

業務委託仕様書

1 業務名

札幌市国民健康保険特定保健指導業務

2 業務内容

高齢者の医療の確保に関する法律に基づき保険者が実施する特定健康診査（以下「健診」という。）を受診した結果、厚生労働省令で定める特定保健指導の対象者となったものに、「令和8年度 札幌市国民健康保険 とくとか健診（特定健診） 後期高齢者健診 生活保護・支援給付世帯健診 特定保健指導 取扱要領」（以下「要領」という。）に基づき特定保健指導を実施する。

【業務にあたっての基本理念】

- ・対象者が健康的な生活を維持できるよう、行動変容に必要な情報を提示し、自己決定できるよう支援を行う。
- ・対象者が利用しやすい実施体制を整えるとともに、対象者のニーズを満たした保健指導プログラム内容とし、保健指導利用者の増加に努める。
- ・個々の対象者の生活スタイルやニーズ、行動変容ステージを踏まえて、経験のある各専門職の技術と熱意のもとに、より質の高い保健指導を行う。
- ・「標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版）」（厚生労働省健康局）に則し、健診の結果、医療機関の受診が必要な対象者の場合は、医療機関への受診勧奨を併せて行う。

3 履行期間

令和8年（2026年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日までとする。

4 委託する支援レベル・実施形態

受託者は、人員や施設の状態に応じて、保健指導区分（動機付け支援・積極的支援）及び実施形態（施設利用型・初回面接分割実施型・運動施設通所型）のうちから、実施可能なものを選択することができる。（複数選択可）

実施形態		実施可能な保健指導区分
施設利用型	受託者が保有する施設等にて面接指導を行う。（対象者が希望した場合は、対象者宅等へ訪問による保健指導を実施することも可能）	動機付け支援 積極的支援
初回面接分割実施型	施設利用型のうち、初回面接を「分割実施」として実施する。	
運動施設通所型	受託者が保有する運動施設を活用して、運動実践的指導者*による運動指導を取り入れた保健指導を行い、運動習慣の定着を目指した支援を行う。なお、プログラムは要領p72「【参考4】特定保健指導プログラムの基本的なパターン」2③に示すものと同程度の内容であること。	積極的支援

＊ 運動施設通所型における「運動実践的指導者」とは、以下①、②のいずれかを指す。

①健康運動指導士

②医師、歯科医師、保健師、助産師、看護師、准看護師、管理栄養士、理学療法士、薬剤師のいずれかであって、「実践的指導実施者告示（平成20年厚生労働省告示第10号）別表2」に定めるもの以上である運動指導担当者研修を受講した者

5 施設・人員に関する基準

別表に掲げる「札幌市国民健康保険特定保健指導業務委託基準」に即したものと
する。

6 個人情報の取扱

個人情報の取扱に関しては、受託者は業務上知り得た事項及び特定保健指導の記録が第三者に漏洩しないように充分注意し、実施担当者には守秘義務を課す等、関係法令を遵守すること。また、「個人情報取扱安全管理基準」（別紙）及び、「国民健康保険組合における個人情報の適切な取扱のためのガイドライン」、「医療・介護関係事業者における個人情報の取扱いのためのガイドライン」に基づいて厳重に管理すること。

なお、受託者は毎月の業務完了後、「個人情報取扱状況報告書」（様式1）を委託者に提出すること。

7 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、速やかに委託者と協議し、その指示に従って業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、事故やトラブルが生じたときには、適切な処置を講じるとともに、直ちに委託者へ報告しなければならない。

札幌市国民健康保険特定保健指導業務委託基準

項目	No.	札幌市の基準
Ⅰ 人員に関する基準	1	特定保健指導の業務を統括する者が、常勤の医師、保健師又は管理栄養士であること。
	2	常勤の管理者（特定保健指導を実施する各施設において、特定保健指導に係る業務に付随する事務（施設管理、人事管理、会計管理等を想定）の管理を行う者）が置かれていること。ただし、事務の管理上支障がない場合は、当該常勤の管理者は、特定保健指導を行う施設の他の職務に従事し、又は同一の敷地内にある他の事業所、施設等における職務に従事することができるものとする。
	3	動機付け支援又は積極的支援において、初回の面接、特定保健指導の対象者の行動目標及び行動計画の作成並びに当該行動計画の実績評価を行う者は、医師、保健師、管理栄養士又は一定の保健指導実務経験のある看護師 ^{*1} であること。
	4	動機付け支援又は積極的支援において、対象者ごとに統括的な責任を持つ医師、保健師、管理栄養士又は一定の保健指導実務経験のある看護師が決められていること。
	5	動機付け支援又は積極的支援のプログラムのうち、対象者に対する食生活に関する実践的指導は、医師、保健師、管理栄養士、一定の保健指導実務経験のある看護師又は実践的指導実施者告示 ^{*2} 第1に規定する「食生活の改善指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者」 ^{*3} により提供されること。
	6	動機付け支援又は積極的支援のプログラムのうち、対象者に対する運動に関する実践的指導は、医師、保健師、管理栄養士、一定の保健指導実務経験のある看護師又は実践的指導実施者告示第2に規定する「運動指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者」 ^{*3} により提供されること。 なお、運動施設通所型として実施する積極的支援のプログラムにおいては、対象者に対する運動に関する実践的指導は、健康運動指導士又は実践的指導実施者告示第2に定める運動指導担当者研修を受講した医師、歯科医師、保健師、助産師、看護師、准看護師、管理栄養士、理学療法士、薬剤師により提供されること。
	7	特定保健指導実施者は、国、地方公共団体、医療保険者、日本医師会、日本看護協会、日本栄養士会等が実施する一定の研修を修了していること。修了していない場合は、札幌市が実施する研修を受ける体制を構築すること。
	8	特定保健指導の対象者が治療中の場合には、統括的な責任を持つ者が必要に応じて当該対象者の主治医と連携を図ること。
Ⅱ 関与する施設・設備準備等	1	特定保健指導を適切に実施するために必要な施設及び設備等を有していること。
	2	個別支援を行う際に、対象者のプライバシーが十分に保護される施設及び設備等が確保されていること。
	3	運動に関する実践的指導を行う場合には、運動前に身体活動によるリスクの評価等を行う体制や、救急時における応急処置のための体制が整っていること。 なお、運動施設通所型において運動に関する実践的指導を行う場合には、有酸素運動及び筋力強化運動等の補強運動が安全に行える設備を有していること。
	4	健康増進法第25条に規定する受動喫煙の防止措置が講じられていること（医療機関においては、患者の特性に配慮すること。）。
Ⅲ 関与する保健指導の内容	1	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に準拠したものであり、科学的根拠に基づくとともに、特定保健指導の対象者の特性並びに地域及び職域の特性を考慮したものであること。
	2	具体的な動機付け支援又は積極的支援のプログラムは、保険者に提示され、保険者の了解が得られたものであること。
	3	最新の知見及び情報に基づいた支援のための材料、学習教材等を用いるように取り組むこと。
	4	個別支援を行う場合は、特定保健指導の対象者のプライバシーが十分に保護される場所で行われること。
	5	委託契約の期間中に、特定保健指導を行った対象者から当該特定保健指導の内容について相談があった場合は、相談に応じること。
	6	特定保健指導の対象者のうち特定保健指導を受けなかった者又は特定保健指導を中断した者に対しては、特定保健指導の対象者本人の意思に基づいた適切かつ積極的な対応を図ること。

項目	No.	札幌市の基準
Ⅳ 取 扱 録 に 等 関 の す 情 報 の	1	特定保健指導に関する電磁的記録を速やかに作成し、審査支払代行機関を通じて、保険者に安全かつ速やかに提出すること。
	2	特定保健指導に関する記録（アセスメント、具体的な指導の内容、フォローの状況等）は、特定保健指導に用いた帳票（詳細な質問票等）とあわせて適切に保存し、管理すること。また、保存期間は5年とし、医療情報の安全管理（組織的、物理的、技術的、人的な安全対策等）を徹底すること。
	3	高齢者の医療の確保に関する法律第30条に規定する秘密保持義務を遵守すること。
	4	個人情報の保護に関する法律およびこれに基づくガイドライン等を遵守すること。
	5	インターネットを利用した支援を行う場合には、医療情報の安全管理を徹底し、外部への情報漏洩、不正アクセス、コンピュータ・ウイルスの侵入等を防止する規程を定めていること。
Ⅴ 運 営 等 に 関 する 基 準	1	業務の実施内容及び実施手順について、マニュアルを整備していること。
	2	特定保健指導の利用が容易になるよう、土日もしくは祝日又は夜間に特定保健指導を実施するなど、利用者の利便性に配慮し、特定保健指導の実施率を上げるよう取り組むこと。
	3	保険者の求めに応じ、保険者が特定保健指導の実施状況を確認する上で必要な資料の提出等を速やかに行うこと。
	4	特定保健指導を行う際に、商品等の勧誘、販売等を行わないこと。また、特定保健指導を行う地位を利用した不当な推奨、販売（商品等を特定保健指導の対象者の誤解を招く方法で勧めること等）等を行わないこと。
	5	特定保健指導実施者に必要な研修（最新の知識に関する教育、保健指導技術に関する教育等）を定期的に行うこと等により、当該実施者の資質の向上に努めること。また、特定保健指導実施者のすべてが研修に参加できるように配慮すること。
	6	特定保健指導を適切かつ継続的に実施することができる財務基盤を有すること。
	7	運営についての重要事項として次に掲げる事項を記した規程を定め、当該規程の概要を、保険者及び特定保健指導の利用者が容易に確認できる方法（ホームページ上での掲載等）により、幅広く周知すること。 ・事業の目的及び運営の方針 ・従業員の職種、員数及び職務の内容 ・特定保健指導の内容及び価格その他の費用の額 ・緊急時における対応 ・統括者の氏名及び職種 ・特定保健指導の実施日及び実施時間 ・事業の実施地域 ・その他運営に関する重要事項
	8	特定保健指導実施者に身分を証する書類を携行させ、特定保健指導の利用者等から求められたときは、これを提示すること。
	9	特定保健指導実施者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、特定保健指導を行う施設の設備及び備品等について衛生的な管理を行うこと。
	10	虚偽又は誇大な広告を行わないこと。
	11	特定保健指導の利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるとともに、対応窓口を委託者及び利用者等に明示し、苦情を受け付けた場合には、対応担当者がその内容等を記録し保存すること。
	12	従業者及び会計に関する諸記録を整備すること。

※上記の委託基準は、厚生労働省が定める特定保健指導の外部委託に関する基準（平成25年厚生労働省告示第92号第2）に基づいて設定しておりますが、No. が網掛けの項目は、札幌市が同基準を基に、より具体的な内容としております。

*1「一定の保健指導実務経験のある看護師」とあるのは、平成20年4月現在において1年以上（必ずしも継続した1年間である必要はない）、保険者が保健事業として実施する生活習慣病予防に関する相談及び教育の業務、又は事業主が労働者に対して実施する生活習慣病予防に関する相談及び教育の業務に従事した経験を有する看護師を指します。詳細は、「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版）」「2-9-1実施者」をご参照ください。

*2「実践的指導実施者告示」とあるのは、「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項第2号及び第8条第1項第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める食生活の改善指導又は運動指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者」（平成20年厚生労働省告示第10号）を指します。

*3「食生活改善/運動指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者」の具体的な内容は、「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について」（令和5年3月31日付け厚生労働省健康局長・保険局長連名通知）中の第三「3 食生活改善又は運動指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者について」をご確認ください。

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) データや紙文書等による個人情報管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、当該管理区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 紙文書等の個人情報を保管する区域 等

- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定め、整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザID、パスワード、磁気・ICカード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

- (3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長

様

住 所

会社名

代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

委託業務名	
受託期間	
対象期間	
安全管理対策の実施状況	
1 当該業務において、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報取扱安全管理基準適合申出書の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。 (1) 従業員の指定、教育及び監督（変更なし・変更あり） (2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり） (3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり） (4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり） ○（発生した場合）事件・事故の状況： (5) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり） ○（実績ある場合）概要： (6) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり） (7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり） (8) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）	
2 その他特記事項等	