

## オンライン特定保健指導業務委託仕様書

### 1 業務名

オンライン特定保健指導業務

### 2 業務の目的

高齢者の医療の確保に関する法律（令和3年改正法律第66号）に基づき松前町が行う特定健康診査（以下「特定健診」という。）の結果、生活習慣病の発症リスクが高いと判定された者で、生活習慣の改善によって生活習慣病の予防効果が期待できると判定されたものに対して行う特定保健指導に、特定健診を受診する者が所有するスマートフォン等I C T機器（以下、「I C T機器」という。）及び歩数等活動量を測定する装着型の機器（以下「ウェアラブル端末」という。）を活用することで、特定保健指導の対象者が勤務形態や立地による制限を受けずに特定保健指導を受診できるようにすることで、特定保健指導の対象者が、自身の生活習慣を見直すことによる健康増進を図るものとする。

### 3 対象者

特定保健指導の対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 松前町国民健康保険（以下「国保」という。）被保険者で令和6年度特定健診の受診した者で、標準的な健診・保健指導プログラム【令和6年度版】（令和6年4月厚生労働省健康・生活衛生局）に定める階層化の結果、特定保健指導の対象に該当する者

(2) 糖尿病等生活習慣病に係る服薬をしており、医療機関において医学的管理を受けている者を除くもの

### 4 実施期間

実施期間は契約締結日から令和7年3月31日までとする。ただし、令和7年3月31日までに初回面接を開始した場合で、その実績評価が令和7年3月31日以降になる場合は、実績評価終了までの期間を実施期間とする。

5 実施場所 I C T機器を利用して面接及び支援をオンラインで実施すること。

### 6 業務内容

#### (1) I C Tを利用した特定保健指導

ア 受注者は、I C T機器及びウェアラブル端末を用いて特定健診を受けるもの（以下「受診者」という。）に対して生活習慣改善の支援をすること。

イ オンラインの面接は、実施期間中毎日実施できる体制を整備すること。また、各日9時30分から20時00分までを含む時間の内、受診者が希望した時間で特定保健指導を受診できるように、体制を整備すること。

ウ アプリ等によりI C T機器とウェアラブル端末を連携して、体重及び活動量等測定結果及び活動の成果を見える化する等受診者が自身の健康状態を毎日管理しながら生活習慣改善に取り組むことができるようにすること。

#### (2) 国保資格及び対象要件の確認

受注者は、初回面接時、継続的な支援及び実績評価時において、国保被保険者であること及び特定保健指導の対象者であることを口頭等により確認すること。なお、初回面接後、支援の途中で75歳に到達し後期高齢者医療保険に資格異動した者、社会保険等に加入したことで国保資格の喪失した者及び服薬の開始等により対象者の要件に該当しないことが判明し

たものへの支援の継続については、発注者と受注者が別途協議の上、支援の継続又は中止を定めることとする。

(3) 使用するウェアラブル端末の用意

受注者は、特定保健指導を行う際に使用するウェアラブル端末を用意すること。なお、使用するウェアラブル端末は、次の要件を満たすこと。

- ア 歩数、活動時間、運動強度、距離の内、2つ以上の項目、心拍数及び睡眠（就寝時間及び起床時間）を測定又は記録できること。
- イ 対象者への発送は受注者が行うこと。
- ウ プログラム終了後に利用者に譲渡することで、利用者の健康づくりの継続に役立てることができるものであること。

(4) 特定保健指導支援プログラムの作成及び実施

受注者は、特定保健指導業務を「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（平成29年改正厚生労働省告示第267号、以下「実施基準」という。）」及び「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」に基づき、これを実施するものとする。

|          | 動機付け支援   | 積極的支援 |
|----------|--|-------|
| 案内       | 特定保健指導の対象となった者への案内は、発注者が行う。なお、案内は、特定保健指導の対象者となった旨を記載した通知文書及び予約方法を記載した案内を送付することで行う。   |       |
| 申込受付     | 受注者は、特定保健指導を希望した者の受付及び受付後、発注者に資格確認のための連絡を行う。なお、予約受付後、概ね2週間以内に初回面接を実施できる体制を整えること。   |       |
| 面接場所     | ICTを用いたオンライン面接とする。健診結果(検査及び質問票結果)は、健診機関が作成したものを利用者から提供を受ける、または特定保健指導利用券に記載されたデータを活用すること。なお、いずれの方法でも、健診結果の取得が困難である場合は、発注者に相談の上、発注者が指定する方法で、必要な健診結果を提供するものとする。 |       |
| 初回面接     | 初回面接はICT機器を用いた遠隔面接で、1人当たり30分以上の個別支援を行うこと。初回面接時の支援の内容は、利用者が自らの健康状態及び改善すべき生活習慣を自覚し、生活習慣の改善に向けた自主的な取組を継続して行うことができるものであること。                                      |       |
| プログラムの作成 | 次の項目について明記した具体的な支援プログラムを作成すること。<br>ア 初回の面接による支援から、3カ月以上経過後の評価のスケジュール<br>イ 支援形態(個別支援、グループ支援、電話、電子メール等)及び支援時間<br>ウ 支援内容<br>エ 支援教材、学習教材<br>オ 保健指導実施者の職種と人数      |       |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         | ※積極的支援については、保健指導の量を別表「ポイント一覧」に記載の評価方法で、合計 180 ポイント以上行うことを最低条件とする。   |  |
| 支援計画の作成 | 初回面接において、利用者が選択した具体的に実践可能な行動目標・行動計画を、利用者が継続できるよう、必要な介入及び支援等内容を取りまとめた計画書を作成する。   |  |
| 支援期間    | 初回の面接後 3 カ月以上経過後に評価を行う。   | 初回の面接後、3 カ月以上の継続的な支援を行い、3 カ月以上経過後に評価を行う。 |
| 実施・評価   | 特定健診の結果並びに運動習慣、食習慣、喫煙習慣、その他の生活習慣の状況に関する調査の結果を踏まえ、面接または通信等による支援及び実績評価を行う。なお、不平等利用者の都合でから評価結果データが得られないために終了評価ができない場合は、利用者に対し 3 回以上の督促等の実施記録をもって支援終了とみなす。  |  |
| 脱落者の認定  | 初回面接による支援終了後、3 カ月を経過しない期間において利用者から特定保健指導を辞退する申出があった者、国保の資格を特定健診受診日以前に遡って喪失した者及び松前町外に転出したことで国保の資格を喪失した者については、脱落者として受注者から発注者及び利用者へ脱落認定の通知を行う。<br>※積極的支援においては、最終利用日から 2 カ月以上未利用の場合で、受注者から発注者及び利用者へ脱落認定の通知を行った後、2 週間以内に利用者から再開依頼がなければ、脱落者とする。   |  |
| その他     | 保健指導区分が 2 年連続で積極的支援に該当した者のうち、1 年目に積極的支援を実施し、1 年目に比べ 2 年目の健診結果が下記基準の通り改善している者について、2 年目は「動機付け支援相当」として、動機付け支援を実施した場合でも特定保健指導を実施したとみなすこととする。ただし、利用者や特定保健指導実施機関の事情・状況により、積極的支援として実施することも可能とする。なお、「改善している」と判断する基準は次のとおりとする。<br>ア BMI < 30 の場合 腹囲 1.0cm 以上かつ体重 1.0kg 以上減少している者<br>イ BMI > 30 の場合 腹囲 2.0cm 以上かつ体重 2.0kg 以上減少している者 |  |

#### ポイント一覧

| 評価      | 内容  | ポイント |
|---------|---|------|
| アウトカム評価 | 腹囲 2.0cm 以上減かつ体重 2.0kg 以上減または、当該年度の健診時の体重の値に 0.024 を乗じた体重(kg)以上減かつ体重(kg)とお暗示値の腹囲(cm)以上減 | 180p |
|         | 腹囲 1.0cm 以上減かつ体重 1.0kg 以上減  | 20p  |
|         | 食生活の改善  | 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（1回当たり10分間以上）   | 1回当たり70p  |
|        | グループ支援（1回当たり40分間以上） | 1回当たり70p  |
|        | 電話支援（1回当たり5分間以上）    | 1回当たり30p  |
|        | 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       |

#### (5) 連絡調整会議

特定保健指導の質及び実施率の向上を目的に3か月に1回程度、オンラインによる調整会議を提案し、開催すること。なお、オンライン会議に必要な設定（ZOOM設定等）及び調整会議の議事録の作成は、受注者が行うとする。なお、対象者より支援中断の意思がないものの、支援中に心身の状態が悪化していると懸念される場合、発注者に報告し、対応について協議すること。

#### (6) 申込受付業務

利用希望者から申込受付を行うこと。なお、申込受付を行うに当たって、利用希望者が日時を問わず申込みができるよう、インターネットを利用した申込受付を行うこと。

#### (7) その他留意点

##### ア 特定保健指導の従事者

厚生労働省の示した「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。）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」（以下「手引き」という。）に規定されているように、食生活・運動に関する利用者の支援計画に基づく実践的指導は、医師、保健師、管理栄養士の他、食生活、運動指導に関する専門的知識及び技術を有する者（一定の保健指導の実務経験のある看護師も含む）が実施すること。また、初回面接から最終まで専任者による特定保健指導のプログラムを提供できること。

##### イ 利用券番号の発番

特定保健指導支援計画及び実施報告等の提出に必要な特定保健指導の利用券番号は、発注者が発番し受注者に通知する。通知方法は、受注者と協議の上決定する。

### 7 委託料の支払方法

#### (1) 委託料の算定

各支援段階の委託料は、アからウまでの算定方法で算定するした額（1円未満の端数切捨て）とする。途中脱落者については、支援の実施に応じてイに規定する算定方法で算定する。なお、計算に使用する委託料の単価は、いずれも消費税を抜いた額とする。

##### ア 初回面接

(ア) 積極的支援 全体の委託料の単価に40%を乗じた金額とする。

(イ) 動機付け支援 全体の委託料の単価に80%を乗じた金額とする。

##### イ 継続的な支援（積極的支援）

次の算定方法で算定し、全体の委託料の単価に50%を乗じた上限を金額とする。

継続的な支援の委託料＝全体の委託料×50%×実施したポイント／支援計画のポイント

※支援計画のポイントは180ポイント以上であること

#### ウ 実績評価

(ア) 積極的支援 全体の委託料の単価から、上記ア及びイの金額を差引いた額とする。

(イ) 動機付け支援 全体の委託料の単価からアの金額を差引いた金額とする。

#### (2) 委託料の請求

ア 毎月月末締めとし、翌月末日までに請求すること。

イ 受注者は、初回面接に係るの委託料を初回面接終了後に請求すること。

ウ ウェアラブル端末に係る委託料（ウェアラブル端末を対象者に送付後、受注者の過失なく初回面接が実施できないと認められる場合を含む。）及びアプリ利用料は、初回面接に係る委託料と併せて請求すること。

エ その他の委託料は、実績評価終了後又は途中脱落后に発注者に請求すること。

オ 請求にあたっては、利用者ごとに委託料の内訳が分かる明細書、特定保健指導支援計画及び実施状況（体重や腹囲等の変化、行動目標の達成率、対象者ごとの支援概要等）がわかる進捗票（Excel データ）及び厚生労働省が定める電子的標準様式で作成した XML データ（CD-R）を添付すること。

(3) 発注者は、前項による請求が適正であると認めたときは、30日以内に委託料を受注者に支払うものとする。

### 8 成果物

#### (1) 実施報告

毎月、事業全体の実施状況が分かる報告書を作成し提出すること。報告項目については、発注者と協議の上、決定すること。

#### (2) 事業実績の報告

利用者の指導が全て終了したのちに、事業実績の報告書（年代別、性別等の指導実績や効果的だった指導方法、ウェアラブル端末から収集されたデータ等の生データ及び図表等を用いて分かりやすくまとめたもの）を発注者に提出すること。報告書作成にあたっては、指導終了後に、利用者にアンケート調査を実施することとし、アンケート調査の内容は、発注者と協議の上、決定すること。なお、年度途中であっても発注者より個別の照会を求めた際は、速やかに応じること。

### 9 その他

#### (1) 個人情報について

健診結果等個人情報の受け渡しについては、発注者と受注者の協議の上、適切な方法により行うこととする。なお、契約終了後は、発注者が提供した個人情報は消去し、報告書を提出すること。

#### (2) 安全管理や緊急時の対応

事業の実施にあたっては、安全管理に十分留意し、利用者に運動の指導等を行う場合には、運動の制限がなされていないか等を確認すること。また、緊急時には速やかに対応できるような体制を確保すること。

#### (3) 事故発生時等の連絡

事業を実施する上で、事故が発生した場合や苦情が寄せられた場合は、速やかに発注者に報告すること。また、その記録（事故の場合は再発防止策を含む）を作成し、発注者に提出すること。

(4) 本仕様書に定めのない事項

本仕様書に定めのない事項については、別途発注者と受注者が協議の上、決定する。