

令和 8 年度和歌山県 ICT・PHR を活用した特定保健指導基盤整備事業委託業務  
に係る企画提案書作成のための仕様書

1 業務の名称

令和 8 年度和歌山県 ICT・PHR を活用した特定保健指導基盤整備事業委託業務

2 目的

和歌山県内における市町村国民健康保険の特定保健指導の実施率は、令和 6 年度で 32.3%と低い状況が続いており、健康管理が必要な指導対象者の健康状態の把握や個々の状態に応じた保健指導が十分にできていないことが課題となっている。

また、平成 25 年から、特定保健指導における ICT の活用が可能となり、令和 6 年 4 月開始の「標準的な健診・保健指導プログラム（令和 6 年度版）」では ICT 活用が推進されているが、令和 3 年度の保険者データヘルス全数調査によると、「特定保健指導において、ICT を活用した初回面接に取り組んでいる」と回答した保険者は 9.4%と少ない。

このため、対面等の従来型の手法に加え、ICT 及び PHR の特性を活用した特定保健指導（以下「ICT 特定保健指導」という。）を実施することで、特定保健指導の実施率及び実施効果の向上を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）

4 対象市町村及び対象者数（見込み）

以下の県内 5 市町村（以下「対象市町村」という。）とする。

和歌山市、海南市、橋本市、有田市、御坊市

対象市町村における 40 歳から 74 歳までの国保被保険者のうち、特定健康診査を受診し、特定保健指導の対象となった者のうち、対象市町村が選定した者を本業務の対象者（以下「対象者」という。）とする。

○対象者数（見込み）：150 人

5 業務内容

(1) 実施体制の整備等

ア 実施体制の整備

(ア) 設備及び環境等

受託者は、ICT 特定保健指導業務を円滑に実施できる体制を整え、実施に必要な設備及び環境を整備すること。ただし、本業務の対象者が使用するスマートフォン端末については、対象者が所有する機器を使用するものとする。

受託者が提案する ICT 特定保健指導において、ウェアラブル端末を使用する場合、ウェアラブル端末の準備方法（対象者が所有する機器を使用する、又は受託者において調達し貸与する等）についても、企画・提案すること。

なお、ウェアラブル端末の利用については受託者の提案によることとし、必須事項ではない。

また、対象市町村が設置した集団健診会場における初回面接の同日実施を実施する際、移動体通信網（セルラー回線）に対応したタブレット端末、タブレットスタンド及びヘッドホン等、スムーズに遠隔面接できるために必要な設備及び環境を整備すること。ただし、集団健診会場においてプライバシーを確保できるスペースがない等追加で会場を借り上げる必要が生じた場合、その会場借上料は受託者負担とする。

#### (イ) 指導者への研修体制

受託者は、指導者が業務を開始する前に、少なくとも以下の事項に関する研修を修了させること。

- ① 特定保健指導の標準的な手法（動機付け支援・積極的支援の区分、行動変容ステージの把握等）
- ② 本委託業務で対象者が使用するスマートフォン向けアプリケーション（以下「アプリ」という。）及びウェアラブル端末の操作
- ③ PHR データ（歩数、血圧、食事記録等）の読取り及び指導への活用方法
- ④ オンライン環境における面談技術（傾聴・動機付け面接法の基礎）
- ⑤ 個人情報及び健康情報の適切な取扱い

また、研修実施記録を作成及び保管し、和歌山県（以下「県」という。）及び対象市町村の求めに応じて提出すること。

#### (ウ) 指導の質の均一化に関する措置

受託者は、複数の指導者が従事する場合において、指導の質が指導者間で著しく乖離しないよう、以下の措置を講じること。

- ① 指導の流れ、確認事項及び伝達内容を定めた標準的な指導手順書（マニュアル）を整備し、提案書と共に提出すること。
- ② 指導開始後も定期的に報告会等を実施し、指導内容の振返りと統一を図ること。

#### (エ) 県による事業確認環境整備

受託者は、市町村別に事業の実施状況（PHR データの登録状況や対象者の参加状況等）が確認できる環境を構築し、県へ提供すること。

#### イ アプリの提供及びデータの管理

対象者が、体重及び腹囲等の情報を記録し、アプリ上で日次・週間測定データを確認できるアプリを提供し、これらのデータを管理できるシステム環境を整備すること。

##### ○アプリの要件

- ・ 体重及び腹囲は必ず記録できるものとし、その他の記録項目（食事内容、歩数、血圧等）については、その測定方法も併せて企画・提案すること。
- ・ 情報セキュリティの観点から、データを管理するサーバは国内に限ること。
- ・ アプリの開発者及び管理者が明らかなものに限ること。

- ・ iOS 及び AndroidOS のいずれにも対応可能なものとする。
- ・ 対象者のモチベーション維持のため、アプリは簡便な操作で負担なく利用できるものとし、できるだけ1つのアプリで完結できるよう努めること。

#### ウ 勸奨チラシの作成

受託者は、ICT 特定保健指導のメリットが対象者に伝わるように工夫したチラシを白黒印刷用とカラー印刷用で作成し、その印刷可能な原稿データを県及び対象市町村が指定するファイル形式で提供すること。

チラシには、対象者からの申込みを受け付けるオンラインフォームへアクセスするための二次元コードを掲載すること。

また、原稿データの提供後も、対象者の参加状況や対象市町村の要望に応じて、一部内容をアレンジできるようにし、校正は柔軟に対応すること。

##### ○アレンジ例

- ・ 対象市町村の連絡先を記載
- ・ 対象市町村が実施するその他の手法について併記

#### エ 申込受付・問合せ対応

(ア) 対象者から ICT 特定保健指導の利用申込を受け付けるオンラインフォームを作成すること。

(イ) ICT 特定保健指導以外の方法で特定保健指導利用（対面・訪問）を希望する旨の申込みがあった場合、速やかにその内容を対象市町村に伝達すること。

(ウ) オンラインフォームへ申込みがあった際には、速やかに対象市町村に対して申込者の情報を共有し、資格確認を行うこと。資格確認の方法については、対象市町村と個別に協議し、決定すること。

(エ) ICT 特定保健指導の利用が決定した対象者については、対象市町村に確認の上、原則、受託者において利用券の回収を行うこと。その際、郵送費用が発生する場合は、受託者負担とする。

(オ) 対象者からの苦情や要望については速やかに受託者にて対応し、必要に応じて県及び対象市町村に相談・報告すること

#### (2) ICT 特定保健指導の実施

高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）及び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 年厚生労働省令第 157 号。以下「実施基準」という。）に基づき、対象者へ ICT を活用して初回面接及び継続支援を行う。

なお、支援の方法やポイントの算定要件等については、実施基準第 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並びに厚生労働省が作成する最新の「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」及び「標準的な健診・保健指導プログラム」に基づき、専門的知見をもって対応すること。

## ア 初回面接

- (ア) 原則、対象者本人から特定健診の結果を入手することとし、その方法について提案書へ明記すること。
- (イ) 対象市町村の希望により、集団健診会場において対象者と遠隔で接続する形式による利用勧奨及び初回面接を行うこととし、機器及び通信環境等、実施に必要な準備は受託者において行うこと。また、少なくとも1回は受託者が現地に赴き、実施方法について対象市町村の担当者に説明すること。なお、集団健診会場における遠隔面接の実施に係る事務フローについて、提案書に明記すること。
- (ウ) 健診結果と対象者の生活習慣との関係や行動変容の必要性を理解できるよう支援すること。
- (エ) 特定保健指導の支援期間や支援方法について説明し、対象者の同意を得ること。また、次回支援日を対象者と共有すること。
- (オ) 対象者の特性や課題の重要性によって優先順位を判断し、目標とする行動変容を設定すること。
- (カ) 初回面接は、映像及び音声の双方が確認できる通信機器を用いて実施し、接続に関するサポートも実施すること。
- (キ) 対象者が考える将来の生活像を明確にした上で、具体的に実践可能な行動目標を選択できるよう支援し、特定保健指導支援計画を作成すること。ただし、年度内に保健指導を終了する必要があるため、初回支援の実施は、原則として令和8年12月までとする。

## イ 継続支援

- (ア) 対象者の取組状況を把握し、取り組む上での課題の共有と解決を図り、対象者が取組を継続する意欲を維持できるよう、支援頻度や支援内容を調整すること。
- (イ) 初回面接時に設定した目標が達成困難な場合、困難であった背景を聞き取った上で、中間評価によって目標を変更し、変更後2か月間の生活習慣の改善を支援すること（積極的支援のみ）。
- (ウ) 遠隔面接を行う場合、映像及び音声を確認できる通信機器を用いて実施するとともに、接続に関するサポートも実施すること。

## ウ 実績評価

- (ア) 設定した行動目標の達成状況並びに身体状況・生活習慣における変化の有無及びその背景について、評価を行うこと。
- (イ) 支援終了後も取組を継続するよう意識づけを行い、次年度の健診受診勧奨を行うこと。

## エ 対象者へのインセンティブの企画・提案

ICTを活用した特定保健指導の利用率向上及び脱落率低下を目的としたインセンティブを企画・提案すること。なお、インセンティブの提供は受託者が担い、発送予定者

及び案内文については、県及び対象市町村と事前に協議の上、決定すること。

また、インセンティブについては、県及び対象市町村へもサンプルを提供すること。

#### オ 共通事項

- (ア) 実施に当たっては、対象者の利便性向上のため、土日祝及び夜間（最低でも 20:00 までとするが、それ以降も提案可能）も対応可能な体制とし、その体制について提案すること。
- (イ) 対象者への支援は、原則 ICT を活用した遠隔支援によることとし、説明会等の現地開催は行わないこと。
- (ウ) 個人情報の受渡方法は、情報セキュリティ及び個人情報保護の観点から、LGWAN 回線又はセキュリティ便を利用することとし、その費用及び必要な準備は受託者が負担することとし、その受渡方法について提案すること。
- (エ) 特定保健指導に使用する教材は、指導開始前に県及び対象市町村へ提供の上、使用の可否を確認すること。
- (オ) 特定保健指導に必要な消耗品（メジャー等）は、受託者において準備し、対象者へ送付すること。
- (カ) 特定保健指導開始後に治療・内服を開始した場合、本人経由で主治医の了解を得られれば、保健指導を継続できるものとする。
- (キ) 積極的支援においては、アウトカム評価とプロセス評価を合わせて 180 ポイント達成するように支援を実施すること。
- (ク) 支援予定日に利用しなかった場合、受託者が当日及びその後 1 週間に 2 回程度利用勧奨を行うこと。
- (ケ) 対象者から必要な情報が得られないために実績評価ができない場合、受託者は対象者に対し複数回勧奨を行うこと。なお、実績評価時点で既に 180 ポイント以上獲得している場合は、特定保健指導記録に勧奨回数を明記すること。
- (コ) 特定保健指導実施期間中に加入医療保険を変更する等、被保険者資格を喪失した場合は、速やかに指導を終了し、県及び対象市町村へ報告すること。
- (サ) 利用者からの辞退の申出又は支援中の脱落等により終了した際、ウェアラブル端末等の機器を貸与している場合は受託者の責任において機器を回収することとし、その方法及び送料が発生する場合の費用負担の区分（受託者負担・利用者負担の別）を含め、提案事項に明記すること。
- (シ) 早急に医療につなげる必要がある等緊急を要する場合は、その都度県及び対象市町村に迅速に報告すること。

#### (3) アンケートの実施

事業評価を行うため、ICT 特定保健指導利用者及び対象市町村向けのアンケートの作成、配布、回収、集計及び評価を実施すること。

##### ア 実施回数

ICT 特定保健指導利用者に対して、事業実施前後で2回実施すること。

対象市町村に対して、事業終了後に1回実施すること。

#### イ アンケート項目の作成

アンケート項目及びその評価方法について提案すること。なお、ICT 特定保健指導利用者向けには、利用者の健康意識の変化及び行動変容等を評価できる項目、対象市町村向けには、事業のスケジュール、課題及び満足度等を評価できる項目をそれぞれ設定すること。

#### ウ 実施方法

原則、オンラインにより実施することとし、確実に回収できる方法を提案すること。

#### (4) 事業効果の分析

(3) のアンケート結果や ICT 特定保健指導利用者のアプリ利用状況等を基に、対象者の属性情報（性・年齢、健診結果データ等）との関連を多角的に分析し、対象市町村ごと及び県総括版の事業成果報告書を作成することとし、分析内容や指標を企画・提案すること。

なお、分析に使用したデータ及び集計・分析ファイル一式についても、併せて提出すること。

#### (5) 成果報告会での報告

県が令和9年3月に実施予定の全市町村に対する成果報告会に出席し、(4) の分析結果及び事業評価を発表すること。（オンラインでの参加可）

#### (6) その他

##### ア 対象市町村との連絡体制の整備

業務実施に当たっては、対象市町村と連携・協議しながら進めることとし、ICT 特定保健指導の実施に係る契約、進捗状況報告及び実績報告等、業務実施に必要な連絡が円滑に行える体制を整備すること。

##### イ 本業務に係る事務処理全般

上記5(1)～(5)の事務のほか、本業務に関して対象市町村から事務処理の指示があった際は、県と協議し、その指示に従うものとする。

#### 6 特定保健指導に係る経費（「5 業務内容」(2)に係る経費）

特定保健指導に係る経費については、下記金額を上限として単価を提案すること。また、脱落の取扱いについても明記すること。

なお、特定保健指導に係る経費は、本業務に係る県との契約と別に、対象市町村と個別に契約を締結した上で、対象市町村からそれぞれ支払を受けるものとする。請求時期及び方法については、下記支払条件に基づく単価払いを月ごとに行えるようにし、対象市町村と個別に協議の上、対象市町村ごとに決定すること。

また、請求に当たっては、行動計画を策定する初回面接終了後及び計画の実績評価終了後に、それぞれ遅延なくその結果を取りまとめ、厚生労働省が定める電子的標準様式に基づく

電子データとして作成すること。提出方法は、LGWAN 回線により実施後その都度送信するか、ファイルを収録した電子媒体（CD-R 等）を実施月ごとに取りまとめ、速やかに提出することとする。

区分	一人当たり単価上限	支払条件
動機付け 支援	10,000 円 (消費税及び地方消費税の額を含む)	下記条件に基づき支払う ■初回面接による支援終了後 左記金額の 8/10 ■実績評価終了後 左記金額の残り 2/10
積極的 支援	20,000 円 (消費税及び地方消費税の額を含む)	下記条件に基づき支払う ■初回面接による支援終了後 左記金額の 4/10 ■実績評価終了後 左記金額の 6/10 (内訳) 3 か月以上の継続的な支援※ 5/10 実績評価 1/10  ※3 か月以上の継続的な支援実施中に脱落等により終了した場合は、左記金額の 5/10 に実施済みポイントを 180 で除した割合(上限を 1 とする。)を乗じた額を支払う。

## 7 委託料

### (1) 共通基盤整備費用（「5 業務内容」(2) 以外の業務に要する経費）

本業務を円滑に実施するための体制整備や準備に係るその他費用は、25,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。ただし、特定保健指導実施に係る経費は含まない。

### (2) 支払

県との委託契約により、契約期間終了後、受託者からの実績報告書の提出を受け、適当と認めた場合に県が一括で支払う。

## 8 実施計画書及び実績報告書の提出

### (1) 対象市町村との事前調整後、本業務に係る実施計画書を提出すること。

(2) 業務完了後、その業務の成果を記載した委託業務実績報告書を提出するものとし、下記の事項を報告内容に含めること。

- ア 業務名
- イ 実施期間
- ウ 実施した業務内容
- エ 成果物の内容
- オ 業務完了日

## 9 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の全部再委託の禁止

本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社である場合を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、効率的な業務を遂行する上で必要と認めるときは、県及び対象市町村の事前の承諾を得た上で、その一部を委託することができるが、再委託費の合計金額は、全委託費の 2 分の 1 未満でなければならない。

### (2) 個人情報保護

本業務を処理するため知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、個人情報保護委員会・厚生労働省が定める「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」並びに県及び対象市町村の個人情報取扱特記事項に基づき、適切な管理を行い、その取扱いに特に慎重を期し、物理的・人的原因による漏えいが生じないように措置すること。

なお、本業務終了時に、本業務において利用した個人情報については、県又は対象市町村が指定する方法により返還、消去又は廃棄することとし、その日時及び内容等について書面により報告すること。

また、対象者が自らアプリに登録した記録や情報等（以下「アプリ登録情報」という。）については、本業務終了後、受託者が対象者に継続利用の意向を確認すること。継続利用を希望する者のアプリ登録情報は消去しないこととし、継続利用を希望しない者のアプリ登録情報については、前段の規定に基づき消去又は廃棄すること。

### (3) 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

なお、本業務終了後も同様とする。

### (4) 経理

本業務に係る経理状況を明確にしておくとともに、県の求めに応じて説明すること。

## 10 その他

(1) 受託者は、業務開始前のほか、業務着手後から業務完了まで、業務の遂行に当たって県と緊密に連携を取り、円滑な業務の実施に努めること。

(2) 本業務の実施に際して、利益誘導を伴う行為は行ってはならない。

- (3) 本業務により得られた成果物及び資料・情報等は、県及び対象市町村の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいをしてはならない。
- (4) 本業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良があった場合、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。
- (5) 本仕様書に記載のない事項及び疑義等については、その都度、県と受託者が協議の上、決定する。