

## 福岡市後期高齢者生活習慣病重症化予防業務委託仕様書

1 履行場所 福岡市保健医療局総務企画部保険医療課

2 履行期間 契約締結の日から令和7年3月31日

3 業務内容

(1) 目的

後期高齢者健康診査受診者のうち、医療機関への受診が必要な者に対し、家庭訪問による保健指導を行い、早期治療につなげることで生活習慣病重症化（脳卒中、心筋梗塞、人工透析等）を予防し、後期高齢者の健康増進と生活の質の向上を目指す。

(2) 保健指導対象者

令和5年度の後期高齢者健康診査の結果から下記の基準に該当し、医療機関の受療が確認できない等、保健指導を認められる人。

### 【基準】

下記のいずれかに該当している者で、福岡市が優先順位をつけた者

年齢	75～79歳（令和6年3月31日時点）
血糖	HbA1c 8.0%以上
血圧	収縮期血圧 160mmHg 以上 または拡張期血圧 100mmHg 以上
腎機能	eGFR45 未満または尿蛋白（+）以上

(3) 実施予定人数 上限 180 人

候補者の中から、訪問による保健指導実施数が 180 人に達するまで訪問する。

(4) 委託業務の範囲

①対象者の選定

市が提供したリストをもとに優先順位を決定し、効果的な対象者を選定する。

②対象者への保健指導の案内作成、送付。

- ・保健指導対象者へ、保健指導の案内を作成し、郵送する。
- ・案内の規格は任意とするが、医療機関への受診を促す内容も含めたものとし、誤送付防止を十分考慮して作成すること。なお、郵送費は委託料に含む。
- ・送付物見本を5部、市に提供すること。
- ・保健指導対象者リストを市に提出すること。

③案内送付者からの問い合わせ対応

④保健指導のプログラム作成

- ・後期高齢者の特性をふまえた内容にすること。
- ・リスク項目の受診のための指導や定期受診の指導を行うこと。
- ・医療機関受診理由、未受診理由、生活習慣行動変容を確認する等、状況把握を行うこと。

⑤保健指導プログラムに基づき、アポなし訪問による保健指導を実施

- ・保健指導対象者名簿の外、必要な情報は市から提供する。
- ・本人からの申し出がない限り、1人の対象者につき原則1回以上、面会できなかった場合に限りさらに追加で1回以上の訪問を行うこと。
- ・通信費や交通費等の保健指導に必要な経費、保健指導の案内を作成・送付する場合はその費用も、委託料に含む。

⑥対象者ごとの報告書の提出

- ・保健指導実施結果と月ごとに生活習慣病の受診状況を記載した保健指導対象者リストを作成し、月次報告として提出すること。
- ・対象者ごとに保健指導の実施報告書を作成し、最終報告時に提出すること。
- ・報告を要する事案が発生した場合には、随時当該事案について報告書を提出すること。
- ・記載する内容、様式及び提出時期については、保健指導プログラム作成時に市と協議して決定すること

⑦全体の評価及び報告書の提出

- ・保健指導の効果分析及び評価を実施し、報告する。  
リスク別、性別、区別、日常生活圏域別の保健指導実施率や受診状況効果分析の項目や内容については、受託者が提案した項目、内容をもとに、市と協議して決定すること。
- ・上記の効果分析とは別に、市が令和5年度に実施した生活習慣病重症化予防事業の対象者について、令和6年度の健診結果の改善状況を集計し、提出すること。
- ・令和5年度の対象者リスト等効果分析に必要なデータは、別途協議の上、市から提供する。

⑧業務に関する打合せの実施及び報告

月1回程度、進捗状況の報告や業務に関する打合せを実施する。  
打合せにおける協議事項や議事概要については、書面により報告すること。

#### 4 業務体制

(1) 人員配置等

本委託業務を適正に遂行できる人員を配置すること。重症化予防事業の経験を有する保健師または看護師、管理栄養士の資格を持つ者を配置し、直接又は保健指導従事者等を指揮監督して業務遂行にあたるなど、専門性を保持した体制とするよう努めなければならない。

(2) 保健指導実施者

保健指導実施者は保健師または看護師、管理栄養士の資格を有した者であることとし、保健指導の質を確保するため、常に専門技術及び知識の向上に努めなければならない。保健指導実施者について、資格の種類や実務経験等を記載した名簿を提出すること。

#### 5 契約締結後のスケジュール（予定）

令和6年	7月中旬	対象者への保健指導の案内送付
令和6年	8月～12月	保健指導実施
令和7年	3月末	事業報告書の提出

#### 6 一括再委託等の禁止

受注者は、業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の

承諾を得なければならない。

## 7 その他

- (1) 本委託業務の履行にあたっては、市と十分協議すること。
- (2) 個人情報及び情報資産の取扱いについては、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守すること。
- (3) 本委託業務を行うにあたって、仕様書に定めのない事項またはこの業務に関して疑義が生じた場合は市と協議の上、決定すること。
- (4) 市が指示した名札を着用し、訪問による保健指導を行うこと。

## 別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

### 1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成23年福岡市規則第51号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

### 2 定義

#### （1）個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

#### （2）情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

#### （3）機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

#### （4）完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

#### （5）可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

### 3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 4 従業員の監督等

受託者は、その従業員に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。

- ・個人情報をご正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

#### 5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

#### 6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### 7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

#### 8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

#### 9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

#### 10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

#### 11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等を行わなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

#### 12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

### 13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

### 14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

### 15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。