

業務委託特記仕様書

1 件名

横須賀市国民健康保険ＰＨＲを活用した「糖尿病性腎症重症化予防対象者」及び「糖尿病リスク者」への運動及び栄養の遠隔保健指導プログラム運営業務委託

2 業務概要

本業務は、対象者が自ら日々測定する血圧、心拍数、体重、体脂肪、食事、運動、服薬等の健康状態に関するデータであるＰＨＲ（パーソナルヘルスレコード）を用いて、運動及び栄養の遠隔保健指導プログラム（以下「プログラム」とする）を提供する。各プログラムの個別内容は詳細仕様書を参照すること。

（１）糖尿病性腎症重症化予防対象者へのプログラム（「詳細仕様書１」参照）

（２）糖尿病リスク者へのプログラム（「詳細仕様書２」参照）

3 履行期間

契約締結日から令和８年３月３１日とする。

4 履行場所

委託者が指定した場所および委託者が使用を承認した場所。

5 業務開始時期

令和７年８月頃を予定。詳細は契約後に委託受託者双方協議の上決定することとする。

6 予定委託業務件数

予定数は以下のとおり。あくまで見込み数であり発注件数を保証するものではない。

対象者リストは本市が選定後に受託者に８月頃に提供する。

業務	業務	単位	予定数
糖尿病性腎症重症化予防プログラム	案内文書作成・送付	通	300
	参加申込書類作成・送付		25
	参加勧奨電話	件	250
	上記のうち保健指導電話（ ）		(120)
	プログラム実施	件	20
糖尿病リスク者への運動及び栄養の遠隔指導プログラム	案内通知作成・送付	通	200
	プログラム実施	件	20

7 PHRの活用条件

「糖尿病性腎症重症化予防対象者」及び「糖尿病リスク者」へのプログラムで活用するPHRは以下の条件とする。

- (1) 対象者のPHRをアプリ等の活用によって、対象者と委託事業者で情報連携をできることを前提すること。
- (2) 対象者が必要なデータを取得できる環境は受託者が用意すること。
- (3) 具体的なPHRの構築、運用方法については、プログラム開始前に受託者と本市で協議し、本市の承諾を得ること。
- (4) 「糖尿病性腎症重症化予防対象者への保健指導プログラム」、「糖尿病リスク者への保健指導プログラム」での個別のPHR利用方法についても、プログラム開始前に受託者と本市で協議し、本市の承諾を得ること。

8 プログラム内容（共通部分）と実施期間

PHRの活用条件を満たしたうえで、委託者は「糖尿病性腎症重症化予防対象者」及び「糖尿病リスク者」に対して、以下9, 10, 11の全てを3か月間のプログラムとして提供すること。個別の内容は、詳細仕様書を確認すること。

9 運動に関するプログラム

- (1) 受託者は、ウェアラブルセンサー等の機器類を対象者に提供（貸出）、活用して、運動量等を把握することで、遠隔であっても対面と遜色ないプログラムを提供すること。
- (2) プログラムを提供する者は、次の項目を満たす者とする。
 - ア 「日本糖尿病療養指導士」または「地域糖尿病療養指導士」の資格を有するなど、糖尿病治療に精通したことが示せる理学療法士、管理栄養士、看護師。
 - イ 遠隔プログラムの指導経験を1年以上有する者。

契約後速やかに、受託者は業務に従事する人員を選定し、証明する書類等を提出した上で、委託者の承認を得ること。

- (3) 3か月間のプログラムにおいて、対象者1人に対して、1人の専門職が継続的に支援すること。やむなく変更する場合は、本市の承諾を得ること。

10 栄養に関するプログラム

受託者は、運動プログラムと合わせて、栄養面での支援も行うこと。

11 ICTを用いた遠隔面接

- (1) 受託者は、3 か月間のプログラム期間中に1 回以上の遠隔面接を行うこと。また、3 回以上の電話での支援を行うこと。電話での支援はICTを用いた遠隔面接に代えることができる。
- (2) 遠隔面接は1 回 30 分以上を基本とすること。平日、休日ともに9 時から 20 時までの対応が可能とすること。
- (3) 遠隔面接においては、「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）」に記載の「2-10 情報通信技術を活用した特定保健指導について」の基準を確保できる内容とすること。
- (4) ICTによる面接実施の必要環境は受託者が用意すること。対象者にアプリをダウンロードする、通信費等の負担が発生しないようにすること。但し、対象者が、自身が所有する機器を使用したいという場合は、この限りではない。
- (5) 参加者がプログラムにタブレットを使用できるよう、操作方法の説明等を含む必要な支援を行うこと。本人が対面での説明の希望があれば、受託者は実施すること。
- (6) 面接だけでなく、対象者の疑問や質問には、電話、またはメッセージツール等で随時対応できる環境を整えること。担当の専門職が対応することが望ましい。
- (7) 中断者への対応
参加者が初回面接実施後、指導予定日をむかえても電話連絡がつかない場合は、委託者に 報告すること。また以下のア～イの経緯をたどり、連絡不通となった場合は、委託者に報告し中途辞退とみなす。
ア 日や時間を変えて最低 5 回以上電話やメールを行うこと。
イ アを行った上での連絡不通者へは手紙で指導継続意志の確認を行う。

12 成果品について

(1) 成果品の帰属

委託業務の履行に伴い発生する帳票等の所有権は、全て委託者に帰属する。また、受託者が成果品を公表することについては一切これを認めない。一部に受託者に属する著

作権、特許権、肖像権等が残存する場合においては、その内容を納品時に全て明示し、その権利を行使する場合には、その一切について、書面による委託者の承諾を要するものとする。

(2) 成果品に対する責任

受託者は、業務完了後であっても、受託者の過失等に起因する不良箇所が発見された場合には、速やかに成果品の訂正をしなければならない。また、これに要する経費は受託者の負担とする。

13 本市との連絡調整

(1) オンライン会議

1か月に1回、本市とのオンラインでの打ち合わせを行い、プログラムの進捗状況を本市と共有すること。また、本市が必要と認めた場合、適宜打ち合わせを行うこと。

(2) 事業報告会

受託者は全対象者のプログラム終了後に速やかに報告会を開催すること。報告会は、本市の会議室等で開催すること。

14 機密情報及び個人情報の保護

(1) 受託者は個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上知りえた事項について他に漏らし又はこれを利用してはならない。また、第三者に提供及び利用させてはならない。なお、本守秘義務は、本業務の完了後においても存続する。

(2) 受託者は、個人情報に該当する委託者からの提供データ及び公印規則に規定された公印が押印された又は刷り込まれたもの、成果物を搬送する際には、施錠した堅固なケースや貨物室を施錠した輸送車で行い、個人情報保護の管理を徹底すること。郵送の場合にも、これと同等のセキュリティが確保された方法を用いること。

(3) 作業入力機（本業務で使用するコンピュータ等を指す）は、ネットワークにつながらないこと。また、作業場所は、セキュリティロックがかかる部屋等の情報漏えい防止に配慮されていること。

(4) 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明もしくは資料の提出を求めることができる。

- (5) 受託者は、委託者側から個人情報の取り扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。
- (6) 「個人情報の取扱いに関する特記事項」(別紙1)の規定を遵守すること。
- (7) 複写・複製の禁止の解除
必要が生じた時は、委託者の許可を書面で受けるものとする。
- (8) データ廃棄
「横須賀市情報セキュリティ対策基準」に基づきデータを消去すること。

15 事故の発生及び利用者からの苦情対応

事業の実施に当たっては安全管理を図ることを前提とし、プログラム中の事故や利用者からの苦情が発生した場合、その他業務上でトラブルが発生した場合は適切な処置を講じるとともに委託者に直ちに(休日日は翌営業日に速やかに)報告する。なお、それらの詳細内容、その再発防止策について報告書を作成し委託者へ提出する。また、事故発生時の責任及び損害賠償については受託者に帰属する。

16 その他

- (1) 受託者は本業務を第三者に請負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承認を得た場合は、この限りではない。
- (2) 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。
- (3) 作業は委託者の指示に基づき行うものとし、必要に応じて適宜打合せを行い、業務の調整を行うものとする。
- (4) 本仕様書の内容及び解釈等について疑義が生じた場合及び仕様に定めのない事項その他必要がある場合は、事前に担当者と協議し決定すること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し担当者の確認を受けること。
- (5) 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、納入成果物の納入等にかかる費用については、すべて受託者の負担とする。
- (6) 受託者は、本契約業務の実施にあたり、条例、規則、関係法令を十分に遵守すること。

(7) 受託者は、プログラム対象者に商品等の勧誘・販売等などは行ってはならない。

(8) 委託者の要求があった時は、立会い検査に応じること。