

# 令和 7 年度十和田市 ICT 活用型特定保健指導業務委託仕様書

## 1 業務名

令和 7 年度十和田市 ICT 活用型特定保健指導業務

## 2 業務概要

本業務は、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号。以下「法」という。）に基づき、市が指定する対象者に対して、対象者が自らの生活習慣の課題に気づき、健康的な行動が継続できるよう特定保健指導を実施するものである。就労や生活状況等により継続して特定保健指導プログラムに参加することが困難であることを考慮し、スマートフォンやタブレット端末等の情報通信技術（以下「ICT」という。）の活用により特定保健指導を受けやすい体制を整えることを目的とする。

## 3 対象者

40 歳～59 歳の集団健診・個別健診・人間ドックの受診者で、特定健康診査の結果により生活習慣の改善に努める必要がある者。なお、対象者については令和 7 年 9 月末日までに特定健康診査を受診した者とする。

(1) 動機付け支援対象者 約 28 人

令和 5 年度実績 対象者：20 人（うち 2 人に特定保健指導）

(2) 積極的支援対象者 約 30 人

令和 5 年度実績 対象者：22 人（うち 3 人に特定保健指導）

## 4 業務内容

(1) 特定保健指導プログラムの作成

「標準的な健診・保健指導プログラム【令和 6 年度版】」（厚生労働省健康・生活衛生局）、「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。以下「実施基準」という。）、「実施基準第 8 条第 1 項の規定に基づき厚生労働大臣が定める特定保健指導の実施方法」（厚生労働省告示第 91 号）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 4.1 版）」（令和 6 年 3 月厚生労働省保健局）に基づき、特定保健指導プログラムを作成すること。また、令和 3 年

2月1日付け健発0201第11号・保発0201第6号厚生労働省健康局長・保健局局長連名通知「情報通信技術を活用した特定保健指導の実施について」に準ずるものとする。

(2) プログラム内容をPRする案内チラシの作成

遠隔面接の際の手順書を含む案内チラシを作成し、市と協議し承認を得ること。

(3) 申込受付

電子メール、専用WEBサイトまたは専用アプリ等の複数の方法を用意し対応すること。また、遠隔面接の実施について、利用申込者に対する実施のための補助（サービス使用方法の説明や個人情報流出防止に関する注意喚起等）は、受託者が実施することとし、ネットワーク環境及び通信費については、受託者、利用申込者各自で負担すること。

(4) 保健指導実施に係る支援教材等の作成

特定保健指導において使用する支援教材等について、受託者において作成、調達し、市の承認を得ること。変更する場合においても同様とする。

『詳細な質問票』は「標準的な健診・保健指導プログラム」に準ずるものとし、対象者の生活状況が的確に把握でき、かつ回答しやすく、実績評価（生活習慣の変化）に活用できる内容とすること。

(5) 利用環境の整備

- ① 利用者が特定保健指導を受けやすい体制を整えるとともに、生活習慣病の自覚症状や関心が薄い利用者でも参加したいと思える特定保健指導プログラム内容とする。
- ② ICT活用型特定保健指導の初回面接及び継続支援については、実施に要する機器、通信及び会場等は受託者が用意すること。なお、利用者側の機器、通信などは本人が所持しているものを使用もしくは受託者から貸出し、市からは貸与しない。
- ③ 初回面接後の継続支援及び実績評価において、平日の日中では連絡が取れない場合、土・日曜日、祝日もしくは夜間に実施する体制を整えること。

(6) ICT活用型特定保健指導の実施

特定健診結果の階層化に基づき「動機付け支援」「積極的支援」を実施する。基本的な考え方は「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4.1版）」に準じて実施する。具体的には以下のとおりである。

① 動機付け支援

(ア) 面接1回（おおむね30分以上の遠隔面接による支援）

(イ) 3か月以上の継続的な支援（遠隔面接、電話、電子メール（アプリチャット含む）のいずれかによる）

※特定保健指導支援計画に基づき、以下の内容を評価し、評価結果を利用者に提供すること。特定保健指導支援計画及び実施報告書については、平成29年10月30日付、健発第1030第1号、保発第1030第6号の厚生労働省健康局長及び厚生労働省保険局長連名通知の別紙5の様式例を参考とすること。

i 行動目標の達成について

ii 特定保健指導開始前後での身体状況の比較について

iii 生活習慣の変化について

② 積極的支援

(ア) 初回面接1回（おおむね30分以上の遠隔面接による支援）

(イ) 3か月以上の継続的な支援（遠隔面接、電話、電子メール（アプリチャット含む）のいずれかによる）

(ウ) 3か月以上経過後の最終評価（遠隔面接、電話、電子メール（アプリチャット含む）のいずれかによる）

※実績評価は、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。主要達成目標の「腹囲2cm・体重2kg減」を達成できるように取り組むこと。

③ 指導実施者について

初回面接から最終評価まで原則1人が対応できる体制とすること。なお、指導実施者の職種と人数及び変更について、従事者一覧を市へ事前報告すること。

(7) 特定保健指導中断者への対応等

特定保健指導実施率向上のため、下記5「保健指導上の注意事項」の(1)を除き、特定保健指導を中断している者に対しては、電話や通知により保健指導継続勧奨を2回以上実施する。2回の勧奨通知にも関わらず応答がなく初回面接完了から3か月以上経過している場合は、勧奨を実施した日時、方法、内容、回数について記録した上で、みなし終了者として報告する。

## 5 保健指導上の注意事項

- (1) 利用者が特定保健指導期間中に市から転出または他の健康保険者に加入するなど資格を喪失した場合は、支援を中断する。
- (2) 利用者が特定保健指導開始後に高血圧・脂質異常・糖尿病等に係る服薬やインスリン注射を行っていることが判明した場合は、支援の継続についてかかりつけ医と相談するよう促し、特定保健指導を継続するか市と協議の上判断すること。

## 6 研修

受託者は、特定保健指導を実施するにあたり、最新の知見・情報に基づいた支援のための材料、学習教材等を随時取り入れていくことが必要なことから、定期的な情報収集や研修によるスキルアップの向上に努めるものとし、国、地方公共団体、医療保険者、日本医師会、日本看護協会、日本栄養士会等が実施する一定の研修を積極的に受講すること。

## 7 遠隔面接の実施に必要な実施環境・体制について

### (1) 機器・通信環境について

- ① 受託者と利用者が相互に表情、声、しぐさ等を確認できること。
- ② 映像と音声の送受信が常時、安定し、かつ円滑であること。
- ③ 利用者が複雑な操作をしなくても遠隔面接が利用できること。
- ④ 情報セキュリティが確保されること。

※提供される個人情報が決して外部に漏えいすることがないように、実施者は個人情報の保護に十分に配慮すること。

### (2) 資料・教材・器具等、利用者との情報共有について

- ① 対面で行う場合と同一の内容の資料を共有するなど、必要な資料・教材・器具等を用意した上で、行動目標・行動計画の策定支援、体重・腹囲の測定方法の指導等を行うこと。
- ② 電子メール、専用 WEB サイトまたは専用アプリ等を活用することにより、面接の結果等を事後速やかに利用者とは共有するとともに、利用者から保険者や受託者への報告が円滑にできる環境を用意すること。
- ③ 面接の結果等を利用者とは共有するのは、各支援の一部であり、単独のプロセス評

価のポイントにはあたらない。

### (3) 本人確認について

受託者は申込時若しくは初回面接時に利用者に対し、氏名、生年月日及び被保険者証記号番号を照合する等の方法で本人確認を行うこと。

### (4) 操作支援について

受託者は、利用者が遠隔面接を受けるにあたり、操作等の必要な支援ができる体制を整備すること。

### (5) 費用負担について

- ① 受託者は、利用者が遠隔面接を受けるために、新たに機器等を購入することがないようにすること。
- ② 受託者は利用者に対し、自身の機器に係る通信費は利用者の負担になることを事前に説明すること。

## 8 実施報告

受託者は、特定保健指導の行動計画を策定する初回時面接終了後及び計画の実績評価（計画策定日から3か月以上経過後に行う評価）終了後、厚生労働省の定める電子的標準様式に基づき、実施報告書の電子データを作成し、以下のとおり市へ提出する。併せて、当該月における実施報告書に総括票を添え、市へ提出する。

なお、特定保健指導の支援計画、指導過程における各種記録類やワークシート類等についても、市が受託者に求めた場合は、これを提出するものとする。

提出物（実施報告書）	電子データ（Excel ファイルまたは PDF ファイル）
提出期限	毎月 10 日（土曜日、日曜日及び国民の祝日にあたる場合はその前日）
提出方法	電子メール

## 9 委託単価に含まれるもの

委託単価には人件費や旅費、各種教材、PR チラシ、施設使用料等特定保健指導に係るすべての経費を含むものとする。

## 10 支払方法

実施報告書の提出及び検査合格後、委託料の請求を受けてから 30 日以内に支払う。なお、支払方法は以下のとおりとする。

(1) 動機付け支援

面接による支援終了後に左記金額から初回時に全額徴収する自己負担分を差し引いた保険者負担額の 10 分の 8 を支払う。残る 10 分の 2 は実績評価終了後に支払う。

※各回の支払額が分割比率の関係で小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。

(2) 積極的支援

初回面接による支援終了後に委託単価の 10 分の 4 を支払い、残る 10 分の 6 は、実績評価まで終了したものについて、実績評価終了後に分割で支払う（内訳として 3 か月以上の継続的な支援が 10 分の 5、実績評価が 10 分の 1）。3 か月以上の継続的な支援実施中に脱落等によって終了した場合は、委託単価の 10 分の 5 に実施済みポイント数の割合を乗じた金額を支払う。

※各回の支払額が分割比率の関係で小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。

## 11 契約の解除

(1) 市は、受託者の「重要事項に関する規定の概要」（平成 20 年 1 月 17 日付、厚生労働省告示第 11 号に定めのある外部委託に関する基準のうち運営等に関する基準で規定）の公表内容が事実と異なり、それにより大きな影響があると認めた場合は、この契約を解除することができる。

(2) 市または受託者がこの契約に違反した場合は、この契約を解除できるものとする。

## 12 個人情報の保護

対象者の個人情報については、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」（厚生労働省）及び別記「個人情報保の取扱いに関する特記事項」に基づき遵守するものとする。また、特定保健指導資料については、「高齢者の医療の確保に関する法律」及び「実施基準」第 10 条第 1 項に基づき、健診実施年時の翌年度から 5 年間保存し、市の指示する方法によりの確に廃棄する。

### 13 その他

- (1) サービスの質の向上及び市との連絡調整のため、調整会議に出席すること。
- (2) 特定保健指導対象者の苦情相談等の窓口を設置すること。
- (3) 事業の内容及び実施状況の確認の為、市の視察を受け入れること。
- (4) 特定保健指導を実施する際には身分証明書を携行し、求められた場合には提示すること。また、特定の商品又はサービス等の販売、推奨、勧誘を行わないこと。
- (5) その他、この仕様書に定めのない事項については、必要の都度、市と受託者が協議して定めるものとする。