

仕様書（案）

1 件名

文京区国民健康保険糖尿病性腎症重症化予防事業業務委託

2 目的

本業務は、糖尿病性腎症の重症化予防が期待される患者に対し、かかりつけ医と連携した予防事業を実施することにより、患者のQOL（生活の質）を高め、糖尿病性腎症の重症化による透析治療への移行を阻止又は遅らせることを目的とする。

3 事業概要

文京区（以下「区」という。）は、文京区国民健康保険の被保険者（以下「被保険者」という。）のうち糖尿病性腎症の重症化が予見される者を特定し、事業に必要な当該対象者の個人情報を受託者に提供する。

受託者は、対象者のうち糖尿病治療中の者から保健指導希望者を募集し、保健指導希望者に対して個々の支援計画を提供するほか、保健師、管理栄養士、看護師等による保健指導を行い、生活習慣全般に係るマネジメントを行う。

また、糖尿病未治療者に対しては、書面及び電話による医療機関への受診勧奨を行い、医療機関への受診が明らかになった者及び医療機関に通院を開始した者に対して、保健指導の利用勧奨を行う。

加えて、令和7年度の保健指導終了者に対し、フォローアップ保健指導を実施する。

なお、本事業は、別途受託者と契約する文京区後期高齢者医療制度糖尿病性腎症重症化予防事業（以下、「後期重症化予防事業」という。）と一体的に実施することを前提としており、連携して切れ目のない一貫した質の高い糖尿病性腎症重症化予防対策を実施する。

（1）対象者の抽出基準

ア 保健指導及び医療機関への受診勧奨

令和7年度文京区国民健康保険特定健康診査受診者のうち、以下の①かつ②に該当する者

- ① 空腹時血糖126mg/dl以上 又は HbA1c6.5%以上
- ② eGFR60ml/分/1.73m²未満 又は 尿蛋白（±）以上

なお、次のいずれかに該当する者は除く。

- ・保健指導開始時に被保険者の資格を喪失している者
- ・eGFR15ml/分/1.73m²未満の者又は透析治療中の者
- ・1型糖尿病患者
- ・がん等で終末期にある者
- ・重度の合併症を有する者
- ・認知機能障害がある者
- ・保健指導の実施が適切でないと主治医が判断した者

イ フォローアップ保健指導
令和7年度保健指導終了者

(2) 対象者の想定人数

	国民健康保険
ア 募集案内	235人
イ 保健指導利用勧奨	143人
ウ 医療機関への受診勧奨	92人
エ 保健指導の上限	25人
オ フォローアップ保健指導の上限	15人

4 履行場所

文京シビックセンター（文京区春日一丁目16番21号）及び文京区指定場所

5 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

6 委託内容

(1) 保健指導希望者の募集等

受託者は、区より提供された対象者リストに基づき、糖尿病治療中の対象者に保健指導案内書等を送付し、保健指導利用申込書による受付及び電話勧奨を行う。
なお、詳細については別紙特記仕様書1のとおり。

(2) 保健指導の実施

保健指導の実施に当たっては、「糖尿病性腎症重症化予防プログラム」（令和6年3月28日に日本医師会、日本糖尿病対策推進会議及び厚生労働省において改定された、糖尿病性腎症重症化予防に係る連携協定に基づくもの。）、「東京都糖尿病性腎症重症化予防プログラム（令和4年3月改定）」、「糖尿病治療ガイド」（日本糖尿病学会編）及び「CKD診療ガイド」（日本腎臓学会編・著）に基づいて実施するものとする。

また、当該保健指導は当該年度中に完了するものとして、次年度にまたがらないように行うものとする。

なお、詳細については別紙特記仕様書2のとおり。

(3) 医療機関受診勧奨の実施

受託者は、区より提供された対象者リストに基づき、糖尿病未治療者に対し、医療機関への受診を促す文書等を送付し、電話による受診勧奨を実施する。

また、当該勧奨電話により医療機関への受診が明らかになった者及び医療機関に通院を開始した者に対して、保健指導の利用勧奨を行う。

なお、詳細については別紙特記仕様書3のとおり。

(4) フォローアップ保健指導の実施

受託者は、区より提供された対象者リストに基づき、フォローアップ保健指導対象

者に対し、保健指導終了後における状況確認及びフォローアップ保健指導を実施する。

なお、詳細については別紙特記仕様書4のとおり。

(5) 事業報告及び評価

受託者は、本業務の実施による効果分析を行うため、最終月の保健指導（フォローアップ保健指導も含む。）の完了後、募集の状況、指導の実績等について事業報告を行い、指導終了者については検査値の推移等による事業評価を行い、その結果を「事業報告書兼評価書」として区へ提出する。

なお、事業報告書兼評価書の内容は、区と受託者の協議の上定めることとする。

また、区から資料等の作成及び提出を求められたときは真摯に対応すること。

(6) その他

ア 受託者は、本業務において作成する各種文書、リスト、事業報告書、評価書等について、本委託事業分（国民健康保険対象者分）と別途受託者と契約する後期重症化予防事業分は分けて作成し、記載内容等は事前に区と協議の上で決定する。また、記載内容については、両事業間で統一性を持たせるものとする。

イ 受託者は、本業務の実施については、企画提案書の内容が十分に反映されているかを踏まえた上で、区と協議し、双方の合意をもとに行うものとする。

7 スケジュール（予定）

時期	保健指導及び医療機関受診勧奨	フォローアップ保健指導
令和8年5月	案内書等の内容協議、決定	
令和8年6月下旬	対象者リストの提供	
令和8年7月初旬	案内書等の送付 保健指導希望者の受付開始 保健指導利用勧奨電話の開始	
令和8年7月上旬	医療機関受診勧奨の開始	
令和8年8月上旬	保健指導利用者の決定	案内書等の内容協議、決定
令和8年8月下旬	保健指導の開始	対象者リストの提供
令和8年9月上旬		案内書等の送付 保健指導希望者の受付開始 保健指導利用勧奨電話の開始
令和8年9月下旬		保健指導利用者の決定
令和8年10月上旬		保健指導の開始
令和8年10月15日	第一回請求（9月末締め）	
令和9年1月15日	第二回請求（12月末締め）	
令和9年3月上旬	保健指導、医療機関受診勧奨及びフォローアップ終了	
令和9年3月下旬	納品完了（事業報告書兼評価書）	
令和9年4月15日	第三回請求（3月末締め）	

8 納品物及び納入期限

No.	納品物	納入期限（予定）
1	保健指導案内書等発送文書のサンプル	令和8年4月
2	保健指導募集結果リスト	令和8年7月下旬 ～8月初旬
3	医療機関受診勧奨実施報告書	
4	フォローアップ保健指導案内書等発送文書のサンプル	令和8年7月
5	フォローアップ募集結果リスト	令和8年9月中旬
6	指導完了報告書（月次）・かかりつけ医あて報告書	令和8年8月上旬 ～令和9年3月上旬
7	事業報告書兼評価書	令和9年3月下旬

納品物はワード又はエクセルファイル等で作成し、クラウドサービスを利用し、受渡しをすること。

9 データの返還、引渡し及び消去

通知の作成等に使用したデータについては、業務完了後、事業執行担当者にデータの返還及び引渡しを行うこと。ただし、区から個人情報の廃棄の指示があった場合は、速やかに廃棄しなければならない。

なお、データの返還、引渡し及び廃棄方法や日程等は、別途協議するものとし、返還、引渡し及び廃棄の終了後、書面で報告すること。

また、その他返還、引渡しの対象とならないデータや印刷時に発生した損紙は、個人データの印字の有無を問わず、必ず破碎や消去等の処理を行った上で、『破損等報告書』を事業執行担当者へ提出すること。

10 実施体制

(1) 受託側担当者（正・副）を置くとともに、委託契約の履行に当たっては、十分な人員を確保すること。なお、本委託事業と後期重症化予防事業との連携を円滑に進めるため、受託事業者内で両事業を統括する責任者及び担当者を明確に配置し、区の担当者と密接に連携できる体制を構築すること。

また、受託側担当者不在時等の連絡体制も整えること。さらに、対象者及びかかりつけ医等からの問合せに速やかに対応できるよう、組織内の責任者への連絡体制を構築すること。

(2) 受託者は、従事者に対して、委託契約の履行に必要な知識を事前に習得させるため、事業所内の研修体制の充実を図ること。

また、受託者は、この委託契約の履行に当たっては、従事者の保健指導のスキルの向上や品質の確保のための取組を行うこと。これらの研修や品質確保の取り組みについては、後期重症化予防と共に基準を適用するなど、全体として質の統一を図ること。

- (3) 本業務の人員体制については、契約締結後、速やかに人員体制の一覧表を区へ提出し、企画提案書の内容が十分に反映されているかを踏まえた上で、区と協議し、双方の合意をもとに実施すること。その際、後期重症化予防事業との連携を考慮し、全体の人員配置についても提示すること。
- (4) やむを得ない理由により、従事する予定者の変更を行う場合は、保有資格や本業務に関する業務に携わっている経験年数が同等以上の者とし、事業執行担当者の了承を得ること。

11 事故対応

受託者は、保健指導利用者が事故にあった時や保健指導利用者との間にトラブルが生じた時は、適切な措置を講じるとともに、直ちに事業執行担当者に報告しなければならない。

12 実地検査

- (1) 区は、受託者がこの委託契約を適切に実施していることを確認するため、実地検査を行うことができる。
受託者は実地検査に協力するとともに、区の求めに応じて資料を提出すること。
- (2) 実地検査の結果から、受託者によるこの委託契約が適切に実施されていないと区が認める場合、区は受託者に対して業務の改善を勧告することができる。
受託者は改善勧告を受けた場合、直ちにこれに応じるものとする。

13 個人情報の適切な管理

受託者は、個人情報を取り扱う業務を履行するときは、以下の措置を講じる。

- (1) 個人情報の管理要領等を定め、適切な収集や管理等に係る規定類を整備すること。
- (2) 個人情報の管理者を設置し、受託者における個人情報等保護の責任、役割分担を明確化する等、体制を整備すること。
- (3) 個人情報を取り扱う従事者（非常勤、アルバイト等を含む。）に対し、研修等を年1回以上実施すること。
- (4) 個人情報を記録した帳票等の媒体は、施錠できるキャビネット等に保管すること。
- (5) 個人情報等を管理するコンピューターについて、情報セキュリティ事故対策（パスワードによるアクセス制御等）を講じること。
- (6) 個人情報を保管している事業所から個人情報を持ち出す場合は、施錠できるケースなどに入れて、紛失防止の措置を講じること。
- (7) 本委託業務を履行するために必要な環境整備等について以下の措置を講じること。
ア 作業履行場所については、他業務との同時進行は認めないものとし、作業時間帯を分けるなどの措置を講じ、本委託業務専用の作業スペースを確保する。

- イ 本委託業務の従事者以外の者が、本委託業務に関する個人情報を取り扱うことがないよう、必要な措置を講じる。
 - ウ 1つの封筒に2通封入する等の誤封入を防ぐため、通数管理を行う等、必要な措置を講じる。
- (8) その他本業務に係る個人情報は、配慮を要する情報であることに鑑み、慎重な対応をすること。

14 契約不適合責任

契約納品物に契約不適合（上記8に定める納品物の記載の内容と不一致があることをいう。）がある場合は、委託者は受託者に対して当該不適合の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、当該不適合が重要でなく、かつその修補に過分の費用を要するときは、区は修補を請求することができない。

15 支払方法

検査合格後、受託者の請求書に基づき、計3回で支払うものとする。受託者は9月、12月、3月の月末で締め、翌月15日までに請求件数の根拠となる資料の報告とともに、書面にて請求すること。

16 その他

- (1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。
上記に関する除く契約履行上の打ち合わせ事項に関しては、事業執行担当者と行うこと。
- (2) 本業務で収集し、知り得た情報は漏らしてはならない。
なお、これは本業務終了後も継続する。
- (3) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。
- (4) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成15年6月文京区規則第50号）を順守すること。
- (5) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）のほか、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (6) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するように努めること。
- (7) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成20年9月文京区条例第45号）を遵守すること。

- (8) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (9) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。
- (10) 本契約の履行に当たり、業務内容に個人情報の取扱い（取得・入力・編集・分析・出力等）が含まれる場合は、「個人情報の取扱いを含む委託契約の履行に際し認識すべき主なポイント」を事前に確認・記入の上、契約書又は請書と共に区契約事務担当に提出すること。

17 連絡先

契約事務担当	：総務部契約管財課契約係	電話	03 (5803) 1150
事業執行担当者	：福祉部国保年金課管理係 新名・町田	電話	03 (5803) 1191

特記仕様書 1 保健指導希望者の募集等

1 保健指導希望者の募集

(1) 各種文書の作成

受託者は、保健指導案内書等、募集に必要な以下に挙げる各種文書を作成する。

なお、記載内容等は事前に区と協議の上で決定する。

ア 保健指導案内書（カラー刷り、最大6ページ程度）

イ 保健指導利用申込書

ウ 治療状況確認アンケート

エ かかりつけ医向け協力依頼書（以下「協力依頼書」という。）

オ かかりつけ医向け生活指導確認書（以下「生活指導確認書」という。）

カ 文書料請求の案内文書

(2) 封筒の作成

受託者は、保健指導案内書等を送付するための封筒の作成においては、区が主催の事業であることが明らかになるようにすること。

(3) 保健指導案内書等の封入、封緘、送付

受託者は、1(1)アからウまでの文書及び受託者宛ての返信用封筒（1部）を、(2)で作成する封筒に封入、封緘の上、対象者に送付する。

また、完成品を封緘及び発送前に10部ランダムに抜き取り、事前に区の確認を受けること。

なお、返信用封筒は、受託者の負担で作成すること。

(4) 保健指導希望者の受付

受託者は、保健指導案内書等の送付後概ね3週間程度を募集期間とし、保健指導希望者の受付を行う。その際、被保険者であることを区に確認するとともに、保健指導希望者が上限人数に達した場合は、直ちに受付を終了すること。

(5) 勧奨電話

受託者は、募集期間中に、保健指導案内書等を送付した対象者へ架電し、保健指導の内容、対象者とした理由、治療状況の確認、治療状況の確認のアンケートの提出依頼、申込方法等について説明するとともに、利用希望が得られるよう保健指導の参加勧奨を行う。ただし、保健指導希望者が上限人数に達し次第、電話勧奨を直ちに終了すること。

なお、勧奨に当たっては、区からの受託会社であることを名乗り、対象者本人へ確實に 勧奨を行うこと。

また、不通の場合は、曜日、時間を変えて3回まで架電すること。

(6) 協力依頼書、生活指導確認書及び文書料請求の案内

受託者は、保健指導利用申込書を提出した者に対し、封筒を作成の上、1(1)エからカまでの文書及び受託者宛ての返信用封筒（1部）を封入、封緘の上、送付する。

なお、送付する際には2名以上で送付先、宛名等の確認を必ず行うこと。

生活指導確認書の記入依頼は、保健指導希望者がかかりつけ医に行うように適切に案内すること。

2 保健指導募集結果のリスト化

受託者は、以下の手順により保健指導募集結果をリスト化する。

(1) 募集状況の入力

受託者は、保健指導希望者から、保健指導利用申込書、治療状況確認アンケート及び生活指導確認書を受領するとともに、保健指導案内書等の送付日、勧奨電話の実施状況、治療　　状況を対象者リストに追加する。

(2) 受領した書類に基づく募集結果のリスト化

受託者は、保健指導利用希望の有無や各書類の到達状況等必要な情報を対象者リストに　追加する。

また、保健指導の実施に必要な保健指導希望者の情報（氏名、フリガナ、被保険者記号、被保険者番号、電話番号、性別、生年月日、郵便番号、住所、連絡希望時間帯、かかりつけ医氏名、医療機関名、医療機関住所等）を、保健指導の利用希望が無い者については、その理由を対象者リストに追加する。

作成したデータは「保健指導募集結果リスト」として、区の定める期日までに納品する。

3 文書料請求書の説明、受領及び提出

受託者は、保健指導初回面談の際に文書料の請求の仕方について対象者に説明をし、文書料請求書（区の様式）を渡すこと。保健指導終了までに対象者から文書料請求書及び領収書を受領し、受領した文書料請求書及び領収書をすみやかに区へ提出すること。

4 保健指導利用者の決定

- (1) 受託者は、保健指導利用申込者から提出のあった保健指導利用申込書及び生活指導確認書の原本を区に提出する。
- (2) 区は、(1)の保健指導利用申込書及び生活指導確認書を受領し、当該申込者について保健指導利用者として決定する。

5 除外基準

以下に該当する場合は、保健指導利用者リストから除外する。

文京区国民健康保険対象者

- (1) 保健指導開始時に被保険者の資格を喪失している者
(保健指導開始後に資格を喪失した者は、本人の希望に応じて支援を継続する。)
- (2) 1型糖尿病患者
- (3) eGFR15ml/分/1.73m²未満の者又は透析治療中の者
- (4) がん等で終末期にある者
- (5) 重度の合併症を有する者
- (6) 認知機能障害がある者
- (7) 保健指導の実施が適切でないと主治医が判断した者

6 初回面談日の設定

受託者は、保健指導利用者に連絡の上、初回の面談日を設定する。初回面談日の決定以降、保健指導を開始する。

特記仕様書2 保健指導の実施

1 個別支援計画の作成

保健指導の実施に当たっては、保健指導利用者個人の状況やニーズに沿った個別の支援計画を作成する。

なお、保健指導の実施期間は6か月間とし、終了した者に対してアンケート等を実施し、評価を行う。

2 指導内容

(1) 面談及び電話による指導

指導は、初回面談を含む個別面談による指導3回（1回40分程度）、電話による指導4回（1回20分程度）を行うことを基本とし、保健指導利用者のニーズに沿った内容とする。

また、指導の回数や時間は、基本を下回ってはならない。受託者の提案により、基本を上回る内容や保健指導利用者の指導に資する情報誌の提供など、面談や電話によらない指導を付加しても構わないが、その内容は区と受託者の協議の上で決定すること。

なお、保健指導利用者の都合により、電話による指導1回を面談による指導1回に置き替えることは区の承認を得た上で可能であるが、面談による指導1回を電話による指導1回に置き替えることは、原則できないものとする。

(2) 指導のメニュー

かかりつけ医が記入した生活指導確認書に沿った食事指導、運動指導、服薬指導を必須とする。

また、糖尿病性腎臓病患者においては、血糖値と腎臓との関係性を理解して、高血圧による腎症悪化を防ぐと共に、低たんぱく食事指導及びカリウム制限等の食事指導も含むものとする。

なお、受託者の提案により、この他の指導メニューを付加しても構わないが、その内容は区と受託者の協議の上決定する。

(3) 指導に用いる教材

受託者が制作したテキスト、自己管理が可能な手帳又は手帳に替わるツールを必須とするが、その内容については、事前に区の確認を得ること。

なお、受託者の提案により、この他の教材を付加しても構わないが、その内容は区と受託者の協議の上決定する。

(4) 面談の会場及び日時

ア 面談会場は、原則、区が無償にて公共施設を用意する。また、提供可能な期間と会場は、別途区から提示する。

なお、区で会場を用意できない場合及び保健指導利用者が希望する場合は、訪問

- による保健指導を実施する等柔軟に対応すること。
- イ 面談会場は禁煙とし、受託者は保健指導利用者のプライバシーの確保に留意する。
- ウ 受託者は、面談会場の使用に際して、教材の搬入等を含む準備、設営から片付け及び原状回復まで、必要な作業をすべて行う。
- エ 受託者は、午前9時から午後5時までの時間帯で面談時間を設定すること。
ただし、利用者から時間外で希望があった場合は、柔軟に対応すること。
- オ 受託者は、面談の日時を決定する際ににおいて、面談予約リスト（本委託事業分（国民健康保険分）と別途受託者と契約する後期重症化予防事業分をあわせたもの）を作成し、区に協議し承認を得るものとする。
- カ 受託者は、保健指導利用者の利便性を考慮し、保健指導利用者のニーズを調整しながら、実施日を設定するものとする。
- キ 受託者は、面談の実施に当たり、感染症予防対策を行うこと。

(5) Web面談の実施

- 受託者は、保健指導利用者から保健指導に当たって、Web面談の利用について要望があつた場合に対応できる環境を整えること。
- ア 受託者は、Web面談の実施に当たってWeb面談希望者（以下「希望者」という。）の新たな機器等の購入、携帯端末機のデータ容量の変更等による金銭的負担の増大等、希望者の著しい経済的負担が生じることのないよう、配慮すること。
- イ 受託者は、Web面談の実施に当たって、希望者に対してWeb面談の実施（操作及びアクセス）方法等について、十分な説明を行うこと。
- ウ 受託者は、希望者が自らの責任において新たな機器等を購入し、又は携帯端末機のデータ容量の変更等を行う場合は、その際の希望者の経済的負担に関して区及び受託者は補償等を行わないことについて、十分かつ丁寧に希望者に説明すること。
- エ 受託者は、Web面談の実施に当たって、対面による面談と同等以上の質を確保するよう努めること。
- オ 通信等の障害によってWeb面談が中断した場合、受託者は利用者に説明の上、障害が回復した後に改めて中断する前の時間を差し引いた残りの時間の範囲において、Web面談を実施することとする。

なお、中断したWeb面談と改めてのWeb面談とを併せて1回の面談実施とする。

3 かかりつけ医との連携

受託者は、個別支援計画の作成及び保健指導において、かかりつけ医との良好な関係を築き、指導内容についての報告及び必要に応じて相談を行う。

4 相談・苦情窓口の設置

受託者は、保健指導利用者及びかかりつけ医からの質問、相談、苦情等に迅速かつ適切に対応するため、電話相談窓口を設置すること。

また、応対マニュアルの整備等により、従事者が統一した対応をし、必要に応じて区

へ報告すること。

5 指導に従事する者

(1) 資格

指導に従事する者は、保健師、管理栄養士、看護師等とし、原則、対象者1人につき1人の担当者が初回面談から最終面談まで実施することとする。

なお、対象者の特性及びその指導内容によって、担当者を追加又は変更する場合は、区との協議の上、保健指導の内容を適切に引き継ぐこと。

(2) その他の条件

糖尿病及び慢性腎臓病（C K D）の病態や治療方法について、専門医による講習や各学会のガイドラインの確認等により、あらかじめ介入に必要な知識及び技術を習得した者であること。

6 指導の中断・脱落の防止

受託者は、指導を途中で中断、脱落する可能性が出てきた保健指導利用者へのアプローチについて、手法の検討及び指導の実施について区と協議すること。

また、電話、手紙、メール等の手段を適切に用い、中断、脱落者の発生を極力、防止すること。

7 保健指導停止の条件

保健指導利用者が、保健指導期間の途中に以下の(1)から(4)までの経緯をたどり、事前連絡無しに2か月間連絡不通となった場合、受託者は、区に報告の上協議し、双方合意によりやむを得ないと判断した場合は、保健指導を停止する。

保健指導停止の決定は、区及び受託者の併記にて受託者が代理で保健指導利用者へ通知する。保健指導停止が決定した場合、受託者は保健指導停止報告書を作成し、区へ提出すること。

- (1) 最後の保健指導から1か月間経過し、保健指導予定週を迎ても連絡がつかない。
- (2) 曜日や時間を変えて電話連絡（架電回数3回以上）を続ける。
- (3) 上記(1)、(2)を経て連絡不通の者は、書面で保健指導継続意思の確認を行う。
- (4) (3)の書面を発送後、2週間経過しても連絡がない。

8 保健指導利用者の資格確認

保健指導の面談を行うに当たっては、保健指導利用者の本人確認をする手段として、身分証明書等の提示をもって確認すること。

また、保健指導利用者の意向等によって、当該利用者の家族等の同席は認める。

なお、保健指導利用者が初回面談後に被保険者の資格を喪失した場合における支援の継続については、区と受託者の協議の上決定する。

9 業務報告

(1) かかりつけ医への報告

受託者は、かかりつけ医に対し、事業対象者ごとの保健指導実施による容態等に関する報告書を実施期間中3回以上提出するとともに、提出した翌月15日までにその写しを区へ提出すること。

なお、報告書の内容は、保健指導利用者への指導内容に留まらず、服薬の調整の依頼等、必要に応じてかかりつけ医への依頼事項等も記載すること。

(2) 区への報告

受託者は、毎月の指導が完了した後に、当月に完了した指導について、件数、内容（保健指導利用者の氏名、被保険者記号、被保険者番号、指導内容、指導日等）を記載したものを翌月15日までに「指導完了報告書（月次）」として区に提出する。

なお、報告書の様式については、区と受託者の協議の上定めることとする。

(3) 簡易検査キットの結果報告

受託者は、保健指導終了者のうち希望する者に対して、簡易検査キットを使用してクレアチニン（CRE）やHbA1c等の測定を行い、それにより保健指導前後の検査値の改善状況を確認し、事業報告書兼評価書においてその結果を報告することとする。

なお、簡易検査キットは受託者の負担で用意すること。

特記仕様書3 医療機関受診勧奨の実施

1 医療機関への受診勧奨通知の送付

受託者は、区と内容を協議の上、医療機関への受診勧奨通知を作成する。

当該医療機関への受診勧奨通知に加え、「特記仕様書1 保健指導希望者の募集等」1(1)アからウまでの文書及び受託者宛ての返信用封筒（1部）とともに、「特記仕様書1 保健指導希望者の募集等」1(2)で作成した封筒に、封入、封緘の上、対象者へ送付する。

なお、返信用封筒は、受託者が作成し、要した経費は本契約に含むものとする。

2 医療機関への受診勧奨電話

(1) 電話勧奨

受託者は、受診勧奨通知等を送付した対象者へ、通知到着後概ね2週間以内に架電し、通知を送付した理由について説明するとともに、糖尿病治療歴の状況確認及び医療機関への受診勧奨を行う。

この際、以下(2)に記載の治療内容確認電話の日時を約束すること。

なお、勧奨に当たっては区からの受託会社であることを名乗り、対象者本人へ確実に行うこと。

また、不通の場合は、曜日、時間を変えて3回まで架電すること。

(2) 治療内容確認電話

受託者は、上記(1)で対象者と約束した日時に再度架電し、受診状況及びその結果確認を行う。

なお、医療機関への受診が確認できた場合は、保健指導の利用勧奨を併せて行う。

(3) 医療機関受診勧奨実施報告書の提出

受託者は、受診勧奨通知等の送付日、受診勧奨電話の実施日、実施内容、治療状況等を対象者リストに追記の上、区の定める期日までに提出する。

特記仕様書4 フォローアップ保健指導の実施

1 フォローアップ保健指導希望者の募集

受託者は、区より提供された対象者リストに基づき、フォローアップ保健指導案内書等を送付し、フォローアップ保健指導利用申込書による受付及び電話勧奨を行う。

(1) 各種文書の作成

受託者は、フォローアップ保健指導案内書等、募集に必要な各種文書を作成する。

なお、作成する文書は以下のとおりとするが、記載内容等は事前に区と協議の上決定する。

ア 挨拶文

イ フォローアップ保健指導案内書（カラー刷り、最大2ページ程度）

ウ フォローアップ保健指導利用申込書

エ フォローアップ受診状況確認アンケート

(2) フォローアップ保健指導案内書等の封入、封緘、送付

受託者は、1(1)で作成した各種文書及び受託者宛ての返信用封筒（1部）を「特記仕様書1 保健指導希望者の募集等」1(2)で作成した封筒に、封入、封緘の上、対象者に送付する。

また、完成品を封緘及び発送前に5部ランダムに抜き取り、事前に区の確認を受けること。

なお、返信用封筒は、受託者の負担で作成すること。

(3) フォローアップ保健指導希望者の受付

受託者は、フォローアップ保健指導案内書等の送付後概ね2週間を募集期間とし、フォローアップ保健指導利用申込書によるフォローアップ保健指導希望者の受付を行う。

その際、フォローアップ保健指導希望者がフォローアップ保健指導対象者であることを区に確認する。

なお、フォローアップ保健指導希望者が上限人数に達した場合は、直ちに受付を終了すること。

(4) 勧奨電話

受託者は、フォローアップ保健指導案内書等を送付した対象者へ電話をし、フォローアップの保健指導の内容、対象者とした理由、治療状況の確認、申込方法等について説明するとともに、利用希望が得られるよう勧奨を行う。

なお、勧奨に当たっては、区からの受託会社であることを名乗り、対象者本人へ確実に勧奨を行うこと。また、不通の場合は、曜日、時間を変えて3回まで架電すること。

2 フォローアップ募集結果のリスト化

受託者は、以下の手順によりフォローアップ募集結果をリスト化する。

(1) フォローアップ募集状況の入力

受託者は、保健指導希望者から、フォローアップ保健指導利用申込書を受領するとともに、フォローアップ保健指導案内書等の送付日、勧奨電話の実施状況等をフォローアップ対象者リストに追加する。

(2) 受領した書類に基づくフォローアップ募集結果のリスト化

受託者は、受領した書類等から、①フォローアップ保健指導の利用希望が無い者、②フォローアップ保健指導希望者、③書類の不達者の情報を対象者リストに追加する。

また、フォローアップ保健指導希望者は、フォローアップ保健指導の実施に必要な項目（氏名、フリガナ、被保険者記号、被保険者番号、電話番号、性別、生年月日、郵便番号、住所、連絡希望時間帯など）を、フォローアップ保健指導の利用希望が無い者については、その理由を対象者リストに追加する。

作成したデータは、「フォローアップ募集結果リスト」として、区の定める期日までに納品する。

3 フォローアップ保健指導利用者の決定

(1) 受託者は、フォローアップ保健指導利用申込者から提出のあったフォローアップ保健指導利用申込書の原本を区に提出する。

(2) 区は、(1)のフォローアップ保健指導利用申込書を受領し、当該申込者について保健指導利用者として決定する。

(3) 受託者は、フォローアップ保健指導利用者に連絡の上、面談日を設定し、保健指導を実施する。

4 フォローアップ保健指導の実施

フォローアップ保健指導の実施に当たっては、前年度の個別支援計画等をもとに実施する。また、終了者に対してアンケートを実施し、評価を行う。

なお、アンケート項目や評価方法の詳細は、区と受託者の協議の上、決定する。

当該フォローアップ保健指導は当該年度中に完了するものとして、次年度にまたがらないよう行うものとする。

5 指導内容

フォローアップ保健指導の内容は、その指導の回数を個別面談による指導1回（40分程度）、電話による指導1回（20分程度）を行うことを基本とし、これ以外については、「特記仕様書2保健指導の実施」における「2指導内容」に準ずる取扱いとする。

6 指導に従事する者

(1) 資格

指導に従事する者は、保健師、管理栄養士、看護師等とする。

(2) その他の条件

糖尿病及び慢性腎臓病（CKD）の病態や治療方法について、専門医による講習や各学会のガイドラインの確認等により、あらかじめ介入に必要な知識及び技術を習得した者であること。

7 フォローアップ保健指導利用者の資格確認

フォローアップ保健指導の面談を行うに当たっては、フォローアップ保健指導利用者の本人確認をする手段として、身分証明書等の提示をもって確認すること。

また、フォローアップ保健指導利用者の意向等によって、当該利用者の家族等の同席は認める。

なお、フォローアップ保健指導利用者が初回面談後に文京区国民健康保険の資格を喪失した場合における支援の継続については、区と受託者の協議の上決定する。

8 業務報告

受託者は、毎月の指導が完了した後に、当月に完了した指導について、件数、内容（フォローアップ保健指導利用者の氏名、被保険者記号、被保険者番号、指導内容、指導日等）を記載したものを翌月15日までに「フォローアップ保健指導完了報告書（月次）」として区に提出する。

なお、報告書の様式については、区と受託者の協議の上定めることとする。

9 その他

指導停止の条件及び保健指導利用者の資格確認については、「特記仕様書2保健指導の実施」における「7保健指導停止の条件」及び「8保健指導利用者の資格確認」に準ずる取扱いとする。