

# 令和7年度 浦添市特定保健指導業務委託仕様書（案）

## 1 目的

「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、内臓脂肪症候群に着目した生活習慣病予防に関する特定保健指導の実施が各医療保険者に義務化されていることに伴い、特定保健指導を受ける際の対象者の利便性向上と効果的な保健指導の実施を目的に、当該業務を委託するものとする。

## 2 履行場所 乙の施設等において実施

## 3 業務の対象者

浦添市に住民登録がある国民健康保険被保険者のうち、特定健康診査受診者において、次のいずれかに該当する者。

① 厚生労働省が定める階層化に基づき特定保健指導対象者となった者

「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）（以下「手引き第4.1版」という。）」に基づき階層化する。

② 健診当日にすべての検査値が揃わない場合において、腹囲・BMI・血圧・服薬状況・喫煙の有無等の状況から、特定保健指導対象者と見込まれる者

## 4 業務内容

特定保健指導の実施は、「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準」第7条第1項及び第8条第1項の規程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（平成25年厚生労働省告示第91号）を遵守し、「標準的な健診・保健指導プログラム令和6年度版」及び「手引き第4.1版」に基づき行う。

### （1）資格確認

対象者の国民健康保険被保険者証を確認した上で初回面接を行う。

### （2）特定保健指導の利用勧奨

階層化により特定保健指導対象者となった者に対し、健診当日の保健指導利用を勧奨、または健診結果通知の際に特定保健指導のチラシを同封するなど、独自の工夫に利用勧奨を積極的に行う。

### （3）対象者との指導日の日程調整

① 対象者の利便性・希望日時等に配慮して利用勧奨を行う。また、利用予約日に来所がない場合は、再度の利用勧奨等を行う。

② 特定保健指導利用者が指導日の予約や変更をスムーズにできるように、乙の機関内に担当者や相談窓口を設置する。

(4) 特定保健指導の実施

① 動機づけ支援（実施基準第 7 条 手引き第 4.1 版 P18）

初回支援で目標の設定と行動計画を作成し、3 ヶ月経過後、実施評価を行う。

(ア) 面接による初回支援

個別支援（1 人あたり 20 分以上）または 1 グループ（1 グループ 8 名以下）あたり 80 分以上のグループ支援とする。

(イ) 実績評価

面接または通信等（電子メール、電話、FAX、手紙等）を利用して実施する。通信等を利用する場合は、保健指導受託機関と指導対象者との双方向のやりとりを行い、評価に必要な情報を得るものとする。

② 積極的支援（実施基準第 8 条 手引き第 4.1 版 P19～21）

初回支援で目標の設定と行動計画を作成し、対象者と共有する。その後 3 ヶ月以上の継続的な支援を行う。初回支援（行動計画作成の日）から 3 ヶ月以上経過後に実績評価を行う。

(ア) 面接による初回支援

個別支援（1 人あたり 20 分以上）または 1 グループ（1 グループ 8 名以下）あたり 80 分以上のグループ支援とする。

(イ) 3 ヶ月以上の継続的な支援

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条件とする。アウトカム評価の評価時期は、初回面接から 3 ヶ月以上経過後の実績評価時とする。継続的な支援のポイント構成は、下記の表のとおりとする。

アウトカム評価	腹囲 2.0 cm 以上かつ 体重 2.0 kg 以上減少 ※		180P
	腹囲 1.0 cm 以上かつ 体重 1.0 kg 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	支援種別	個別支援	支援 1 回あたり 70P 支援 1 回あたり最低 10 分間以上
		グループ支援	支援 1 回あたり 70P 支援 1 回あたり最低 40 分間以上
		電話	支援 1 回あたり 30P 支援 1 回あたり最低 5 分間以上

	支援種別	電子メール等	支援 1 往復あたり 30P 1 往復＝特定保健指導実施者と積極的支援対象者の間で支援を完了したと当該特定保健指導実施者が判断するまで、電子メール等を通じて支援に必要な情報のやりとりを行うことをいう。
	早期実施	健診当日の初回面接	20P
		健診後 1 週間以内の初回面接	10P

※当該年度の健診時の体重の値に、0.024 を乗じた体重(kg)以上かつ同じ値の腹囲 (cm) 以上減少している場合も該当する。

#### (ウ) 実績評価

面接または通信等（電子メール、電話、FAX、手紙等）を利用して実施する。通信等を利用する場合は、乙から指導対象者への一方向ではなく、双方向のやりとりを行い、評価に必要な情報を得るものとする。また、継続的な支援の最終回と一体のものとして実施しても構わない。

#### (5) 動機付け支援相当について

乙にて 2 年連続で健診を受診し、2 年連続で積極的支援に該当した者のうち、動機付け支援相当の支援対象となる者については、乙が動機付け支援相当の支援とするか、積極的支援とするかを判断する。

動機付け支援相当の支援とする場合は、(4) ①動機付け支援と同じ方法で実施する。

動機付け支援相当の支援対象者の抽出については、手引きを参照すること。

#### (6) 初回面接に関する取り扱い

##### (初回面接のみを受託機関で行う場合)

初回面接のみ乙で行い、その後の継続的な支援および実績評価を甲へ引き継ぐことが可能。その際、利用者に対し、初回面接の情報を甲へ引き継ぐことの同意を得て、継続的な支援、実績評価について、甲から連絡がある旨を伝える。引継ぎに関する資料（報告書、支援引き継ぎリスト）を甲へ提出する。利用者から同意を得られない場合は、支援終了とし、脱落者として取り扱う。乙は脱落の旨と初回支援の記録を甲へ報告する。

##### (初回面接を分割して実施する場合)

健診当日に検査結果がすべて揃わない場合において、腹囲・BMI・血圧・服薬状況・喫煙等の状況から特定保健指導対象者と見込まれる者に対し、分割して初回面接を行うことができる。ただし、対象者に対して初回面接を分割することを説明し同意を得、行動計画を暫定的に作成すること。初回面接 2 回目は、初回面接 1 回目実施後、3 ヶ月以内に実施する。電話等を用いて相談しつつ、行動計画、目標を完成させる。

初回面接を分割して実施した場合の委託料の取扱いについては、契約書の内訳書※3を参照すること。

#### (7) 保健指導中断者等への勧奨及び報告

(終了時評価(実績評価)について)

3ヶ月後の実績評価において、3回以上の督促(電話の場合は曜日・時間帯を変えて実施)を行っても利用者に連絡が取れない場合は、その記録をもって評価とする。その際は、最終年月日、評価の実施者(最終確認実施者)、確認作業の支援形態(確認方法)、確認回数等実施内容を「特定保健指導支援計画及び実施報告書」に記録し甲へ提出する。

(中途脱落者への督促)

- ①乙は、特定保健指導を中断している者に対して再び保健指導を利用するよう電話、文書等により利用勧奨を行う。
- ②度重なる利用勧奨(3回以上)にも関わらず保健指導の再開がない場合、最終利用日から2か月が経過した時点で利用者へ最終の利用勧奨文書を送付する。送付後2週間以内に再開依頼がない場合は、自動的に脱落者と確定し、乙は甲へ脱落者として確定した旨を報告すると同時に終了時請求を行う。
- ③脱落確定日以降に誤って乙で指導がなされ、甲へ請求があっても、甲は支払わないものとする。

(国保資格を喪失した場合の取り扱い)

特定保健指導の途中で国保の資格を喪失したことが明らかとなった場合は、その時点で保健指導を終了する。乙において資格喪失を把握した場合には、速やかに甲へ連絡する。資格喪失し保健指導が継続されなかった際は、利用者へ各保険者の特定健診窓口等の紹介を行い、利用者が健康づくりを継続できるよう情報提供する。

(特定健診実施後または特定保健指導開始後に高血圧・糖尿病・脂質異常症のいずれかの内服治療を開始した場合の取扱い)

対象者の意向を確認し、保健指導の継続を希望した場合は、必要に応じ、対象者の同意の下、主治医へ保健指導継続の可否や指導を行う上での注意点等を確認し保健指導を継続する。また、実施後は、対象者を通じて、主治医への情報提供を行う。保健指導を途中終了する場合は、その旨を甲へ報告すると同時に請求を行う。特定保健指導を開始しない場合においても、その旨を甲へ報告する。

#### 5 モニタリングへの対応

受託した業務の実績や支援プログラムの進行状況、中断者の対処状況等が、適切に実施されているかについてのモニタリング等に応じること。

## 6 支援計画及び報告書の提出等について

特定保健指導初回支援終了時と実績評価時点において、「特定保健指導支援計画及び実施報告書」を電子データまたは紙にて、「特定保健指導参加者名簿」を電子データにて甲へ提出する。また、特定健診実施機関である場合、初回支援終了時に、健診結果の写しも甲へ提出する。

報告様式及び内容については、手引き第4.1版の様式「特定保健指導支援計画及び実施報告書」（別紙3）を参照すること。また、甲からの資料提出や調査等の求めがあった際は、速やかに協力する。

## 7 委託料単価

動機付け支援（動機付け支援相当）、積極的支援の委託料単価には、それに係る人件費、旅費、通信運搬費等を含むものとする。なお、委託料単価に含む費用については次のとおりとする。

- (1) 企画（チラシ作成等含む）
- (2) 乙による特定健診受診者の階層化（特定保健指導対象者）
- (3) 上記（2）の対象者に対する特定保健指導利用勧奨
- (4) 動機付け支援（動機付け支援相当）「初回面接」「実績評価」
- (5) 積極的支援「初回面接」、「継続的支援（3ヶ月以上・180ポイント以上）」、「実績評価」
- (6) 中途脱落者への督促、勧奨支援
- (7) 「特定保健指導支援計画及び実施報告書」作成
- (8) その他、甲が求める報告物の作成

## 8 令和8年4月以降の継続支援者の取り扱いについて

特定保健指導の支援期間が3ヶ月以上に及ぶことから、令和7年度中に特定保健指導の初回面接をした者に対しては、翌年度（令和8年度）においても、引き続き継続支援を行うものとする。

（例）令和8年1月初回面接 → 令和8年4月実績評価

## 9 事故等への対応

事故等の責任及び損害賠償等は乙に帰属する。また、乙は、事故やトラブル発生時には、適切な措置を講じるとともに、直ちに甲へ報告しなければならない。

## 10 特記事項

- (1) 甲との連絡・調整にあたっては、甲と十分に調整し、保健指導の質の向上に努める。その際は、特定保健指導管理者が対応する。
- (2) 可能な限り、保健指導における面接と評価は同じ者が担当する。
- (3) 保健指導の際に、次年度の特定健診の受診勧奨を行い、必要に応じて甲の事業等に関する情報提供を行う。
- (4) 特定保健指導対象者が医療受診を要する場合は、受診勧奨を行う。
- (5) 乙からの報告や委託料請求が翌月を越えた場合でも、契約期間内であれば、甲は請求に応じるものとする。

1 1 上記に定めのない事項については、適宜甲と協議し、実施内容及び実施率の向上に努めること。