別で支払う。

(5) 保健指導評価終了者への特典の支払い

受注者が提案し、発注者が承認する特典の購入等にかかる費用については、「特典準備費」として、件数に応じた費用を支払う。

## 9 モニタリングへの協力

事業内容の確認のため、保健指導の現場等に本市職員が同席することに協力すること。

## 10 事故への対応

事故等の責任及び損害賠償等は受注者に帰属する。また、受注者は、事故やトラブル、対象者からのクレームが生じた時には適切な措置を講じるとともに、直ちに発注者へ報告すること。

受注者は、事業開始時に管理体制を明確化するため、担当する統括者(管理者)、担当者の名簿を発注者に提出すること。

## 11 個人情報の取扱い

(1) 別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(2) 個人情報の保護に関する法律に基づくガイドライン等を遵守すること。

(3) 受注者は、この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。

(4) 受注者は、この業務を行うにあたって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

(5) 受注者は、当該業務終了後にあっても知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

(6) 受注者は、越谷市のセキュリティポリシーその他個人情報保護に関する本市の基準に準拠した対策を行い、発注者が提供したデータの完全消去を行い、消去完了を証明する証書を提出すること。証書の様式は問わないものとする。

## 12 特記事項

- (1) 下記の法令等に基づき、内容を熟知の上、業務を実施すること。
  - ・高齢者の医療の確保に関する法律第 24 条及び第 28 条
  - ・特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準（厚生労働省令第 157 号）
  - ・同基準第 16 号第 1 項の規定に基づき厚生労働大臣が定める者（厚生労働省告示第 92 号）第 2 「特定保健指導の外部委託に関する基準」
  - ・「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）
  - ・第 3 期越谷市国民健康保険データヘルス計画
  - ・その他関連法令等
- (2) 月次実施状況報告を行うこと。また、企画提案書において目標とする実施率に達していない場合は、改善策を提案し取組みを行うこと。なお、報告様式・項目については、発注者と協議すること。
- (3) 保健指導における面談と評価は可能な限り同じ者が担当すること。ただし、特定健診受診当日等に初回面談を分割実施した場合はその限りではない。
- (4) 保健指導期間中、市独自に実施する健診項目も含め、医療が必要な者に受診勧奨を行うこと。
- (5) 保健指導実施の際には、必要に応じて、市の健康教室や相談窓口に関する情報提供を行うこと。
- (6) 保健指導を行う際に、商品等の勧誘・販売を行わないこと。
- (7) 仕様書に定めのない事項、検討を要する事項が生じた場合は、発注者と協議のうえ決定するものとする。