

鎌ヶ谷市国民健康保険
糖尿病性腎症重症化予防事業業務委託
基本仕様書

令和6年4月

鎌ヶ谷市

1 概要

鎌ヶ谷市（以下「発注者」という。）は、国民健康保険特定健康診査の結果から、糖尿病及び糖尿病性腎症の予防が必要と思われる被保険者を抽出し、特に重症化するリスクが高い者に対して、かかりつけ医と連携し、保健指導を行う「糖尿病性腎症重症化予防事業業務」について、専門性を有する事業者（以下「受注者」という。）に委託し、実施する。

本仕様書は、「糖尿病性腎症重症化予防事業業務」について、受注者の行う業務の範囲、それぞれの責務、その他の業務の実施に必要な条件を定め、もって本件の円滑な実施を実現するために定めるものである。

2 業務内容

発注者は、本事業の候補者名簿（200人程度を予定）を作成し、候補者に参加勧奨を行い、参加の同意があった者の名簿を受注者に提供する。受注者は参加の同意があった者に対し、保健指導を実施する。

（1）案内文書等の作成

（予定数200部）

下記案内文書等を作成すること。プログラムをわかりやすく魅力的に説明したものにする。作成物は、送付前に発注者の了承を得ることとし、詳細は発注者と協議の上決定する。

ア 送付状

イ 案内リーフレット（カラー刷り）

ウ 参加同意書

エ 個人情報取扱説明書

オ かかりつけ医宛て協力願い

カ かかりつけ医宛て生活指導内容の確認書（以下「確認書」という。）

（2）かかりつけ医との連携

（予定数：15人 予定時期：候補者からの参加同意書提出後）

参加の同意を得られた者は、かかりつけ医との連携を図るため、参加者からかかりつけ医に確認書の記入依頼を行う。かかりつけ医による確認書の記入に対して、参加者に実費が発生した場合は、受注者が負担し、市に請求すること。詳細は発注者と協議の上決定する。

（3）保健指導

（予定数：15人 予定時期：8月～11月下旬）

ア 指導期間は参加者1人に対し4か月間とし、期間中に面談（1回1時間程度）・電話（1回30分程度）・手紙による指導を行うこと。指導に係る費用は交通費を含め、受注者が負担すること。回数を増やすこ

とや1回当たりの指導時間を延ばすこと等は、発注者と協議の上で可能とする。

また、参加者から別途、質問や相談等がある場合は、対応可能な時間で受け付け、この場合は指導回数に含めないこと。

イ 面談は個別面談とし、初回と1か月後支援の指導は面談とすること。面談場所については、参加者の自宅を基本とし、可能な限り参加者の希望に沿うよう対応すること。実施日時も、土日祝日、ICT面談を含め、可能な限り参加者の希望に沿うよう対応すること。

ウ 指導の実施者は、受注者が行う保健指導業務に従事する医師、保健師、看護師又は管理栄養士とし、糖尿病の臨床経験、栄養指導等に携わった現場経験が豊富であり、糖尿病性腎症重症化予防を目的とした保健指導を行う知識及び技術を習得した者とする。

また、参加者数に見合った十分な専門人材を配置すること。

エ 初回面談時に参加者の状況を詳細に聞き取り、2回目の面談までに参加者個人の状況に適した計画を作成すること。

オ 指導に使用する教材（テキスト等）は、受注者で用意し、すべて事前に発注者の承認を得ること。

カ かかりつけ医からの服薬管理指導の有無並びに指導内容を確認すること。

また、適正に服薬しているか及び重複服薬していないかを確認すること。

キ 食事療法によるカロリー摂取量の制限及び血糖コントロールを下記の方法を用いて指導すること。

（ア）1週間分の食事記録を確認すること

（イ）摂取カロリーを把握すること

（ウ）脂質・たんぱく質・炭水化物摂取量を分析し、糖尿病性腎症の病期に合わせた分かりやすい内容の指導をすること

ク 血糖コントロール、インシュリン抵抗性及び脂質代謝の運動療法により指導すること。

ケ 参加者の家族にも協力を仰ぎ、生活習慣の改善に向けた指導をすること。

（4）サポートデスク

（予定時期：全参加者がプログラムの全工程を終了するまで）

受注者の負担によりフリーダイヤルを導入し、参加者に送付する文書等に、その電話番号を記載し、苦情・質問・相談等の問い合わせに対し、原則平日午前9時から午後5時までの間対応すること。問い合わせを受

けた場合に、必ず参加者の本人確認を実施した上で、円滑に対応ができるよう本事業に関して基本的な知識を有する者が従事すること。また、問い合わせ内容が、より専門的になったときに、不都合のない体制が整えられていること。

(5) 報告及び評価

(予定時期：全参加者がプログラムの全工程を終了後 30 日以内)

ア 本事業の効果分析及び評価は、指導後に検査データを用いて、参加者の客観的な検査値の推移、参加者本人による自己管理や生活習慣に関する自己評価、指導を行った医師・保健師・看護師・管理栄養士の指導記録により行うこと。

イ 指導期間中に、かかりつけ医等と連携し、「収縮期血圧、拡張期血圧、血清クレアチニン、eGFR、HbA1c、空腹時血糖」の検査値を複数回取得すること。

ウ アンケートにより、参加者本人の評価を指導期間の初回・最終の計 2 回取得すること。

エ 指導期間終了後に、参加者の検査値の推移状況・生活習慣状況・指導記録に関する報告資料を、期日を厳守して提出すること。

オ 医師・保健師・看護師・管理栄養士が、参加者の生活習慣状況を聞き取り、食事・運動に関する問題点から指導目標の設定を行い、指導期間の初回・最終の計 2 回記録し、発注者及びかかりつけ医に報告すること。その際に、かかりつけ医の確認書、問診内容、食事診断等を提出すること。詳細は発注者と協議の上決定する。

カ 進捗状況を月単位及び必要に応じて、発注者に報告すること。

キ 受注者は、候補者及び参加者から苦情を受けたとき、又は事故が発生したときは、速やかに発注者まで報告するとともに、その記録を書面にて提出すること。

ク 指導実施中、病状の悪化等変化に気づいた場合は、速やかにかかりつけ医と連絡を取り、指示を仰ぐこと。かかりつけ医とのやりとりを含めて、発注者まで報告すること。

ケ 業務の実施による、面談記録及び報告書等については、発注者である鎌ヶ谷市に帰属するものとする。

(6) その他

ア 受注者は参加者の状況を把握するとともに、参加者自身が健康状態を理解し、生活習慣改善のための取り組みを継続的に行えるよう阻害要因を明らかにし、適切かつわかりやすい指導助言に努めること。

- イ 指導を実施する際は、社名、資格名及び氏名を記載した身分証を携帯し、参加者に必ず提示すること。
- ウ 中途辞退者が発生しないように、指導の通知、電話をする際等、創意工夫し、参加者が継続して指導を受けるよう努めること。中途辞退者の発生が考えられる場合は、発注者にその状況を報告し、指示を仰ぐこと。状況により、受注者は文書等で参加者に意思を確認するものとする。
- エ 参加者に対して医療機関及び医師等の選択に影響するような発言は厳に慎むこと。
- オ 参加者に送付する文書や指導で用いる教材等については、必ず事前に発注者の了承を得ること。
- カ かかりつけ医に送付する文書等については、必ず事前に発注者の了承を得ること。
- キ 本業務に関わる再委託については、必ず事前に発注者の指示を仰ぐこと。
- ク 本業務の内容について医師会等から説明を求められた場合、会議等へ出席し、詳細を説明すること。
- ケ プログラムを行う際に、商品等の勧誘、販売等を行わないこと。
また、指導を行う地位を利用した不当な推奨、販売（商品等を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。
- コ 面談時、運動等の実践的指導を行う場合には、救急時における応急処置の体制を整えること。万が一事故等が発生した場合は、速やかに報告し、後日書面でも提出すること。
- サ 実施の詳細については、あらかじめ発注者と協議するとともに、業務の遂行に当たって疑義が生じた場合は、必ず発注者の指示を受けて実施すること。
- シ 保健指導の実施に当たっては、感染防止に留意し実施すること。
- ス その他留意事項については、国が策定した「糖尿病性腎症重症化予防プログラム」及び千葉県が策定した「千葉県糖尿病性腎症重症化予防プログラム」を遵守すること。

3 業務履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

4 支払方法

支払いは、適正な請求書を受領した日から 30 日以内に支払うものとする。
支払額は、委託代金内訳に掲げる契約目的物の単価に引渡し完了分の数量を乗じて得た金額に消費税相当額を加算した額とする。その金額に 1 円未満の端数が生じたときは、各項目においてその端数を切り捨てる。

5 個人情報の保護

本業務で取り扱う情報は、健診結果や疾患等の重要な個人情報が含まれているため、受注者は、以下の項目を厳守するとともに、これに違反して発注者及び関係者に損害を与えたときは、その損害を賠償することとする。

なお、個人情報の取り扱いについて、必ず参加者本人から参加同意書にて同意をとること。

(1) 個人情報その他の情報資産の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び鎌ヶ谷市個人情報保護条例（平成 12 年条例第 1 号）の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(2) 本業務の全部若しくは一部に従事している者若しくは従事していた者は、業務上知り得た事項について、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。

(3) 本業務を実施するに当たり個人情報の取扱いは、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(4) 受注者は、個人情報その他の情報資産の取り扱いに関して、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）、又はプライバシーマークのいずれかの認証を取得していること。

6 データ及び記録の保管管理

(1) 支給品及び貸与品（入力帳票・データ等含む）

本業務に必要な対象者リストを契約締結後に貸与する。リストの項目及び媒体については発注者と協議の上、決定すること。

(2) 支給品、貸与品及び成果品の授受上の留意事項

個人情報が記載されたものを取り扱う場合、授受の方法については発注者と受注者協議の上決定することとする。

(3) 廃棄の指示

受注者が作成した本業務に関連するすべての情報の記録等については、委託契約期間終了後、発注者の管理のもと受注者の責任において完全に消

去すること。消去後、文書で消去した旨を発注者に報告すること。

7 協議

本記載に定めのない事項、その他本記載内容に関し疑義が生じたときは、発注者及び受注者で協議の上、円満に解決を図るものとする。

以上