

令和 8 年度 京都市国民健康保険特定保健指導業務(個別健診利用者分)仕様書

1 業務名

京都市国民健康保険特定保健指導業務(個別健診利用者分)

2 業務概要

本業務は、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。)に基づき、特定保健指導(特定健康診査の結果により健康の保持に努める必要がある者として厚生労働省令で定めるものに対し、保健指導に関する専門的知識及び技術を有する者として厚生労働省令で定めるものが行う保健指導をいう。以下同じ。)を実施するものである。

3 業務委託期間

契約締結日から受付期間内に受け付けた特定保健指導が終了するまで(途中終了も含む。)

4 特定保健指導実施時期

(1) 受付期間

令和 8 年 5 月 1 1 日(月)から令和 8 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 か月)まで

(2) 特定保健指導実施期間

受付期間内に受け付けた特定保健指導終了まで(途中終了も含む。)

5 対象者

令和 8 年度京都市国民健康保険特定健康診査(以下「特定健康診査」という。)の個別健康診査を指定医療機関で受診した者のうち、特定保健指導「動機付け支援」又は「積極的支援」に該当した者であり、指定医療機関の医師から受託事業者での特定保健指導の利用が適当と判断された者。

(1) 動機付け支援対象者

令和 8 年度目標実施者数 約 8 0 人

(2) 積極的支援対象者

令和 8 年度目標実施者数 約 3 0 人

※上記は目標数であり、申込状況によっては大幅に増減する可能性がある。大幅な増減があっても本市は補償しない。

6 従事者要件

本業務における特定保健指導従事者は、「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 4. 2 版)」の「2-9 保健指導の実施者」において規定される「保健指導に関する専門的知識及び技術を有する者」であること。

7 特定保健指導実施内容

対面及び I C Tを使用した、個別による特定保健指導を実施する。なお、申込時に利用者の希望に応じ、対面又は I C Tによる特定保健指導のいずれかを選択できるものとする。

(1) 予約受付

ア 電話及びウェブサイト（又は電子メール）での受付を必須とする。その他の受付方法については受託者からの提案に応じて本市と協議のうえ、採用可否を決定する。ウェブサイト（又は電子メール）予約の受付に当たっては、二次元バーコード等を使ってログインできるようにするなど、対象者が手間なく予約できる運用に努めること。

イ 予約受付時に服薬の有無について確認し、血圧、血糖、血中脂質にかかる服薬治療の開始が確認された場合は治療を優先とし、特定保健指導の利用はできない旨を伝えること。

ウ 受託者は、対象者から予約を受け付けた後、速やかに本市に連絡を行い、保健指導に必要なデータ（特定健康診査結果等）を受理すること。

(2) 保健指導実施日時

対象者の利便性を考慮し、平日の他に土・日・祝日や夜間などの利用枠を設定すること。

(3) 対面保健指導実施場所

ア 京都市内及び京都市近隣市町村において受託者（関連会社等を含む。）が運営する施設等を5会場以上安定的に確保すること。

イ 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。

(4) 資格確認等

ア 初回面接時には、特定保健指導利用券の有効期限を確認すること。なお、本市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。初回面接は、利用券の有効期限内に実施すること。

イ 面接時には、必ず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。

(5) 保健指導内容

最新の「標準的な健診・保健指導プログラム」（以下「プログラム」という。）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」（以下「手引き」という。）に基づき、実施すること。また、利用率向上のためのメニューを企画するとともに途中終了者を出さないための対策を講じ、継続率の向上に努めること。

ア 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を作成すること。なお、特定保健指導支援計画及び実績報告書の記載項目は、プログラム及び手引きに示された様式例の項目は最低限記載すること。また、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。

イ 特定保健指導に使用する支援教材、学習教材等を準備し、事前に本市と協議をすること。

ウ 継続支援中の情報提供等についてはウェブ又はアプリケーション等を用いても差し支えない。

8 利用者へのインセンティブの企画・提供

(1) 特定保健指導の利用率向上を目的とした、参加インセンティブを企画すること。

(2) 途中終了の防止を目的とした、目標達成者へのインセンティブを企画すること。

(3) インセンティブの提供業務は受託者にて担うとともに、発送方法や案内文等については本市と事前に協議のうえ決定する。

9 未利用・途中終了の防止

- (1) 事前にメールや電話等で面接日時、場所等を利用者に通知すること。
- (2) 利用申込みをしたまま特定保健指導の利用に至らない対象者に対しては、状況把握を行い、利用に向けた調整を行うこと。

10 途中終了の取扱い

- (1) 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又は自己都合等の理由で継続が不可能と申し出があった場合は、その時点で途中終了とし、本市に報告すること。
- (2) 特定保健指導実施予定日に欠席する等の状態でその後も連絡が不能な者、又は利用期間中に服薬治療の開始が確認された者等については、本市が指示する方法で利用者への確認作業を行い、利用継続又は途中終了と確定すること。なお、途中終了者については、11(2)の方法に従い、本市に報告すること。

11 特定保健指導の記録及び報告

- (1) 特定保健指導に関する記録を電磁的方式により作成し、代行機関（国民健康保険団体連合会）を経由し、本市に送付すること。
※「令和6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」（令和5年11月16日厚生労働省保険局長通知）及び「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第4期（2024年度～2029年度分）」に基づく電子データとして作成すること。
- (2) 当該月に実施した初回面接及び継続的な支援、実績評価、並びに当該月の特定保健指導途中終了者についてとりまとめ、翌月15日までに本市に報告すること。

12 問合せ・苦情・事故対応

- (1) 利用者からの問合せに対応するための相談窓口を設置すること。
- (2) 利用者の不慮の事故に備え、傷害保険及び賠償責任保険に加入し対応すること。
- (3) 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、適切な対応を講じるとともに、速やかに本市に報告すること。

13 委託料及び支払方法

- (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い、委託料の請求は代行機関（国民健康保険団体連合会）に対し行うこと。
- (2) 業務に関して発生する一切の費用は委託料に含まれるものとする。
- (3) 支払条件は別表のとおり実績払いとする。

14 関係法令等の遵守

以下の関係法令等を遵守すること。

- (1) 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）
- (2) 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)
- (3) 特定健康診査及び特定保健指導の実施について
(平成20年3月10日厚生労働省保険局長通知)
- (4) 特定保健指導の実施方法
(平成25年3月29日厚生労働省告示第91号)
- (5) 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)
- (6) 標準的な健診・保健指導プログラム【令和6年度版】
(令和6年4月厚生労働省)
- (7) 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4.2版)
(令和7年6月厚生労働省)
- (8) 京都市国民健康保険等特定保健指導等実施要綱

15 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ならない。

16 個人情報の保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び京都市個人情報保護条例(平成5年4月1日京都市条例第1号)を遵守するとともに、従事者に対し上記条例に規定された罰則の内容を周知するなど、個人情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。また、本業務における個人情報の具体的な取扱いは本市と協議して決定するほか、場合によっては本市の指示によることとする。本業務で取扱う個人情報の取扱いについては、本仕様書に定めるもののほか、「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書(別紙3)」に規定する。

17 特記事項

- (1) 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、本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、必ず本市の指示を受けて実施すること。
- (2) 利用者に対する送付物や配布物については、事前に本市と協議のうえ、送付や使用について承認を得ること。
- (3) 本市が特定保健指導の実施状況を確認するうえで必要な資料等について、本市の求めに応じ、提出をすること。
- (4) 本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。
- (5) 本業務の実施に係る打ち合わせ等に参加すること。

別表（支払条件）

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）	途中終了確定後（5/10 を実施ポイント/180 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）	途中終了確定後（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）