

交野市国民健康保険の保健指導事業委託業務仕様書
(糖尿病性腎症重症化予防事業)

1. 業務名

「交野市国民健康保険の保健指導事業（糖尿病性腎症重症化予防事業）」
(糖尿病性腎症重症化を保健指導により悪化させない事に関する業務)

2. 委託の目的

糖尿病または糖尿病性腎症が疑われる者に対して、腎症の悪化、重症化を阻止・遅延させるため、医療機関と連携を図りながら保健指導等による介入を行い、腎機能低下の遅延、人工透析導入の予防または導入時期の遅延を図り、生活習慣の改善により健康・QOL(生活の質)の向上を通じて、医療費適正化を図る。

3. 業務委託期間

契約締結の翌日から令和 3 年 3 月 31 日

4. 委託の内容

- ① 対象者の抽出方法は市と協議したうえで特定健診結果やレセプトデータ、KDB システムを用いて決定する。
- ② 対象者に関する電子データは甲から受託者に提供する。
- ③ 通知は、受託者にて案内チラシ、封筒の作成、宛名シールの用意をし、発送準備等を行う。
- ④ 対象者は 30 名を見込むものとし、30 名を超える場合については 1 名につき追加で発生する費用を提示すること。
- ⑤ 対象者が 30 名に満たない場合は、費用について協議するものとする。
- ⑥ 実施プログラム期間は 6 か月程度とし、毎月最低 1 回の支援を実施するが、個々の状況に応じて実施回数や支援プログラムを変更することが出来る。
- ⑦ 指導は生活習慣の改善を目的とし、利用者個人の状況に応じた保健指導計画を立てること。
- ⑧ 毎月各対象者の指導の状況・結果を報告書にまとめて、市には電子データにて提出する。
- ⑨ 市の求めに応じ、緊急な場合には医師への報告を書面等にて報告を必要とすることがある。
- ⑩ 保健指導実施者は、糖尿病及び慢性腎臓病（CKD）に関する知識を習得している専門職（保健師、看護師、または管理栄養士）とする。

- ⑪ 指導前後には血液検査を行い、評価を行うこと。
- ⑫ 市と受託者は連携を密にし、市の指導に従うとともに、円滑な運営に努める。
- ⑬ 実施結果をとりまとめ、分析の上、実施報告書を作成する。報告書等は文書（データ納品）のほか、MS office（または csv 形式）で利用可能なデータで、電子媒体に記録して納品すること。また、報告書作成後、市が行う進捗状況等の報告会を行うにあたり、外部機関との調整及び運営に協力するものとする。
- ⑭ 上記に記載にない項目は提案事項とする。

5. 実施体制

- ① 大阪府内の市町村から特定保健指導または国保保健事業の受託実績があること。
- ② 担当責任者を配置し、市からの要望に対して真摯に対応すること。
- ③ 市職員と連携を密にし、円滑な事業運営に努めること。専門職は保健指導等に関する見解、能力を有するものとし、平均従事年数が5年を超えていること。
- ④ 損害保険に加入し、事故等の補償を行うこと。

6. 委託料の支払い

- ① 委託料の支払いは、全ての業務が終了後支払うものとする。
- ② 受託者は、作業が完了次第すみやかに市に検査を請求し、検査に合格した時は代金の支払いを請求する。
- ③ 市は受託者が提出する請求書に基づき委託料を支払うものとする。

7. 情報の保護

- ① 市・受託者の双方は本業務の履行にあたり知り得た情報を第三者に漏らさない（資料の転写・複写・転載・閲覧及び貸出を含む）
- ② 受託者は本業務に関するデータの管理において、漏洩、滅失、毀損及び改ざんを未然に防止するために必要な措置を講じる
- ③ 委託業務完了後、受託者は、本業務の履行に当たり収集、管理したデータを甲に引き渡すものとする。但し、受託者は当該データから個人情報削除し、個人を特的できない状態にした上で、今後の日本における予防医療の発展のため、これを保管、利用することができるものとする。

8. 個人情報の保護

- ① 受託者は、本業務の履行にあたり、プライバシーマークの付与認定を受けていなければならない。
- ② 受託者は、本業務の履行にあたり、細心の注意をもって個人情報の管理に当たる。
- ③ 受託者は、本業務の履行にあたり、個人情報の保護に関する法律及び関連する各種の規

程を遵守するとともに、別紙「個人情報の保護及び管理に関する特記事項」を遵守する。

- ④ 受託者は、従事者に対し個人情報の保護に関する研修等を適宜実施する。

9. その他の特記事項

- ① 受託者は過去自治体での受診勧奨業務の実績を有するものとする。
- ② データの受け渡し、データの加工等に必要な機器等の準備、運搬等にかかる費用については全て受託者の負担とする。
- ③ 受け渡しデータのフォーマットについては別途資料にて定めるものとする。
- ④ 発送する通知文、使用する教材については、事前に市に提出し、承認を得ること。
- ⑤ 市が要請する緊急の連絡や協議には迅速に対処する。
- ⑥ 契約後速やかに、全体スケジュール等の詳細について打ち合わせを実施すること。
- ⑦ 市が提供する宛名データに関して、受託者はそのデータに基づき通知物の発送を行う。
- ⑧ この際、転居情報などは、データ提供時に全て反映されているものとする。
- ⑨ 報告書のフォーマットに関しては別途資料として提供するものを基本とする。
- ⑩ 委託業務の実施に際して、技術提案の内容をそのまま実施することを確約するものではない。その他業務に関する事項は市の指示に従うこと。
- ⑪ その他、本仕様書記載事項以外でも有効と思われる提案があれば行うこと。
- ⑫ その他、仕様書に定めのない事項については、市・受託者が協議して決める。

以上