

# 仕 様 書

この仕様書は、山口県市町村職員共済組合（以下「共済組合」という。）の組合員及び被扶養者のうち、国の定める基準による動機づけ支援及び積極的支援（以下「特定保健指導」という。）に該当する者に特定保健指導を実施するための仕様を示すものである。

1 件名 対面による特定保健指導実施業務委託（単価契約）

2 委託業務 対面による特定保健指導実施業務

3 委託期間

令和8年4月1日から当該特定保健指導終了日（アウトカム評価及びプロセス評価による完了のみならず、脱落や資格喪失による途中終了も含む。）までとする。ただし、初回面談は、令和9年3月31日までに実施するものとする。

4 対象者

特定健康診査等の結果、特定保健指導の実施の必要があると共済組合が判断した者のうち、対面による特定保健指導を希望する者とする。

（1）動機づけ支援

令和5年度実績 対象者 1,274人 終了者 306人  
（うち遠隔による実施 0人）

（2）積極的支援

令和5年度実績 対象者 1,000人 終了者 363人  
（うち遠隔による実施 0人）

※ 対面及び遠隔による特定保健指導の同時実施とするため、対象者の人数は対面及び遠隔合計で2,300人程度となる見込みである。

※ 対象者に対面及び遠隔による委託業者を選択させるため委託者数は保証しないものとする。（別紙1「特定保健指導実施のイメージ」参照）

5 業務内容

「特定健康診査及び特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第4.1版）（令和6年3月厚生労働省保健局策定）」（以下「手引き」という。）及び厚生労働省が定めた「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。）のほか、本仕様書を遵守し、実施内容及び実施率の向上に努めること。

なお、国の通知等により実施内容等の変更があった場合及び改訂版が発行された場合は、変更・改定内容に沿って実施すること。

## (1) 特定保健指導実施に向けての準備

### ① 特定保健指導実施者の確保

「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第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の規定による特定保健指導の実施者を確保すること。

### ② 名簿の提出

指導実施者の氏名、資格がわかる名簿を作成し提出すること。なお、看護師資格の場合は、特定保健指導を実施できることを証明する証書を併せて提出すること。名簿の様式は任意とする。

### ③ 実施上の留意事項

ア 初回面談方法については、対面面談形式とする。

イ 対象者より、土日祝日の支援希望があった場合は対応すること。

ウ 指導途中に対象者が県外へ移転した場合も対応すること。

エ 指導実施者が取得する対象者データの管理等については、十分なセキュリティ体制を整えていること。

### ④ 募集用パンフレット（以下「パンフレット」という。）の作成

パンフレットの原案を作成し、提出すること。

## (2) 実施方法

### ① 事前案内

事前に他の受託者のパンフレットと合わせ、対象者に共済組合が配布し、対象者はパンフレットから希望する受託者を選択するものとする。

### ② 対象者のデータ提供

共済組合は、選択した対象者データを受託者に提供する。

#### ア 提供データ

健診データ（氏名、生年月日、特定保健指導の区分等、特定保健指導の実施に必要な情報）

#### イ データ形式

c s v等、E x c e lで加工ができる形式とする。

レイアウトは、共済組合と受託者で協議して決定する。

#### ウ 提供時期

共済組合と受託者で協議して決定する。

### ③ 対象者との初回面談調整

受託者から対象者へ直接電話を行い調整すること。

問い合わせ窓口（サポートセンター）を設置し、日程変更に対応できる体制を整えること。

### ④ 特定保健指導の実施

手引き及びプログラムを遵守した指導内容に加え実施率の向上のための事業を企画するとともに、利用する対象者が最後まで保健指導を続けられるよう、中途脱落を防ぐための工夫をし、継続率の向上に努めること。

ア 動機づけ支援

初回面談日から3か月経過後に電子メール・アプリ等による支援を実施すること。

イ 積極的支援

初回面談日から3か月以上の間、原則月1回以上の電子メール・アプリ等による支援を実施すること。なお、3か月以上経過後にアウトカム評価を実施し、180ポイント以上で完了とする。

ウ 中断報告

連絡がつかず支援未成立の場合は、いったん中断し、状況をリストにまとめ、アプローチした月末、または、翌月中旬までに共済組合に報告すること。

また、服薬が判明した場合、辞退、連絡先不明、資格喪失が判明した際も前述同様の方法にて共済組合に報告すること。

(3) 報告

受託者は、次の報告書を提出すること。

① 「実施報告書」

受託者は、指導業務の進捗状況について、「実施報告書（全体の進捗がわかる表）」を作成し共済組合へ指導終了月の翌月15日までに提出すること。なお、第4期の特定保健指導に関わる積極的支援に該当する対象者については、個人一覧表にアウトカム取得ポイントと該当評価項目が個別にわかるよう作成すること。

② 「特定保健指導XMLデータ」

受託者は、厚生労働省の示す「特定健康診査・特定保健指導の電子的な標準様式の仕様に関する資料（平成30年度以降実施分）」に基づき特定保健指導XMLデータを作成し、共済組合へ提出すること。

③ 「その他報告」

通常の報告以外で特別に報告する（メンタル不調者や早期受診勧奨者等）ことがあれば、速やかに随時報告すること。

6 請求

(1) 請求方法

支払金額は、請求の根拠となるもの（実績報告書等）を添え、毎月15日までに共済組合へ請求するものとする。ただし、令和9年3月分の請求については、令和9年4月5日までに請求すること。なお、1円未満の金額については請求できないものとする。また、初回面談実施後に契約金額の60%を支払うものとし、途中終了となってしまった継続支援分の金額（契約金額の40%）については、請求できないものとする。

(2) 請求書記載事項と添付資料

請求書には、請求金額の他、品名毎の単価、件数を必ず記載すること。また、請求の根拠となる資料については、請求金額や実績件数等がわかりやすく記載され、共済組合の確認が容易にできる資料であること。

(3) 請求書内訳項目

請求書の品名・単価等の内訳について記載すること。

(4) 諸費等

指導実施に係る諸費については、特定保健指導の単価に盛り込むこと。

(5) 費用請求

費用請求は、初回面談終了後及び支援終了後の2回とし、請求時に当該指導内容を疎明する資料を添付して請求すること。

7 支払

委託業務の履行について確認後、適正な請求書を受理した月の翌月末日までに支払うものとする。

8 その他

(1) 対象者から苦情が寄せられた場合や、事故が発生した場合は、共済組合に速やかに報告すること。また、苦情又は事故に係る記録を行い、報告書を共済組合に提出すること。

(2) 本業務を実施するにあたり、共済組合との連絡調整、報告等の事務処理全般に渡り責任をもって対応できる担当者を最低1名配置すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項又は内容について疑義が生じた場合は、その都度共済組合と協議して定めるものとする。