

上郡町特定保健指導未利用者対策業務 仕様書

1 業務名 上郡町特定保健指導未利用者対策業務

2 目的

本業務は、市町村国保ヘルスアップ事業を活用し、特定健康診査の結果により特定保健指導の対象となった者のうち、未だ保健指導を利用していない者（以下「未利用者」という。）に対し、電話、訪問、面談（オンラインを含む）等の多様なアプローチを実施するものである。対象者が自らの健康状態を正しく認識し、生活習慣の改善に向けた行動変容を起こすよう支援を行うことで、生活習慣病の発症及び重症化を予防し、もって国民健康保険被保険者の健康保持・増進を図るとともに、保険者努力支援交付金等の評価指標への寄与を目的とする。

3 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

4 履行場所 上郡町が指定する場所及び対象者の居宅等

5 対象者

町が特定健康診査結果等から決定した特定保健指導の対象者のうち、未だ保健指導を受けていない国民健康保険被保険者を対象とする。

※対象者は30人～40人程度を想定する。ただし、実際の対象者数は抽出結果により変動する場合がある。

(1) 動機づけ支援未利用者

特定保健指導の対象者のうち「動機づけ支援」に該当し、未だ保健指導を終了していない者。

(2) 積極的支援未利用者

特定保健指導の対象者のうち「積極的支援」に該当し、未だ保健指導を終了していない者。

6 業務内容

(1) 事前協議及び実施計画書の作成

受託者は、契約締結後、町と協議の上、業務実施計画書（実施体制、スケジュール、連絡体制等）を作成し、町の確認を受けること。

(2) 対象者情報の受領及び確認

受託者は、町から提供された対象者情報を確認し、対象者ごとのアプローチ方法を整理して町の確認を受けること。

(3) 案内

未利用者に対し、通知文を送付した上で、保健師、管理栄養士等の専門職が、電話、訪問その他適切な方法により、特定保健指導の必要性、健康

診査結果の意味、利用のメリット等を説明し、初回面接の実施へとつなげる
こと。なお、通知等の作成・送付にあたっては、あらかじめ町と協議す
ること。

(4) 動機づけ支援

動機付け支援とは、対象者が自らの健康状態を自覚し、生活習慣の改善
に係る自主的な取組の実施に資することを目的として行う保健指導をいう。

- ①対象者が、保健師又は管理栄養士の面接（対面、オンライン、訪問等）
による指導の下に行動計画を策定すること。
- ②保健師又は管理栄養士が、対象者に対し、生活習慣改善のための取組に
係る動機付けに関する支援を行うこと。
- ③対象者及び保健師又は管理栄養士が、行動計画策定の日から3か月以上
経過した日において、当該行動計画の実績に関する評価を行うこと。

(5) 積極的支援

積極的支援とは、対象者が自らの健康状態を自覚し、生活習慣の改善に
係る自主的な取組の継続的な実施に資することを目的として行う保健指導
をいう。

- ①対象者が、保健師又は管理栄養士の面接（対面、オンライン、訪問等）
による指導の下に行動計画を策定すること。
- ②保健師又は管理栄養士が、対象者に対し、生活習慣改善のための取組に
資する働きかけに関する支援を相当な期間継続して行うこと。
- ③対象者及び保健師又は管理栄養士が、行動計画の進捗状況に関する評価
を行うこと。
- ④対象者及び保健師又は管理栄養士が、行動計画策定の日から3か月以上
経過した日において、当該行動計画の実績に関する評価を行うこと。

(6) 実施状況・評価の集計

実施した保健指導の成果（行動変容目標の設定、達成状況、終了者の確
定等）を適切に記録し、国保データベース（KDB）等への連携・報告を見据
えたデータ整理を行うこと。

7 業務実施体制

受託者は、次の体制を整備すること。

- ・業務責任者を1名配置すること（特定保健指導や生活習慣病対策に関する
知識及び経験を有すること）。
- ・保健師又は管理栄養士を1名以上配置すること（専門職による確実な面
接・支援ができる体制を整えること）。
- ・対象者からの相談、苦情及び緊急連絡に対応できる体制を整備すること。

- ・業務従事者に対し、個人情報保護、セキュリティ、特定保健指導の最新ルールに関する必要な研修を実施すること。

8 町と受託者の役割分担

項 目	町	受託者
業務実施計画書の作成	協力	○
対象者の決定・情報提供	○	協力
案内通知の作成・送付等	確認	○
特定保健指導（初回面接・継続支援）の実施	協力	○
記録の作成	確認	○
事業評価（効果検証）	○	○
最終報告書の作成	確認	○

9 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の保護に関する法令、上郡町の条例等を遵守し、目的外利用の禁止、漏えい防止、安全管理措置（持ち出し管理等）を徹底すること。業務終了後は、提供を受けた個人情報を確実に返却、消去又は廃棄すること。

10 再委託

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により町の承諾を得た場合は、この限りではない。

11 業務報告及び成果物

- (1) 実施計画書 契約締結後、町が指定する期日までに提出すること。
- (2) 中間報告書 町と協議して定める期日までに提出すること。
- (3) 最終報告書 令和9年3月31日までに町へ提出すること。

※特定保健指導の実施率、評価指標の集計結果を最終報告書に含めること。

12 委託料

本業務は定額契約とする。

委託料には、本業務の履行に必要な人件費、交通費、通信費、案内通知の作成・発送費、訪問及び電話支援に係る費用、資料作成費、報告書作成費その他一切の費用を含むものとする。

※想定対象者数（30人～40人）の範囲内における軽微な増減については、契約金額を変更しないものとする。なお、想定人数を大きく逸脱する場合の取り扱いについては、事前に町と受託者が協議して定めるものとする。

13 契約保証金

契約保証金は免除する。

14 事故及び緊急時の対応

受託者は、業務実施中に、事故、苦情、個人情報の漏えい等が生じた場合は、直ちに町へ報告し、町の指示に従うこと。

15 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、町と受託者が協議の上、決定する。