

令和2年3月
京都市保健福祉局

令和2年度 京都市国民健康保険特定保健指導実施事業者指定基準

1 業務概要

「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、メタボリックシンドロームに着目した生活習慣病予防に関する特定保健指導を実施する。

2 実施形態

京都市保健福祉局生活福祉部保険年金課（以下「保険年金課」という。）が作成する「特定保健指導対象者名簿」に基づき、平日及び土・日・祝日（午前9時から午後10時まで）において、特定保健指導を実施する。

3 実施時期

(1) 受付期間

令和2年6月1日（月）から令和2年度特定健康診査に基づき最終発行する特定保健指導利用券の有効期限（発行から3箇月）まで

(2) 特定保健指導実施期間

令和2年6月1日（月）から受付期間内に受け付けた特定保健指導終了日まで（途中終了を含む。）

4 実施体制

(1) 社会保険診療報酬支払基金へ特定保健指導機関の登録を行うこと。

(2) 以下の関係法令等を遵守すること。

- 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）
- 特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準の施行について
（平成20年1月17日厚生労働省保険局長通知）
- 特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準の一部改正について
（平成20年11月18日厚生労働省保険局通知）
（平成25年3月29日厚生労働省保険局通知）
（平成29年8月1日厚生労働省保険局通知）
- 特定健康診査の外部委託に関する基準及び特定保健指導の外部委託に関する基準
（平成25年3月29日厚生労働省告示第92号，第93号）
- 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2月16日厚生労働省）
- 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版）

(平成30年3月29日厚生労働省)

(3) 特定保健指導データ

ア 特定保健指導データは、電子データファイルを作成し代行機関（京都府国民健康保険団体連合会）を経由し、保険年金課へ送付すること。

※「平成30年度以降における特定健康診査及び特定保健指導の実施並びに健診実施機関等により作成された記録の取扱いについて」（平成29年10月30日厚生労働省保険局長通知）に基づく電子データとして作成すること。

イ 特定保健指導（積極的支援の途中終了分を除く。）の請求は、代行機関（京都府国民健康保険団体連合会）に対し行うこと。

特定保健指導の積極的支援における途中終了分については、「特定保健指導途中終了者確定報告書」「支払代行依頼書」及び保健指導結果が分かる書類を保険年金課に送付すること。また、支払代行依頼は途中終了確定日の翌々月1～5日までに行うこと（指導結果の電子データ化は行わない。）。

ウ 高齢者の医療の確保に関する法律第30条に規定する個人情報の保護を徹底すること。

5 実施場所

- (1) 実施会場は、京都市内及び周辺に事業者が用意すること。
- (2) 実施会場は、利用者にとって利便性のよい場所を安定的に確保すること。
- (3) 実施会場は、地図や会場の掲示などでわかりやすく案内すること。
- (4) 面接は、個室など対象者のプライバシーが保たれる場所で実施すること。
- (5) 初回面接、継続的支援の面接、グループ指導は、同一施設で行うことを基本とする。

実施会場が変更となった場合には、ただちに保険年金課に報告をするとともに、利用者に対して書面による変更の連絡を行うこと。また、荒天などのため実施が困難な場合には、代替方法を決定し、利用者への連絡、会場への中止の旨の掲示を行うこと。

6 業務内容

(1) 特定保健指導の内容及び対象

	対象	内容
積極的支援	特定健康診査の結果、積極的支援対象と判定された者	「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 (平成19年12月28日 厚生労働省令第157号) (平成29年8月1日改正 厚生労働省令第88号)
動機付け支援	特定健康診査の結果、動機付け支援対象と判定された者	「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」第1及び第2 (平成25年3月29日 厚生労働省告示第91号) (平成29年8月1日改正 厚生労働省告示第267号)

- (2) 保険年金課から郵送で特定保健指導実施対象者名簿を受領した後は、速やかに対象者に電話連絡を行い、特定保健指導日時、場所等を調整すること。
- (3) 保険年金課は特定保健指導対象者に対し特定保健指導利用券の交付を行うが、利用券交付前においても、健診結果に基づき特定保健指導を開始できることとする。

利用券の有効期限内に初回面接を実施すること。

面接時には必ず保険証を確認し、京都市国民健康保険の被保険者であることを確認すること。
- (4) 特定健診受診票等の記載内容に基づき、生活スタイル及び行動変容ステージ（準備状態）等を把握する。また、支援計画を作成するための分析を行い、初回面接支援の準備を行うこと。
- (5) 特定健康診査の結果や生活状況の分析を踏まえ、対象者が選択した具体的で実践可能な行動目標・行動計画を対象者が継続できるように、必要な介入・支援等を記載した支援計画を作成すること。なお、支援計画は「標準的な健診・保健指導プログラム【平成30年度版】」（以下「プログラム（平成30年度版）」という。）と同程度の内容とすること。
- (6) 特定保健指導に使用する支援教材、学習教材等の作成を行うこと。
- (7) 対象者個々について、特定保健指導支援計画及び実績報告書（評価書含む。）を作成・提出すること。なお、特定保健指導支援計画及び実績報告書は、「プログラム（平成30年度版）」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（第3版）」に示された様式例の記載項目とする。なお、個人記録については、電子データが望ましいが、紙での記録・保管でも可能とする。
- (8) 特定保健指導を中断した者に対して利用勧奨を実施すること。
- (9) 特定保健指導の実施予定日に利用がなく、代替日も欠席する等の状態で、最終利用日から未利用のまま2箇月を経過した時点で、京都市及び利用者に脱落者として設定する旨（脱落設定）を通知すること。脱落設定の通知後2週間以内に利用者から再開依頼がない限り、自動的に脱落・終了と確定し、保険年金課に（必要な場合は利用者へも）確定した旨を通知すること。

なお、継続的な支援後、評価に至らないことを確定させる場合は、3回以上の確認作業を要することとする。

継続的な支援の途中で脱落となった場合は、京都市は委託事業者に、継続的な支援に相当する委託料を実施ポイントに応じて按分した額（1円未満四捨五入）を支払うこととする。

継続的な支援終了後、計画の実績評価に至らず途中脱落となった場合は、京都市は委託事業者に、継続的な支援に相当する委託料を支払うこととする。
- (10) 特定保健指導の期間中に、利用者が被保険者資格を喪失した場合は、その時点で利用停止とすること。
- (11) 初回面接実施状況及び特定保健指導途中終了者について、月1回保険年金課に報告すること。
- (12) 支払い条件は別表のとおりとする。
- (13) 利用者からの問い合わせに対応すること。
- (14) 利用者からの苦情及び保健指導利用中の事故が発生した場合には、速やかに報告するとともに、苦情又は事故内容及び苦情又は事故再発防止策について記録を作成し提出すること。
- (15) 特定保健指導の実施に係る打ち合わせ等に参加すること。

別表（支払い条件）

区 分			支払条件	
特 定 保 健 指 導	積 極 的 支 援	1回目	初回面接	初回面接終了後（4/10）
		2回目	継続的な支援，評価	評価終了後（5/10+1/10）
			継続的な支援 （継続的な支援の途中で脱落又は停止した場合）	途中脱落又は利用停止確定後 （5/10 を実施ポイント/契約 ポイントで按分した額を1円未 満四捨五入）
			継続的な支援 （継続的な支援終了後に脱落又は停止した場合）	途中脱落又は利用停止確定後 （5/10）
	動 機 付 け 支 援	1回目	初回面接	初回面接終了後（8/10）
	2回目	評価	評価終了後（2/10）	

特定保健指導の費用については，積極的支援37，500円，動機付け支援12，880円，
を超えない範囲において，京都市国民健康保険が負担することとする。