令和７～9年度（２０２5～2027年度）八王子市特定・一般保健指導（積極的支援）業務委託（単価契約）　仕様書（案）

　「高齢者の医療の確保に関する法律」（昭和５７年法律第８０号。）及び「健康増進法」（平成14年法第103号。）に基づき、平成２０年（２００８年）４月より実施している特定保健指導等のうち積極的支援（厚生労働省令で定める特定保健指導の実施方法をいう。以下同じ。）について、八王子市（国保保険者（以下「市」という。））と受託者との間に、次の内容により委託契約を締結する。

１　目的

本業務は定期的・継続的な支援により、対象者が自らの健康状態を自覚し、生活習慣を振り返り、生活習慣変容のための行動目標を設定し、目標達成に向けた実践（行動）に取り組みながら、保健指導終了後には、その生活習慣が継続できることを目的とする。

２　契約期間

契約締結日の翌日から令和11年（２０２９年）３月３１日まで

３　対象者

令和７年度（２０２５年度）～令和９年度(２０２７年度)八王子市特定・一般健康診査受診者のうち、厚生労働省による「標準的な健診・保健指導プログラム【令和６年度版】」（以下「標準的なプログラム」という。）に示されているとおり階層化を行い、積極的支援レベルになった者とする。

また、初回面談実施の見込み予定数は以下のとおりとする。

＜初回面談実施数見込み予定数＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 特定保健指導(積極的) | 対象者数(人) | 実施者数(人) | 実施率(％) |
| 令和7年度（202５年度） | 1000 | 220 | 22.0 |
| 令和8年度（202６年度） | 1050 | 252 | 24.0 |
| 令和9年度（2027年度) | 1100 | 286 | 26.0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一般保健指導(積極的) | 対象者数(人) | 実施者数(人) | 実施率(％) |
| 令和7年度（202５年度） | 80 | 18 | 22.5 |
| 令和8年度（202６年度） | 80 | 18 | 22.5 |
| 令和9年度（2027年度) | 80 | 18 | 22.5 |

＜過去の実施状況＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 特定保健指導(積極的) | 対象者数(人) | 実施者数(人) | 実施率(％) |
| 令和5年度（2022年度） | 922 | 112 | 12.2 |
| 令和4年度（2022年度） | 986 | 179 | 18.2 |
| 令和3年度（2021年度) | 979 | 136 | 13.9 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一般保健指導(積極的) | 対象者数(人) | 実施者数(人) | 実施率(％) |
| 令和5年度（2023年度） | 80 | 9 | 11.3 |
| 令和4年度（2022年度） | 66 | 10 | 15.2 |
| 令和3年度（2021年度) | 68 | 10 | 14.7 |

なお、八王子市特定・一般健康診査及び八王子市特定・一般保健指導の実施期間は、以下のとおりとするが、状況によっては、開始及び終了が延期される場合もある。

＜事業の実施期間＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業年度 | 事業 | 始期 | 終期 |
| 7年度 | 特定・一般健康診査 | 令和7年（2025年）6月1日 | 令和8年（2026年）1月31日 |
| 特定・一般保健指導 | 令和7年（2025年）8月1日 | 令和9年（2027年）3月31日 |
| ８年度 | 特定・一般健康診査 | 令和8年（2026年）6月1日 | 令和9年（2027年）1月31日 |
| 特定・一般保健指導 | 令和8年（2026年）8月1日 | 令和10年（2028年）3月31日 |
| ９年度 | 特定・一般健康診査 | 令和9年（2027年）6月1日 | 令和10年（2028年）1月31日 |
| 特定・一般保健指導 | 令和9年（2027年）8月1日 | 令和11年（2029年）3月31日 |

４　実施内容

（１）　対象者への事業周知及び利用勧奨

特定健診結果から、８クールに分けて対象者を確定、特定保健指導の実施となる。

受託者が作成・発送する利用案内通知・利用勧奨通知による申し込みを集約し、参加予約を受け付ける。参加予約は電話、ウェブでの受付を行う。決定日は決定通知書等で対象者に通知する。

なお、八王子市糖尿病性腎症重症化予防事業（じんまも面談等）実施者は市を経由して予約する場合もある。

特定・一般健診結果から、8クールに分けて対象者を確定し、以下のとおり通知を発送する。

なお、各種通知の発送直前の情報により、送付対象外となった方（資格喪失者、予約の入った方、勧奨拒否者等）について個別通知を引き抜くこと。市から連絡がない場合は発送前に確認すること。

ア　利用案内通知

利用案内通知は、受託者が作成し、受託者は宛名・利用券整理番号印字、発送(発送までの期日：データ授受から７日以内に発送完了する)まで行う。郵送は定形外で普通郵便対応（ゆうメール不可）とする。指導対象者の見込み予定数は、特定保健指導・一般保健指導合わせて各事業年度1,200部とする。特定保健指導と一般保健指導双方の対象者に同様の通知を使用する。

イ　利用勧奨通知

利用勧奨通知は、受託者が作成し、受託者は宛名・利用券整理番号印字、発送まで行う。全クールを通じて同じ内容とする。

なお、利用勧奨通知については特定保健指導対象者のみのため、約1,000部の発送とする。

ウ　再募集通知

利用勧奨電話でも連絡が取れなかった対象者へは再募集通知を送付する。受託者が市と協議の上で作成し、印刷、宛名印字、発送まで行う。

全クールを通じて２回程度送付する。指導日程を入れ込むため、版は２種類を要する。

　　送付スケジュールの例

（より効果的な時期となるように市と受託者の協議の上で変更可能）

１～４クール対象者　　1回目再募集通知

５～７クール対象者 2回目再募集通知

８クール対象者 再募集なし

クール毎の保健指導開始前に、面談時間割を作成し市へ提出する。提出日は、市と受託者とで協議の上決定する。初回面談までに確認の電話連絡を行い、予約に変更があった場合は、速やかに市へ報告すること。

参加予約のない者については電話による利用勧奨を行う。電話勧奨は専門職による実施が望ましい。電話が繋がらない場合は３回以上、曜日と時間(午前・午後・夜間)を変えて電話をかけること。実施時期については、市と受託者とで協議の上決定する。

電話が不通だったもの等には受託者より再募集通知を発送する。再募集通知発送の時期、様式については市と協議の上決定する。勧奨方法は工夫し、特定保健指導実施率の向上に努める。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| クール | 1クール | 2クール | 3クール | 4クール | 5クール | 6クール | 7クール | 8クール |  |
| 健診月 | 6月分 | 7月分 | 8月分 | 9月分 | 10月分 | 11月分 | 12月分 | 1月分 |  |
| 個人情報データ受渡し（仮） | 8月下旬 | 9月下旬 | 10月下旬 | 11月下旬 | 1月上旬 | 2月上旬 | ２月下旬 | 3月下旬 | 市→  受託者 |
| 利用案内通知発送 | データ受渡し翌々営業日 | | | | | | | | 受託者 |
| 利用勧奨通知発送 | 利用案内通知発送の1週間後 | | | | | | | | 受託者 |
| 面談時間割提出日 | 市と受託者で協議の上、決定する | | | | | | | | 受託者 |
| 初回面談開始日 | 市と受託者で協議の上、決定する | | | | | | | | 受託者 |

（２）　相談窓口の設置

利用者からの問い合わせや要望、苦情に速やかに対応するための窓口を設置し、必要に応じて市に報告すること。

（３）　保健指導（積極的支援）の実施

標準的なプログラムに準じた保健指導を実施する。対象者の過去の生活習慣及び行動計画の実施状況を踏まえ、行動変容の必要性を実感できるような働きかけを行う。食事、運動等の生活習慣の改善に必要な事項について実践的な指導をし、実践可能な行動目標について、優先順位をつけながら一緒に考え、対象者が選択できるように支援する。また、行動が継続できるように定期的・継続的に支援し、取組みの確認や強化、また、継続ができていない場合はその理由の確認や目標の見直し等を行う。

ア　初回時の面接による支援

初回面接は、会場での対面による面談（以下「対面型面談」という。）と、情報通信技術を活用した遠隔面談（以下「ICT型面談」という。）の２種類の方法を用意し、対象者が選択できるようにする。面談は１人当たり２０分以上の支援とする。

（ア）対面型面談の実施

市が指定した下記４会場で実施すること。各会場の利用時間に合わせて、可能な限り、運動と血管年齢測定を組み合わせた指導を実施すること。なお、利用時間には指導の準備・片付け等の時間も含まれる。会場予約は市が事前に行うが、使用料が発生する施設については受託者が負担し、支払いまで行うこと。

初回面談時に血管年齢等の測定を実施する際は、測定器は受託者が用意し、受託者が測定する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会場 | 時間 | 使用料 | 最低設定回数 |
| 八王子駅南口総合事務所 | 平日10：0０～１９：００、  日曜日10：0０～１７：００  ※平日夜間帯・日曜を設定 | 無料 | 4回程度/  クール |
| 東浅川保健福祉センター | 平日９：００～１７：４５ | 1,500円／回 | 1回/  2クール |
| 南大沢市民センター | 平日、土・日曜日  ８：３０～１７：１５  ※土日を設定 | 2,100円／回 | 1回/  クール |
| 八王子市役所本庁舎 | 平日８：３０～１７：１５ | 無料 | 3回程度/  クール |

※改修等の影響により上記会場の使用が難しい場合には、市と受託者が協議の上、代替となる会場・頻度を決定する。

（イ）ICT型面談の実施

実施に当たっては「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」に留意する。なお、特定保健指導におけるICT型面談の結果等を対象者と共有することは、あくまで初回面接の一部であり、継続的支援にはあたらない。

ICT型面談の実施時に交換される個人情報が外部に漏えいすることがないよう、受託者及び実施者は、個人情報の保護に十分に配慮するとともに、「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）に準拠した情報管理など、個人情報保護に必要な措置を講じる。

受託者は、対象者にICT型面談実施のための機器購入等を勧めることがないようにする。

イ　3か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3か月以上継続して支援する。

原則、初回面談実施者と同じ支援者が継続的な支援を行う。健康セミナー実施や、アプリを活用した情報提供を活用し、保健指導の質を高める工夫を行うこと。

また、180ポイントの支援達成にあたってはプロセス評価のみではなく、アウトカム評価についても達成することが望ましい。

継続的支援の具体的方法及びポイント構成については、平成２５年厚生労働省告示第９１号改正令和 5 年＜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＞に基づく。

（ア）ポイント構成

アウトカム評価とプロセス評価を組み合わせ、合計180ポイント以上の支援を実施する。ポイントの組み合わせは、本人が継続できるよう対象者の特徴に応じて受託者が工夫し決定する。

継続支援の期間（3か月以上）と、支援方法（電話、手紙、メール、面接）を組み合わせた支援コースを2つ以上設定し、申込時または初回面談時に利用者が選択できるようにする。

図表1＜継続的な支援のポイント構成＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ア  ウ  ト  カ  ム  評  価 | 腹囲2.0cm以上かつ体重2.0kg以上減少 | | 180ポイント |
| 腹囲1.0cm以上かつ体重1.0kg以上減少 | | 20ポイント |
| 食習慣の改善 | | 20ポイント |
| 運動習慣の改善 | | 20ポイント |
| 喫煙習慣の改善（禁煙） | | 30ポイント |
| 休養習慣の改善 | | 20ポイント |
|  | その他の生活習慣の改善 | | 20ポイント |
| プ  ロ  セ  ス評価 | 支援種別 | 個別支援 | 支援1回当たり70ポイント  支援1回当たり最低10分間以上 |
| グループ支援 | 支援1回当たり70ポイント  支援1回当たり最低40分間以上 |
| 電話 | 支援1回当たり30ポイント  支援1回当たり最低5分間以上 |

（イ）指導の中断者

指導に参加がない・指導の連絡が取れない者に対し、指導実施予定日当日以内に継続勧奨を行う。継続勧奨の電話が２か月間繋がらなかった場合、継続の意思確認の手紙を送付し、その後２週間経過しても対象者より連絡がなかった場合は脱落者として確定し、指導終了とする。

ウ　行動計画の実績評価（最終評価）

３か月以上の継続的支援終了後に行動計画の評価を行う。面接での評価が望ましい。その際、アウトカム評価を行い、改善状況に応じてポイント加算を行う。加算の結果、180ポイント以上となった者は指導終了とし、達しない者は追加支援を行い、その後改めて評価を行う。

アンケートで評価する場合、アンケートの返信がない場合は３回以上、曜日と時間帯（午前・午後・夜間）を変えて、電話や手紙、電子メールで催促した場合に限り、みなし終了扱いとする。

（４）　保健指導の資材の開発

保健指導時の帳票媒体や教材は支援プログラムに合わせた資材を開発し、作成する。対象者が保健指導後に見返すことが出来る内容となるように努めること。

（５）　保健指導記録及び実績等の作成・提出

本業務について、以下のとおり成果品を提出すること。なお、電子データを提出する際は必ずウイルスチェックを行うこと。

ア　指導の実施状況や進捗状況について、市が指定する下記の項目で保健指導記録を作成し、指導実施月の翌月に提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 特定保健指導報告（月報） | 特定・一般それぞれの  ①実施人数②性・年齢別実施人数③会場別実施状況等 |
| 保健指導件数表 | 特定・特定（国保途中加入）・一般（生活保護）別に  ①初回面接人数②評価終了人数③途中脱落人数 |
| 利用者・脱落者・終了者リスト | 各リストごとに①名前②利用券整理番号③利用日・脱落日・最終評価日④利用会場 |
| 積極的支援提出報告書 | 対象者ごとに①イベントごとの実施日、時間、方法②指導内容・行動目標③体重・腹囲の目標値④イベントごとの体重・腹囲⑤予約方法⑥最終評価実施日(最終アンケートを催促した日程・時間帯を含む)など実施経過や指導内容、変化がわかる一覧表を作成。 |
| 電話勧奨結果報告書 | 対象者ごとに①架電日・時間帯②勧奨結果など |

イ　実施結果を取りまとめたデータは、国民健康保険中央会が提供する特定健診・保健指導端末より送信できるXMLファイルとして作成し、そのファイルを格納した電子媒体（CD‐R等）を、原則実施月の翌月に市へ提出すること。また、例外的に９月処理分に関しては国への法定報告のため、１０月１日までにデータを取りまとめて提出する。

ウ　上記ア・イの提出日に報告会を設け、市への報告を行うこと。支援の進捗状況や特に注意が必要なケースについての報告、プログラム内容等についての意見交換を行い、実施率の向上に努めること。なお、連絡会の際には、受託者が書面により記録を作成し、打合せ日から5営業日以内に市へ提出し確認を受けること。

（６）　報告会の実施

事業終了時には、指導内容と効果・募集方法と利用率等について評価と分析を行い、事業報告書を作成、報告会を実施し、市へ報告する。指導の効果、利用率向上の効果を検証し、より質の高い事業へと改善するための報告を行うこと。

５　従事者

（１）　事業の統括者

本委託における保健指導事業の統括者は常勤の医師又は保健師、管理栄養士とする。また、事業実施にあたり、市との調整役を担い、円滑な事業実施をする者を配置する。

（２）　保健指導の実施者

保健指導の実施者は医師又は保健師、管理栄養士とする。契約締結後、速やかに前年度に保健指導の実施者が受講した研修一覧の報告書を提出すること。

また、特定保健指導の内容検討及び情報交換を円滑に行えるよう、体制を整えること。

６　利用率向上

保健指導の申込みのない者に対して、期間内に1～2回、八王子市特定保健指導積極的支援（個別支援またはグループ支援）と同日に利用特典として、測定機器を用いた測定・解説等を実施し利用率向上に努める。また、パソコンやスマートフォンを活用した支援プログラムやインセンティブなど、セミナー以外にも最大限の努力を払い、利用率向上に効果のあるあらゆる策を講じること。

７　健康セミナー等の実施について

健康セミナー等を利用率向上、対象者の取り組み継続支援のために実施する。内容・回数・時期については市と協議にて決定する。標準プログラムの要件を満たす場合は健康セミナー等への参加はプロセス評価のポイントとしてもよい。実施に関する案内チラシの作成・募集・受付は受託者で実施する。

（１）　健康セミナーの会場について

会場費に関しては受託者が会場管理者に支払う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会場 | 時　間 | 使用料 |
| 生涯学習センター  第２学習室  ※会場は変更する場合があります。 | 市と受託者で協議の上、決定 | 4,200円～5,800円/回  ※時間帯により変動 |

８　委託料の条件等

（１）　単価設定

保健指導の費用については、指導を実施するための資材（保健指導時の帳票媒体、教材の作成費を含む)・諸経費（再勧奨通知を作成する場合の印刷・郵送料、インセンティブに係る費用）等を含めた形での従量制とする。なお、算定の際に生じた1円未満の端数については切り捨て、資料郵送費用等についても、これらに含むものとする。原則３か月以上の継続的支援を終え、最終評価が終了し、180ポイントに到達したものについて支払うものとし、途中終了者については実施段階に応じた支払いとする。対面型・ICT型それぞれの契約単価に下記の割合を乗じた金額とする。

保健指導の実施にあたり必要となる固定費（会場使用料、電話勧奨にかかる通話料、通信費、回線使用料等）及び通知作成発送費用（利用案内通知、利用勧奨通知）については別途支払う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施段階 | 支払割合 | 支払条件 |
| 初回支援終了時 | 40％ | 行動目標および行動計画を作成した場合に支払う |
| 継続支援終了時 | 30％ | 60ポイントごとに契約単価の10％ずつを支払い、最大180ポイント（支払割合30％）までを支払う |
| 最終評価終了時 | 30％ | 腹囲・体重・生活習慣の改善（栄養・食生活、身体活動、喫煙習慣等）の項目を把握し、厚生労働省の「標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版）」に規定のある180 ポイント以上を満たしている場合にのみ支払う |

また、特定保健指導利用者、国保途中加入者と、無保険者を区別した明細を作成すること。なお、提票は市と協議の上で決定する。

（別紙「令和7～9年度（2025～2027年度）八王子市特定・一般保健指導（積極的支援）業務委託　単価表」参照）

（２）　支払い

支払いは、保健指導の事業年度ごとに行い、各会計年度末に1回、計2回（総計6回）支払う。各事業年度の1回目の支払いは、1年目の年度末に最終評価まで終了し、180ポイントまで到達している者のみとする。なお、請求の際は、市が指定する明細を作成し添付すること。

９　厚生労働省の定める特定保健指導の外部委託に関する基準について

厚生労働省が定める「特定保健指導の外部委託に関する基準」（平成２５年厚生労働省告示第９２号の要件につき、すべて基準を満たしていなければならない。

１０　個人情報について

個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び「個人情報を取り扱う事務の委託に関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

１１　コンピューターウイルス対策について

本契約の履行に当たる事務を処理するシステムや端末等について、コンピューターウイルス等悪意あるプログラムに対する防御策をとらなければならない。

１２　安全衛生管理事項について

特定保健指導の実施において、面接会場での特定保健指導対象者や受託者の感染予防も含めた安全確保に十分配慮すること。また、受託者が自動車で移動する際には、適切に誘導するなど十分に安全運転を行うこと。

１３　ディーゼル車を使用する場合について

本契約の履行に当って自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成１２年東京都条例第２１５号）他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

１４　障害者への対応について

受託者は本事業を行うに当たり、市の事務事業を行うことを十分認識し、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、聴覚障害者に対して保健指導の際は筆談・手話等のコミュニケーションツールで実施するなど、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をするように努めなければならない。

1５　損失補償

（1）事故対応

受託者は本業務の実施中に生じた事故に対しての責任を負い、損失補償の請求があった場合は、受託者の責任において一切の処理を行うものとする。また、速やかに発生原因・経過・被害等及び対応策の内容を文書により市に報告しなければならない。なお、対応策については当面の対応策と、抜本的な対応策に分けて報告する等、事故等の内容に応じて適切に対処すること。

（2）事前準備

受託者が対象者との面談以外に運動等の指導を直接行う場合、事前に保健指導中の事故が補償範囲となる保険に加入すること。

16　変更協議について

契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により、契約内容が著しく不適当と認められ、以下の基準を満たす場合には、本契約の内容・金額について変更協議を行うことができる。ただし、令和7年度事業については適用外とする。

（1）総務省統計局が発表する消費者物価指数（総合指数）が前年度比7％以上増減した場合

（2）東京都労働局の定める最低賃金（時給）が前年度比100円以上増減した場合

１7　その他

（１）実施にあたっての詳細な内容や本仕様書に定めていない事項については、別途、市と協議するとともに、業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は必ず市の指示を受けて実施すること。

（２）市の要求があった時は、立会い検査に応じること。

（３）関係書類は、市から指示がない限り契約期間中は保存すること。