

福岡市国民健康保険特定保健指導の遠隔実施モデル事業業務委託 仕様書

1 業務名 福岡市国民健康保険特定保健指導の遠隔実施モデル事業業務委託

2 業務の目的

特定保健指導利用者の利便性の向上及び特定健診実施医療機関と利用者双方の負担軽減を図るため、情報通信技術を用いた遠隔による特定保健指導をモデル事業として実施する。また、本手法による特定保健指導の実施について効果検証し、今後の本格実施に向けた検討を行う。

3 履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

4 履行場所

事業者の責任で提供する実施場所を確保し、福岡市の上承を得た上で、実施すること

5 対象者（福岡市国民健康保険被保険者）

- ① 医療機関受診者（積極的支援未実施医療機関）のうち、積極的支援対象となった者（約 500 名）
- ② 集団健診受診者のうち、結果説明会に来所できない等の理由により健診結果を郵送対応する者等（約 100 名）

※実施上限人数は、約 100 名程度とし、上限人数に達した時点で、参加勧奨を中止する。

6 実施上限人数 100人

7 委託業務内容

※別紙、「福岡市の特定保健指導の状況とスケジュール（案）」を別途参照のこと。

【対象者毎の作成物及び対応一覧】

No.	対象	階層化	勧奨DM	勧奨チラシ	郵送	電話勧奨(※2)	事業パンフレット
①	医療機関受診者	積極的支援	○	×	○	○	○
②	集団健診受診者	積極的支援 動機付け支援	×	○	×(※1)	○	○

(※1) 本市にて別途郵送

(※2) 参加申込に至らなかった者

(1) 利用勧奨通知の作成・発送

【内容】

- a) 利用勧奨ダイレクトメール（上記 ①医療機関受診者用）
- b) 利用勧奨チラシ（上記 ②集団健診受診者及び医療機関送付用）

<留意事項>

- ・いずれも、対象者について、特定保健指導利用の訴求効果の高い通知物（DM・チラシ）を企画し、印刷・圧着等の加工をすること。
- ・デザインについては、a),b)各1種類以上とする。
- ・作成にあたっては、市の校正指示をうけること。（概ね3回程度）
（初回送付資材をベースとするが、2回目以降の入稿・軽微な修正にも対応すること）

- a) 利用勧奨ダイレクトメールの作成・発送

【送付時期・送付回数】

事前に年間の送付計画を作成し、市と協議すること。

※参考：別紙、(3) スケジュール（案）

【規格】

対象者の利用促進に効果的なデザインと認められるもので、郵便物として送付できる規格のものとする。また、圧着加工をする場合は、宛先に届くまで剥離しないよう処理すること。

【宛名印字】

- ・内容は、郵便番号・住所・肩書・氏名・カスタマバーコードとする。
なお、ラベル対応も可とする。
- ・宛名作成に伴い、提供するデータファイルの条件は以下のとおりとする。
 - ア) 対象者リストは、データファイルにて受け渡しを行う。
 - イ) 対象者リストのデータファイル形式については、別途、協議の上決定する。
 - ウ) 対象者リストの受け渡しは、下記セキュリティ対策を講じること。
 - ・福岡市情報セキュリティポリシー及び個人情報保護条例、地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン等の関連規定を遵守すること
 - ・約款型サービスで個人情報等の機密性の高い情報は扱わないこと
 - ・福岡市からのデータを、インターネットを経由して受け取る必要がある場合は、市の指定するファイルサニタイズ機能で受け取ること
 - ・個人情報等の機密性の高いデータの保存先及び所轄の裁判所は国内とすること
 - ・データの廃棄は第三者から復元ができない方法で確実にすること
 - ・クラウドサービスを利用する場合は ISMAP や ISO27017 の認証を受けた同等のセキュリティを確保できたサービスを利用すること

【引き抜き】

ダイレクトメールを送付しない引き抜き対象者について、送付対象から除外すること。

(宛名印字前のデータ引き抜き概ね1回)

引抜き対象者については、発送日の2週間前を目途に、本市よりリストを提供する。

【仕分け】

郵便割引を可能な限り適用できるように、受取人の住所・居所の郵便区番号ごとまたは差出郵便局の指定する郵便区番号ごとに区分する等の仕分けの対応をすること。

【発送・納品】

- ・ 発送方法（後納郵便対応等）については、別途市と協議の上決定する。
- ・ 見本として、宛名印字をしていないものを保険医療課に指定部数納品すること。

【郵便料金】

ダイレクトメールの送付にかかる郵便料金は、別途、市で負担する。

b) 利用勧奨チラシの作成

対象者の利用促進に効果的なデザインと認められるものを作成すること。二次元バーコード等を活用し、簡単に申し込みが出来るようにすること。

【規格】

A4 カラー（両面）1枚

【作成数】

作成数：約 2,500 枚（集団健診受診者用：400 枚、医療機関通知用：2,100 枚）

【発送・納品】

福岡市にて発送。福岡市保健医療局総務部保険医療課へ納品すること。

(2) 電話による利用勧奨

利用申込状況により、利用勧奨ダイレクトメール等送付後、申込みがない対象者へ電話等で再勧奨をおこなうこと。

(3) 事業パンフレットの作成

申込者が、プログラムの内容や流れを理解することが出来るよう、事業パンフレットを作成すること。

(4) 情報通信技術を用いた遠隔による特定保健指導の実施

- ・ 情報通信技術を活用し、より効果的な実施内容や手法を取り入れること。
(例：アプリケーションやウェアラブル端末等の活用等)
- ・ プログラム全般に係る利用者や関係者等の各種問合せに円滑に対応できる体制を整えておくこと。
(例：コールセンターの設置等)

①オリエンテーションの実施

プログラムの内容を分かりやすく示した資料等により、日程調整、今後のスケジュール、使用機器等の使用方法について説明すること。

②特定保健指導の実施

	動機付け支援	積極的支援
初回面接	個別支援1回（一人当たり概ね30分以上）とする	
3か月以上の継続的な支援（※）	—	<ul style="list-style-type: none"> ・支援Aのみで180ポイント以上、または支援A（最低160ポイント以上）と支援Bの合計で180ポイント以上の支援を実施する。 ・遠隔面接で実施した継続支援については、対面で行う場合と同じポイントを算定する。
終了時評価	<ul style="list-style-type: none"> ・初回面接から3か月以上経過後に、利用者自らが測定した体重・腹囲等を把握し、利用者の行動変容の状況等を踏まえた実績評価を実施すること。 ・実績評価は、情報通信技術を用いた面談または通信等を利用して行う。 ・通信等を利用する場合は、受託者からの一方向ではなく、双方向のやり取りによって意思疎通を図り、評価に必要な情報を得ること。 	

※支援AおよびBの方法、ポイント算定要件等は、「標準的な健診・保健指導プログラム【平成30年度版】（厚生労働省健康局）」等に則ること。

ア) 参加者の継続支援

- ・特定保健指導実施期間中、参加者の生活習慣改善への取組みを継続させることができるよう、連絡相談ができる体制を設けること。
- ・特定保健指導が中断した場合（面接への不参加等）には、接触する日時を変更する等により、参加継続を促し、脱落の防止に努めること。

イ) 終了者の取扱い

- ・初回面接から3か月经過後に、行動変容の状況等を踏まえた実績評価を実施すること。
- ・参加者から評価に係る結果データが得られないために実績評価できない場合は、参加者への4回以上の督促の実施記録をもって終了とみなす。

ウ) 脱落者の取扱い

- ・概ね最終利用日から、未利用のまま2か月经過した時点で、脱落通知書を送付する。
送付手法や詳細の条件等については、別途本市と協議の上決定する。
- ただし、脱落理由が「内服開始、市外転出、資格喪失」の場合は、状況把握時に本人に終了の旨を伝えれば、認定通知書の送付は不要。
- ・資格喪失後も参加者が希望する場合は、保健指導を継続する。

③アンケート調査の実施 特定保健指導終了時、利用者へのアンケート調査を実施すること。

(5) 効果分析・評価

アウトプット（実績）およびアウトカム（成果）を示し、本格実施を見据えた効果分析および評価を実施すること。

<指標（例）>

- ・ 特定保健指導実施量／利用者数・率／実施者数・率
- ・ 腹囲・体重・血圧・生活習慣の改善結果
- ・ 医療機関・参加者の満足度
- ・ ウェアラブル端末利用状況、アプリ利用状況等

8 進捗状況の報告

毎月、特定保健指導を行った翌月 10 日までに、実施状況報告書を提出すること。

- ・ 初回面接予約日、初回面談実施日
- ・ 継続支援の実施日、実施方法、取得ポイント（積極的支援の場合）
- ・ 実績評価実施日
- ・ その他必要があると認める記録

9 記録の管理

特定保健指導に用いた詳細な質問票、アセスメント、具体的な指導内容、フォローの状況等は、後述「15 個人情報保護等」に従い適切に保存しておくこと。また、事業完了後、すべての記録を本市に納品すること。

10 主治医との連携

- (1) 保健指導期間中、医療が必要な者には受診勧奨を行うこと。
- (2) 特定保健指導開始後に、高血圧・糖尿病・脂質異常症のいずれかの内服治療が開始された場合は、利用者の意向を確認し、保健指導の継続を希望した場合は、利用者の同意のもと主治医へ保健指導継続の可否や指導を行う上での注意点等を確認し、保健指導を継続する。また、特定保健指導実施後は利用者を通じて主治医への情報提供を行うこと。

11 記録の作成及び提出

- (1) 特定保健指導記録は、本市が指示する仕様で作成し、電子媒体によって提出する。電子媒体には、情報保護のため、パスワード機能を付与する等、福岡市と取り決めた保護手段を講ずること。
- (2) 受託者は、個人情報を含むものを搬送する場合は、個人情報保護を徹底した確実な搬送方法を確保すること。

12 成果物

- ・ 利用者ごとの特定保健指導支援計画および実施報告書
- ・ アンケート調査および集計結果
- ・ 効果分析・評価実施報告書（A4 サイズ、10 ページ程度）
- ・ 福岡市が指定するファイルレイアウトデータ（csv）

- ・国報告用特定保健指導データ (xml)

13 費用及び支払い方法

契約金の支払いについては、成果物および完了報告書提出後の後払いとする。

(1) 利用勧奨通知等

No.		単位	単価(税別)	予定数量
1	デザイン・印刷	DM	種	500
		チラシ	種	2,500
		パンフレット	種	100
2	宛名印字	件		500
3	電話勧奨	人		最大 600
4	発送管理費等	式		計 7 回

(2) 特定保健指導

実施人数に単価を乗じた額とする

No.	実施項目	単位	単価 (税別)	内 訳
1	積極的支援 (※)	人		初回面接、継続支援、実績評価、その他 (ウエアラブル端末等)
2	動機づけ支援	人		初回面接、実績評価、その他 (ウエアラブル端末等)

※特定保健指導 (積極的支援) については、支援状況 (ポイント獲得数等) に合わせて単価が異なる。

(3) 効果分析・報告書

仕様書で定めた報告書を作成するための経費、その他事務経費とする。

14 事故対応

委託業務に関係する事故等の責任及び損害賠償等は、受託者が負うものとする。ただし、市の責めに帰すべき事由により生じたものについては、市がその賠償額を負担する。その他、業務遂行にあたり、第三者との間に紛争が生じた場合は、福岡市と協議するものとする。

15 個人情報の保護等

- (1) 福岡市情報セキュリティポリシー及び個人情報保護条例、地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン等の関連規定を遵守すること
- (2) 福岡市からのデータを、インターネットを經由して受け取る必要がある場合は、市の指定するファイルサニタイズ機能で受け取ること
- (3) 約款型サービスで個人情報等の機密性の高い情報は扱わないこと
- (4) 個人情報等の機密性の高いデータの保存先及び所轄の裁判所は国内とすること
- (5) データの廃棄は第三者から復元ができない方法で確実にすること
- (6) クラウドサービスを利用する場合はISMAPやISO27017の認証を受けた同等のセキュリティを

確保できたサービスを利用すること

- (7) 個人情報を含む受託者の情報資産の取扱いについては、「個人情報・情報資産取扱特記事項」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドラインの一部改正について」（平成22年9月17日、医政発0917第2号・薬食発0917第5号・老発0917第1号、医政局長・医薬食品局長・老健局長通知）を遵守すること。
- (8) 遠隔面接の実施時に個人情報が外部に漏洩することが無いよう、遠隔面接等の実施者は、個人情報の保護に十分配慮するとともに「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（厚生労働省）」に準拠した情報管理など個人情報保護に必要な措置を講じること。

16 その他

本仕様に定めのない事項については、その都度福岡市と協議の上決定すること。

【参考】 関係法令等

- ・ 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4月厚生労働省健康局）
- ・ 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3.2版）（令和3年2月厚生労働省保険局）
- ・ 特定保健指導における情報通信技術を活用した指導の実施の手引き」（令和3年2月1日改訂）
- ・ 特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第七条第一項及び第八条第一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(厚生労働省告示第九十一号)
- ・ 特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第十六条第一項の規定に基づき厚生労働大臣が定める者」（厚生労働省告示第九十二号）
- ・ 医療・介護の関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドラインの一部改正について
- ・ 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（厚生労働省）