

仙台市国民健康保険特定保健指導業務委託仕様書

仙台市国民健康保険特定保健指導業務委託契約書に基づく委託業務の実施については、次の仕様により行なうものとする。

以下、健康福祉局保険年金課を「保険年金課」、積極的支援実施事業者を「実施機関」という。

1 業務の名称

「令和 5 年度仙台市国民健康保険特定保健指導（積極的支援）業務」（以下「委託業務」という。）

2 委託の期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日まで

3 実施場所

個別相談（施設型）	実施機関の施設内（仙台市内）において実施
個別相談（非施設型）	5 区役所・2 総合支所において実施
個別相談（遠隔型）	オンラインで実施

4 積極的支援の期間

（1）初回支援 令和 5 年 7 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

（2）継続的支援（初回支援から 3 か月以上継続的に実施）

令和 5 年 7 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

（3）実績評価（初回支援から 3～6 か月後に実施）

令和 5 年 10 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

初回支援から実績評価を行うまでの期間は、3～6か月後とし、初回支援から3か月以上の継続的な支援※実施後に実績評価を行うことができる。また、上記の期間については、委託期間の範囲内で変更となる場合がある。

※3か月以上の継続的な支援は、第6項第4号に記載するとおり180ポイント以上の支援を実施することをいう。

5 特定保健指導積極的支援の対象者

「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 12 月 28 日厚生労働省令第 157 号。以下「健診・保健指導実施基準」という。）第 8 条に規定する者。

6 実施機関の業務の内容

「高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）」の規定に基づき、特定保健指導積極的支援を実施する。

委託業務の内容は、「健診・保健指導実施基準」に基づく保健指導を実施し、次の関連業務を含めるものとする。

(1) 保健指導プログラムの作成

「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)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及び「標準的な健診・保健指導プログラム(平成30年度版)」(平成30年4月厚生労働省健康局)、「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3.2版)」(2021年2月厚生労働省保険局)に基づき、保健指導プログラムを作成する。

(2) 積極的支援の予約受付

特定保健指導積極的支援利用券(以下「利用券」という。)を交付された対象者から予約連絡の入った実施機関は、利用予約の受付を行ない、利用日時、会場等の積極的支援の利用にあたって必要な事項を案内する。

(3) 利用予約者の健診結果の授受・返却・活用

利用予約者の健診結果一覧(データ)を、受取予定日又は指定日までに保険年金課に来庁し、直接受領または、施錠可能なケースに入れ、セキュリティ便等安全かつ搬送の記録が残る方法により運搬を行い受領すること。また、データの取り込みが終了した後、報告書提出と併せて、保険年金課に上記の方法で返却すること。健診結果一覧(データ)の受渡しの際には、授受簿を作成・記録し、管理すること。

なお、特定健診登録医療機関として登録しており、事後指導時に保健指導を実施する実施機関については、特定健診結果通知書を用いて保健指導を行なうものとする。健診結果については、積極的支援への効果的な活用を図ること。

※データの授受・返却に係る経費は実施機関が負担すること。

(4) 保健指導の実施

「積極的支援」プログラムの内容は、次の項目を最低条件とする。

○初回支援は、面接による支援(一人20分以上)又は情報通信技術を活用した遠隔面接による支援(おおむね一人30分以上)を行なうこと。遠隔面接においては、対面で行う場合と同程度の質が確保されるよう、ビデオ通話により対象者の表情や声、しぐさ等を確認できる情報通信機器を使用するものとする。

○3か月以上の継続的支援及び実績評価については、面接、電話、手紙支援の他、ビデオ通話による面談も可能とする。

※情報通信技術を活用した遠隔面接を実施する場合は、「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」(令和3年2月厚生労働省健康局・保険局)を参照のこと。

○3か月以上の継続的支援については、支援A(積極的関与)及び支援B(励まし)によるポイント制とし、支援Aのみで180ポイント以上又は支援A(最低160ポイント以上)と支援Bの合計で180ポイント以上の支援を実施すること。

○概ね初回から実績評価の中間時期に中間評価、3~6か月後に実績評価を行なうこと。

○実績評価が6か月未満の場合、実績評価の終了後に手紙や電話等で1回以上生活習慣の改善の実践状況をフォローすること。

○特定健診の結果や生活状況調査の分析を踏まえ、利用者が選択した具体的で実

践可能な行動目標・行動計画を継続できるように、必要な支援等を記載した支援計画を作成すること。

※事業実施に必要な機器やライセンス料、インターネット回線代、郵送料（利用者からの返信も含む）等に係る経費は実施機関が負担すること。

○アプリを利用する場合、体重や歩数等、行動計画に沿った指標を簡単に記録することができ、取り組み結果が対象者に分かりやすく表示されるものとする。

(5) 中途脱落者への対応

積極的支援を中断している者（最終利用日から2か月を経過した時点）に対しては、利用者が保健指導を再開するよう勧奨を行なうこと。なお、不在など連絡がとれない場合の確認回数は、3回以上とする。

中途脱落が確定後、中間評価前に脱落した者については「特定保健指導実施報告書（積極的・継続支援及び中間評価用）」、中間評価後に脱落した者については「特定保健指導実施報告書（積極的・継続支援及び実績評価用）」に記載し、翌月20日までに保険年金課へ提出すること。

(6) その他、保健指導を行なうにあたって不明な点等が生じた場合は、速やかに保険年金課と協議すること。

7 実施機関の要件

実施機関は、「特定健診・特定保健指導の外部委託基準」（平成25年厚生労働省告示第92号）第2（特定保健指導の外部委託に関する基準）に定める基準を満たさなければならない。

8 積極的支援基準単価

契約単価は、この基準単価以下とし、次のとおりとする。

（利用者の自己負担額は無料とする。）

個別相談（施設型及び遠隔型）

基準単価（消費税除く。）	支払い条件
28,000円以下	①初回支援終了後に4割 ②実績評価終了後に6割

個別相談（非施設型）

基準単価（消費税除く）	支払い条件
34,000円以下	①初回支援終了後に4割 ②実績評価終了後に6割

※ ②の内訳（継続支援終了：5割、実績評価終了：1割）

※ 中途脱落者等については、以下の算式により算定した額とする。

ア 実施済ポイント180以上

継続支援終了単価（契約単価の5割）

イ 実施済ポイント180未満

実施済ポイント

$$\text{継続支援終了単価（契約単価の5割）} \times \frac{\text{実施済ポイント}}{180\text{ポイント}}$$

（上記算式の小数点以下は四捨五入により算定する。）

※ 請求額は、契約単価及び契約単価に基づき算出した額に100分の110を乗じた額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、1月ごとに算定する。

9 費用の請求

（1）各人ごとの実施報告書の記載と提出

①初回支援終了後

実施機関は、「仙台市国民健康保険特定保健指導利用券（積極的支援用）」裏面の「特定保健指導実施報告書（積極的・初回支援用）」に必要事項を記載し、初回支援の実施月ごとにとりまとめ、翌月20日までに保険年金課に提出する。

②中間評価終了後

実施機関は、中間評価後に「特定保健指導実施報告書（積極的・継続支援及び中間評価用）」に必要事項を記載し、中間評価の実施月ごとにとりまとめ、翌月20日までに保険年金課に提出する。

③実績評価終了後

実施機関は、実績評価終了後に「特定保健指導実施報告書（積極的・継続支援及び実績評価用）」に必要事項を記載し、実績評価の実施月ごとにとりまとめ、翌月20日までに保険年金課に提出する。

（2）費用請求と月次報告

実施機関は、月ごとに「積極的支援実施状況報告書」を作成し、第6項第3号に定める方法により、保険年金課に提出する。また、請求書（仙台市会計様式（一般用））を作成し、保険年金課へ請求する。

10 報告

（1）各人ごとの報告

前項第1号に定めるとおりとする。

（2）月ごとの報告

前項第2号に定めるとおりとする。

（3）最終実績報告書の作成

当該年度の初回支援利用者に対する実績評価が完了した後、実施機関における利用者の実績を評価し、最終実績報告書を作成し、翌年度の12月末までに保険年金課に提出する。

※ただし、報告期日が土・日曜日及び国民の祝日にあたる場合は、その翌営業日を期日とする。

種別	報告者	報告書 作成者	報告書	報告時期
(1)各人ごとの報告	実施機関	実施機関	保健指導実施報告書（積極的・初回支援用）	初回支援実施後，月ごとに取りまとめて報告
			保健指導実施報告書（積極的・継続支援及び中間評価用）	中間評価実施後，月ごとに取りまとめて報告
			保健指導実施報告書（積極的・継続支援及び実績評価用）	実績評価実施後，月ごとに取りまとめて報告
(2)月ごとの報告			積極的支援実施状況報告書	月ごとに取りまとめて報告
(3)最終実績報告	実施機関	実施機関	最終実績報告書	実績評価実施完了後（翌年12月末）

11 個人情報の保護

実施機関は，本業務実施にあたっては，個人情報の保護に十分留意しなければならない。

実施機関は，本業務実施にあたっては，「仙台市行政情報セキュリティポリシー」，「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」，別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」の内容を遵守すること。

12 インターネット等を用いた保健指導の制限

- ・実施機関は，対面での面接，ビデオ通話による面談，電話，手紙，アプリを介してのチャット※のいずれかの方法で保健指導を行なうこと。
- ・ファイル共有機能、録画機能を使用しないこと。なお、発注者の許可を得た場合は、この限りではない。

※本市基準(第13項)を満たしたクラウドサービスにおける，アプリケーションサービスの機能を利用したチャットサービスは利用可とする

13 クラウドサービスの利用

本業務の実施にあたって，クラウドサービスを利用する場合は，以下に示す全ての要件を満たすクラウドサービスを利用すること。

- (1) 個人情報を閲覧できるシステム管理者等がサービスを利用する場合に，複数要素認証が行われること。
- (2) 個人情報を閲覧する可能性のある端末（受注者が利用する管理端末等）に行政情報を保存しない運用とすること。
- (3) クラウドサービスの利用にかかる法律関係は，国内法が適用されること。
- (4) 管理端末とクラウドサービスが提供するサイバー空間に至る情報の流通経路全般

にわたり，通信が暗号化されていること。

(5) 裁判管轄として国内の裁判所が指定されていること。

(6) 契約終了時において、クラウドサービスに保存したデータの消去ならびにデータ再現不可能性にかかる確実性が担保されていること。

(具体的には、データ消去はNIST-SP800-88，又はDoD5220-22M の規格に準拠した方法にて行い，そのことについて消去証明書を提出できること。)

(7) 事業の実施場所は国内であること。バックアップを含め，データが保存されるデータセンターのリージョンは国内のみであること。

(8) クラウドサービスに対応したセキュリティ認証（ISMAPまたはISMS）を取得していること。

(9) ISMAPまたはISMSの認証を取得していない場合，サービスの利用に際し，ワンタイムパスワードを採用すること。

14 保健指導データ等の取扱い等

実施機関は，委託業務を処理するために仙台市から貸与され，又は実施機関が収集し，若しくは作成した個人情報記載された資料等を，「高齢者の医療の確保に関する法律」及び「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準」第10条第1項に基づき，5年間保存しなければならない。また，保存年限の過ぎたものは，発注者の承認を得た上，消去しなければならない。委託契約が途絶えた場合については，資料等を保存するための契約を別途締結する。

15 運動の実践指導を行う場合の安全性の確保

運動の実践指導を行う場合には，安全に運動ができる環境を整備するとともに，救急時における対応マニュアル（対応方法，連絡・報告体制等を定めたもの）を備え付けるほか，自動体外式除細動器（AED）等の応急処置のための設備を備え付けるものとし，応急対応のためのトレーニングを受けている者が，実践指導を行うものとする。

16 再委託の禁止

実施機関は，委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。

17 譲渡の禁止

実施機関は，委託業務の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

18 その他

この業務委託仕様書に定めのない事項及び様式等は，必要に応じ仙台市と実施機関が協議の上定める。