

沖縄市 ICT 活用型特定保健指導業務委託（単価契約） 仕様書

1 業務目的

高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）第 24 条に規定する特定保健指導等業務を同法第 28 条の規定により委託して実施する。

本委託では、ICT と合わせて PHR（パーソナルヘルスレコード）を活用した保健指導を行い、対象者が自らの生活習慣における課題に気づき、改善に向けた行動変容の方向性を導き出すこと、また健康的な生活が継続できるように支援することを目的とする。

2 PHR（パーソナルヘルスレコード）を活用した保健指導の定義

PHR（パーソナルヘルスレコード）を活用した保健指導は、健診結果に加え、自ら日々測定する血圧・心拍数・体重・食事記録・運動などの健康状態に関する電子データに基づいたパーソナライズされた効果的な保健指導を行うこととする。

3 委託基準

- (1) 法第 28 条及び実施基準「第 16 条第 1 項の規定に基づき厚生労働大臣が定める者（平成 25 年厚生労働省告示第 92 号第 2）」に示されている特定保健指導の外部委託に関する基準を遵守すること。また、「運営についての重要事項に関する規程の概要」を受託者のホームページ等に掲載し、被保険者が確認可能なこと。
- (2) 社会保険診療報酬支払基金に特定保健指導機関として登録している機関で、委託業務を確実に実施できる事業者であること。
- (3) 土曜日・日曜日もしくは祝日または平日夜間に保健指導を行う等、対象者が指導を受けやすい体制を整えること。
- (4) 情報セキュリティ対策・個人情報保護対策が確立していること。
- (5) 契約書、本仕様書で定める事項のほか、国の定めた実施基準等の内容に沿ってプログラムを策定し、実施できること。
- (6) 関係法令等を遵守すること

4 実施期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
利用勸奨			勸奨チラシ作成・納品	勸奨チラシを市より配布									
申し込み受け付け 問い合わせ対応				随時対応									
ICT 特定保健指導				随時支援を実施。月次報告書の提出。					※年度内に保健指導を終了するため、初回支援の実施は12月まで。				

5 実施場所

受託者が確保する場所

6 オンライン保健指導の要件

- (1) 積極的支援、動機付け支援の実施件数は、予算の範囲内とする。
- (2) 保健指導にアプリ等が必要な場合は、利用者が無料で取得できるものにする。
- (3) ICT 及び PHR を活用した保健指導であることを踏まえ、保健指導の効果が見込めるような提案をすること。
- (4) 利用時には必ず沖縄市国保の有資格者であることを確認すること。
- (5) 追加デバイスの貸し出し等の提案も可とするが、送料を含めかかる費用については受託者で負担すること。
- (6) 対象者が別の実施機関で特定保健指導を受けることがないよう、申込者の情報を市へ報告すること。報告の方法等については市と協議する。
- (7) その他、利用者に費用負担がない提案とすること。（ただし、PC等のデバイスやインターネット環境等は除く）

7 対象者の選定・周知・参加者へのサポート等

(1) 事業対象者

沖縄市国民健康保険の被保険者の特定健康診査を受診し、市が「積極的支援」又は「動機付け支援」の対象と判定した者で、オンライン保健指導の利用を希望する者とする。

(2) 利用案内

市は、「積極的支援」又は「動機付け支援」の対象者へ、オンライン保健指導の事業案内チラシを送付し、電話等で事業紹介を行う。

(3) 事業案内のチラシ作成

受託者は、事業案内チラシ（A4 サイズ 1 枚程度）を作成し、市が指定する日（6月上旬）までにデータを提出すること。内容については、受託者と協議する。なお、受託者において印刷をすることも可とする。（必要部数：350 枚程度）

(4) 事業参加申込

オンライン保健指導の案内が届き、参加を希望する者は、直接受託者へ申し込む。受託者は、Web サイトや電話・メール窓口などの受付窓口を設置し、申し込みや各種問い合わせを受け付けること。また、参加申込者が、事業対象者であることを確認すること。

(5) 苦情対応

苦情が発生した場合には適切に対応するとともに速やかに市に報告すること。

8 業務内容

「高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）（以下「法」という。）」

及び実施基準に基づき、ICT を活用して初回面接及び継続支援を行う。なお、支援の方法やポイントの算定要件等については、「実施基準」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、最新の「[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](#)」「[標準的な健診・保健指導プログラム](#)」に基づき、専門的知見をもって対応すること。

(1) 初回面接

- ア 面接は1人当たり20分以上の個別面接を実施する。
- イ 健診結果と対象者の生活習慣との関係理解や行動変容の必要性を理解できるよう支援すること。
- ウ 特定保健指導の支援期間や支援方法について説明し、対象者の同意を得ること。また次回支援日を対象者と共有すること。
- エ 対象者の特性や課題の重要性によって優先順位を判断し、目標とする行動変容を設定すること。
- オ 初回面接を行う場合は、映像・音声を確認できる通信機器を用いて実施し、接続に関するサポートも実施すること。
- カ 対象者が考える将来の生活像を明確にした上で、具体的に実践可能な行動目標を選択できるよう支援し、特定保健指導支援計画を作成すること。

(2) 継続支援（積極的支援実施時は中間評価の実施）

- ア 初回面接後、3か月以上の継続的な支援を行う。
- イ 対象者の取り組み状況を把握し、称賛とともに取り組む上での課題の共有と解決を図ること。
- ウ 対象者が取り組みを継続する意欲を維持できるよう、支援頻度や支援内容を調整すること。
- エ 初回面接時に設定した目標が達成困難な場合、困難であった背景を聞き取ったうえで中間評価によって目標を変更し、変更後2か月の生活習慣の改善を支援すること。
- オ 遠隔面接を行う場合は、映像・音声を確認できる通信機器を用いて実施すること。接続に関するサポートも実施すること。

(3) 実績評価

- ア 初回面接から3か月以上経過後に実績評価を行うこと。
- イ 設定した行動目標の達成状況、ならびに身体状況や生活習慣における変化の有無とその背景について評価を行うこと。
- ウ 支援終了後も取り組みを継続するよう意識づけを行い、次年度の健診受診勧奨を行うこと。
- エ 動機づけ支援の評価確認が取れない場合、複数回確認作業を行うこと。度重なる確認

作業を行っても、評価が実施できない場合には実績評価を打ち切り、終了者扱いとする。終了者となった者についても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すること。また、その際の費用は発生しないものとする。

(4) 対象者へのインセンティブの企画・提供

ICT を活用した特定保健指導の利用率向上及び脱落率低下を目的としたインセンティブを企画・提案すること。

(5) 途中終了の取り扱い

ア 実施予定日に利用がない者に対しては、利用勧奨を行う。

イ 複数回の利用勧奨を行っても、不在等で連絡が取れない場合は、電話等で速やかに市へ報告する。

ウ 本人が利用を希望しない・服薬の開始など医師の判断により特定保健指導を中止することが確認できた場合については、確認日をもって終了確定とする。

エ 終了確定日以降に誤って受託事業者で特定保健指導がなされ市へ請求があっても、市は支払わないものとする。

(6) 留意事項

ア 積極的支援においては、アウトカム評価とプロセス評価を合わせて 180 ポイント達成するように支援を実施すること。

イ 検査項目のうち受診勧奨値に該当するものがある場合、主治医がいる者は本人経由で主治医の了解を得た上で保健指導を実施すること。未治療者については、医療機関への受診勧奨と併行して保健指導を実施することが可能である。健診受診後または保健指導開始後に治療・内服を開始した場合は、本人経由で主治医の了解を得られれば、保健指導を継続できる。特定保健指導の継続が望ましくないと医師が判断した場合、その段階で終了とし、その旨を市に報告すること。

ウ 中断者を出さないための対策を講じること。例えば、事前にメールやアプリケーションにて面談日を通知、時間・曜日を変更し再案内する等の対策をとること。

エ 保健指導実施期間中、加入する医療保険の変更等、被保険者の資格を喪失した場合は、速やかに終了し、本市へ報告するものとする。

オ 特定保健指導を実施する中で、事業対象者を早急に医療につなげる必要がある場合等、緊急を要する場合は、本人へ受診を促すとともに、その都度、本市に迅速に報告すること。

9 報告及び支払い等

(1) 利用者ごとに「特定保健指導支援計画及び実施報告書」を作成し報告すること。

- (2) 初回面接については、実施後、翌月中に市へ報告・請求すること。
- (3) 積極的支援の継続的な支援については、実績評価終了時にまとめて市へ報告・請求すること。動機付け支援の実績評価については、実施後速やかに市へ報告・請求すること。
- (4) 積極的支援の継続的な支援の算定上限は、合計 180 ポイントまでとする。
- (5) 途中終了した場合については、支援終了分を翌月中に市へ報告・請求すること。
- (6) 報告様式や提出方法等は本市と協議の上決定する。
- (7) (1) 及び (6) の報告及び請求内容を点検し適当と認めるときは、支払い条件に応じて受託者に請求額を支払うものとする。

	支払い条件
動機づけ支援	初回面接時の面接による支援終了後に委託単価の 8/10 を支払い、残る 2/10 は 3 か月後の評価終了後に支払う。
積極的支援	初回面接終了後に委託単価の 4/10 を支払い、残る 6/10 (内訳として 3 か月以上の継続的な支援が 5/10、実績評価が 1/10) は 3 か月後の評価終了後に支払う。 継続的な支援実施中に脱落等により終了した場合は、委託単価の 5/10 に実施済みポイント数の割合を乗じた金額を支払う。 *継続的な支援の算定上限は、合計 180 ポイントまでとする。

10 委託単価

委託料には、事業実施に向けた打ち合わせにかかる経費及び、人件費、機器リース料、消耗品費、配布教材費、賠償保険料、印刷製本費等、本業務実施にかかる経費の全てを含むものとする。

11 自己負担について

市が委託する特定保健指導については、自己負担を無料とする。ただし、資格喪失後も特定保健指導を継続したいという特定保健指導利用者の意向がある場合は、市との途中終了処理の完了後、特定保健指導利用者の自己負担による継続実施を可能とすること。

12 情報セキュリティ対策

受託者が当該業務を実施するに当たっては、情報資産の漏えいを防止すると共に、実施担当者には守秘義務を課す等、関係法令を遵守することに加え、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」(令和 8 年 4 月一部改正 個人情報保護委員会 厚生労働省) 及び個人情報の保護に関する法律に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記の事項やガイドライン等を遵守するものとする。

なお、本事業では要配慮個人情報扱う事業であることから、情報資産の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。また、約款型のクラウドサービスを使う場合は、個人情報などの機密性のある情報を扱うことが無いよう十分留意すること。

1.3 事故対応

- (1) 特定保健指導利用中に事故が発生した場合には適切な処置を講じるとともに、対応後、速やかに市に報告すること。
- (2) システムトラブルを含む情報セキュリティインシデント発生時には、速やかに市に報告するとともに、トラブル解消後に発生時からの対応状況を市に報告すること。

1.4 勧誘等の禁止

受託者は、営利目的による勧誘や募集等を行ってはいけない。

1.5 その他

- (1) 特定保健指導を行う人材は、原則、受託者が直接雇用し教育すること。なお、一部で人材派遣を活用する場合は、受託者が派遣職員に対し特定保健指導実施に係る教育を行い、必要なスキルを有すると認めた場合はその限りではない。
- (2) 実施に当たっての詳細な内容や本仕様書に定めのない事項については、随時、市と協議するとともに、業務の遂行に当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。
- (3) 利用者に対する配布物や特定保健指導に使用する教材については、事前に市と協議の上、送付や使用について承認を得ること。
- (4) 本業務で使用するツールやアプリケーションは、本業務終了まで確実に使用できること。
- (5) 市が必要と判断した場合は、業務時及び業務完了時の立会い検査に応じること。
- (6) 市と緊密に報告・連絡・相談・調整ができる体制を整えることにより実施率向上に努めること。
- (7) 事業終了後、本事業で得た情報は市へ返却すること。また、システムへ記録された個人情報は、直ちに再生又は読み取り不可能な措置を講じた上で廃棄又は消去を行い、市に報告すること。