

令和 8 年度横浜市国民健康保険特定保健指導業務 受託事業者募集要項

1 公募の趣旨

横浜市国民健康保険（以下「本市国保」という。）では、特定健康診査の結果、内臓脂肪の蓄積に起因する高血圧症、脂質異常症、糖尿病等の生活習慣病を早期に見つけ、生活習慣を改善し、生活習慣病予防を推進することを目的に、「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、特定保健指導を実施しています。

本市国保では、特定保健指導の基準に該当した者が利用しやすい場所等で特定保健指導を受けられる機会を提供する必要があることから、専門的知識及び技術等を有し、質の高い保健指導を実施できる複数の事業者へ外部委託します。

2 委託業務の件名

令和 8 年度横浜市国民健康保険特定保健指導業務

3 委託内容

特定保健指導の業務基準

特定保健指導の実施にあたっては、本市国保の業務基準及び以下にかかげる各法令・通知を遵守してください。

ア 「高齢者の医療の確保に関する法律」(昭和57年法律第80号)

イ 「高齢者の医療の確保に関する法律施行令」平成19年10月19日(政令第318号)

ウ 「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12月28日厚生労働省令第157号)

エ 「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準」に関する大臣告示(平成25年厚生労働省)

(告示第91号) 特定保健指導の実施方法

(告示第92号) 特定保健指導の外部委託に関する基準

(告示第93号) 特定保健指導の実施に係る施設、運営、記録の保存等に関する基準

オ 「標準的な健診・保健指導プログラム」

カ 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

※ これらの各法令・通知については厚生労働省ホームページからダウンロードできます。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000161103.html>

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/shakaihoshho/iryouseido01/info03i.html>

4 委託する特定保健指導業務の事業量見込

令和 6 年度 特定保健指導利用者数：1,192人 （参考）特定保健指導対象者数：13,203人

5 委託料の支払い

特定保健指導業務委託の経費は、別途締結する委託契約内訳書に基づき、完全従量制による精算払いとします。

6 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

7 応募に関する事項

(1) 応募資格

次のすべての要件を満たす者とし、要件の基準日は申請書の提出期限とします。

- ア 「高齢者の医療の確保に関する法律」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」に基づく「特定保健指導の外部委託に関する基準」を満たしていること。
- イ 高齢者の医療の確保に関する法律及び関連政省令・告示等を遵守し、「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」に沿って特定保健指導を実施できること。
- ウ 健康・医療等に関する諸課題に精通し、類似の保健指導サービス業務について実績があること。
- エ 横浜市内の自施設において面談場所の確保ができること（貸会議室等は不可）。
- オ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者。
- カ 成年被後見人、被保佐人補助人及び未成年でない者。
- キ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続き開始の申立てがなされた者及びその開始がされている者でないこと。
- ク 銀行取引停止処分を受けていない者。
- ケ 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づく再生手続き開始の申立て又は民事再生（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きの申立てがなされている者（更生又は再の手続き開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと。
- コ 業務委託の完了まで、業務を履行できる者。

8 申請の手続き

(1) 提出書類

電子メール、郵送、または持参により申請をお願いいたします。申請にあたっては、提出期限までに次の書類 1 式を 2 部（原本 1 部・コピー 1 部）提出してください。なお、電子メールの場合には、次の書類一式を PDF 形式で 1 部ご提出ください。

また、様式に別添提出書類が記載されている場合は、該当書類を添付してください。

- ア 申請書（様式 1）
- イ 特定保健指導の従事者名簿（提出日時点）（様式 2）
- ウ 運営についての重要事項に関する規程の概要（様式 3）※ 1、2
- エ 特定保健指導の実施内容に関する書類（様式 4）
- オ 社会保険診療報酬支払基金への保健指導機関届出に関する調書（様式 5）
- カ 特定保健指導利用勧奨等実施申請書（様式 6）※ 3

- ※ 1 厚労省「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」の付属資料 1－2「ホームページ等への記載様式」を参考にして、提出ください。
- ※ 2 申請機関のホームページ掲載内容の写しでも可
- ※ 3 横浜市国民健康保険特定健診実施機関のみ提出（追加で書類提出を依頼する場合は有りません）。

(2) 申請書類の入手方法

申請に必要な書類は、横浜市国民健康保険ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/koseki-zei-hoken/kokuho/kenko/jigyosya.html>

(3) 申請書の提出方法

ア 受付期限

令和 7 年 12 月 11 日（木）午後 5 時まで（必着）

イ 提出先

(ア) 電子メールの場合

[メールアドレス] : kf-tokuho@city.yokohama.lg.jp

(イ) 郵送の場合

[郵送先] 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

横浜市健康福祉局保険年金課医療費適正化等担当

(ウ) 持参する場合

事前連絡（電話 045-671-4067）の上お越しください。

※土日及び祝日を除く、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時は除く）

[提出先] : 横浜市健康福祉局保険年金課医療費適正化等担当

[所在地] : 横浜市中区本町6-50-10

[交通] : みなとみらい線「馬車道駅」1C出入口直結

JR根岸線・京浜東北線・市営地下鉄「桜木町駅」徒歩3分

ウ 提出書類の部数

2部（正本1部 副本（コピー）1部）※電子メールの場合はPDF形式で1部提出

(4) その他必要な手続き

「特定保健指導機関届」を社会保険診療報酬支払基金に提出していない場合、次のとおり提出してから申請をしてください。

ア 届出様式の入手方法

社会保険診療報酬支払基金ホームページ(https://www.ssk.or.jp/yoshiki/yoshiki_09_h30t.html)

から様式「特定健診・特定保健指導機関届（保険医療機関）」をダウンロードしてください。

イ 提出先

特定保健指導機関の所在する社会保険診療報酬支払基金

9 その他留意事項

(1) 接触の禁止

本件業務に従事する本市職員に対し、接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は無効とします。

(2) 提案内容の変更禁止

申請書類受理後の追加、修正等は認めません。

(3) 虚偽の記載及び審査における虚偽行為をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合、審査において虚偽があった場合は、無効とします。

(4) 申請の辞退

申請書類提出後に辞退する場合は、辞退書（任意の様式）を提出してください。

(5) 費用負担

ア 申請書類等の作成、提出等に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

イ 受託者審査後、契約締結までに行う委託業務の準備に関して必要となる費用は、受託者の負担とします。

(6) 情報の公開

応募者の選考結果については、決定した事業者名等について横浜市ホームページで公表します。また「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づき、情報開示請求が提出された場合は、請求に基づき請求者に開示されます。

(7) 受託者決定日までに備えるべき要件を欠く事態が生じた場合には無効とします。

10 審査方法

(1) 審査手続

ア 資格審査

応募資格について審査します。

イ 書類審査

提出された申請書及び添付書類について、別紙審査基準に基づき審査を行います。

(2) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、応募した事業者すべてに対して郵送で通知するとともに、横浜市国民健康保険ホームページに公表します。

(3) スケジュール

ア	公募要項のホームページ公表	<u>令和7年11月20日～令和7年12月11日</u>
イ	申請書受付締め切り	<u>令和7年12月11日 午後5時</u>
ウ	資格審査	<u>令和7年12月</u>
エ	見積徴収	<u>令和8年1月</u>
オ	予定価格以下の業者と契約締結	<u>令和8年4月</u>

11 担当部署及び問合せ先

横浜市 健康福祉局 生活福祉部 保険年金課 医療費適正化等担当

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

電 話：045（671）4067

FAX：045（664）0403

メール：kf-tokuho@city.yokohama.lg.jp

横浜市国民健康保険ホームページ

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/koseki-zei-hoken/kokuho/kenko/jigyosya.html>

横浜市国民健康保険特定保健指導業務委託仕様書

1 件 名

横浜市国民健康保険特定保健指導業務委託

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託概要

特定健康診査の結果、特定保健指導の対象となった者に対し、特定健康診査の結果を自らの生活習慣、健康状態と関連して理解し、生活習慣改善、健康の保持増進のための取り組みを自主的かつ継続的に行うことができるようにするため、保健指導を行います。

4 業務内容

委託者が受託者に委託する業務の内容は、厚生労働省「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準（以下「実施基準」という。）」、「標準的な健診・保健指導プログラム」及び「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（以下「手引きという。）」に規定する特定保健指導とする。

(1) 特定保健指導実施に向けての準備

特定保健指導の実施にあたっては、次のア～ウの準備を行い、その内容について、事前に委託者の承認を得ます。

ア 実施者及び実施場所の確保

「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第16条第1項の規定に基づき厚生労働大臣が定める者」（平成25年厚生労働省告示第92号）第2の規定に基づき、特定保健指導の実施者の配置、実施する施設の確保及び設備等の整備を行います。また、実施場所については、対象者のプライバシーが十分保護される環境を確保します。なお、グループ支援においても、個人情報に関する内容については、第三者がいない空間で、個別に支援する時間を設ける等の方法をとることにより、個人情報およびプライバシーの保護に最大限配慮します。

イ 健診実施機関における特定保健指導の基準に該当した者への保健指導利用勧奨等の実施方法

健診実施機関においては、受託者は当該年度特定健康診査の結果、特定保健指導の基準に該当した者に対し、特定健康診査当日等に特定保健指導の初回面接を実施すること又は特定保健指導の利用につながる勧奨等を実施（以下「特定保健指導利用勧奨等」という。）することとし、実施方法について、事前に委託者に申請します。なお、具体的な実施方法等は委託者と協議の上、決定することとし、実施方法に変更が生じる場合には速やかに委託者に報告します。

ウ 特定保健指導プログラムの作成

特定健康診査を受診した被保険者は、その結果に基づき特定保健指導の必要性に応じて「情報提供」、「動機付け支援」、「積極的支援」のいずれかに区分されます。このうち、動機付け支援又は積極的支援とされた者に提供するプログラムを作成します。作成に際しては、受託者は利用者が興味、関心を持つような学習教材等の資材を作成し、利用者が日常生活の中で取り組むことが出来、途中脱落しないような内容とすることとします。

なお、プログラムの作成は、下記に定めるほか「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第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」に準拠し、科学的根拠に基づくとともに、最新の手引きに基づき行います。

(7) 動機付け支援

a 実施期間及び頻度

実施期間は原則3か月間とします。

内容は面接による支援（原則として1回）とし、面接による支援を行った日から起算して3か月後に評価を行います。

b プログラムの内容

① 初回面接による支援

生活習慣と特定健康診査結果の関係への理解を深めるため、これまでの生活習慣の振り返りを行います。また、栄養・運動等の生活習慣改善に必要かつ実践可能な行動目標、評価時期及び評価方法を設定します。

② 実績評価（初回面接から3か月以上経過後）

行動計画の実施状況・行動目標の達成状況及び身体状況や生活習慣の変化についての評価を行います。あわせて、特定保健指導への満足度を含む自己評価を実施します。

(4) 積極的支援

a 実施期間及び頻度

実施期間は原則3か月間とします。

対象者には、初回に面接による支援を行い、3か月以上の継続的な支援を行った後、初回の面接による支援を行った日から起算して原則3か月後に評価を行います。

b プログラムの内容

① 初回面接による支援

生活習慣と特定健康診査結果の関係への理解を深めるため、これまでの生活習慣の振り返りを行います。また、栄養・運動等の生活習慣改善に必要かつ実践可能な行動目標及び評価時期を設定します。

② 3か月以上の継続的な支援

アウトカム評価とプロセス評価を合計し、180ポイント以上の支援を実施することを条件とします。なお、継続的な支援のポイント構成については、最新の手引きを参照してください。

③ 実績評価（初回面接から3か月以上経過後）

行動計画の実施状況・行動目標の達成状況及び身体状況や生活習慣の変化についての評価を行います。あわせて、特定保健指導への満足度を含む自己評価を実施します。

アウトカム評価の評価時期は、初回面接から3か月以上経過後の実績評価時とします。

(2) 特定保健指導の実施等

ア 健診実施機関における特定保健指導利用勧奨等

(ア) 特定健康診査当日等初回面接同時実施

健診実施機関において特定健康診査当日又は結果説明時に、特定健康診査の結果、特定保健指導の基準に該当し、委託者の確認が取れた者に対し、次の手順に基づく、特定保健指導初回面接を実施します。実施後、提出日を厳守し(原則実施月翌月の5日締切)、特定健診当日等特定保健指導初回面接実施報告書を委託者に提出します。

なお、委託者の確認は、特定保健指導の基準に該当することの判断を電算処理にて実施し、事前に当該プログラム仕様書等の確認できる書類を提出し、委託者の事前承認を得ることによってかえることができます。

(イ) 特定保健指導の利用勧奨

健診実施機関において、特定健康診査の結果、特定保健指導対象者の基準に該当した者に特定健康診査当日等に特定保健指導の初回面接を実施できない場合、特定保健指導の利用勧奨を実施します。

イ 利用受付

(ア) 対象者の確認

本市国民健康保険の特定保健指導の対象者であることを確認します。本市国民健康保険の特定保健指導の対象者は、特定健康診査の結果、特定保健指導の基準に該当し、特定保健指導利用券が送付された者及び4(2)ア(ア)で確認が取れた者とします。

(イ) 利用申込みの受付

対象者のうち、特定保健指導の利用を希望する者(以下「利用希望者」という。)について、横浜市国民健康保険の被保険者かつ当該年度特定保健指導の対象であることを確認し、受付を行います。また、特定保健指導の実施日時、実施場所等を利用希望者と調整します。

なお、特定健康診査の当日等に初回面接実施を行う場合は、実施前に必ず、利用希望者から、委託者が別途指定する様式により、利用申込書を取ることとします。

(ウ) 特定健康診査結果の把握

利用希望者から特定健康診査結果を把握します。

(エ) 生活状況調査票(アセスメント票)の聞き取り又は送付

生活状況調査票を作成し、利用希望者に対して聞き取りまたは送付します。

(オ) 特定保健指導支援計画の作成

生活状況調査票を回収した後、その回答内容に基づき初回面接の準備を行います。ま

た、特定健康診査等の結果及び生活状況調査票の回答内容等を踏まえ、必要な介入、支援等を取りまとめた特定保健指導支援計画を、初回面接による支援の際に作成します。

ウ 特定保健指導の実施

利用希望者に対し、特定保健指導を実施します。実施内容は、利用希望者の特定保健指導の区分（動機付け支援又は積極的支援）と同一支援とします。

なお、初回面接による支援を実施する前または初回面接実施時に、利用希望者が

- a 横浜市国民健康保険の被保険者であること
- b 当該年度特定保健指導の対象であること（特定健康診査結果も含む）
- c 初回利用日が利用券に記載されている有効期限内であること（特定健康診査当日等初回面接同時実施利用者を除く）
- d 最終評価が75歳の誕生日の前日までに終了すること

以上の4点を必ず確認します。

また、継続支援及び最終評価については、支援実施毎に、利用者が上記a及びdに該当することを必ず確認します。

※前年度において、初回面接を実施している場合、前年度からの継続支援等を行うこと

エ 特定保健指導の実施に係る記録等の作成及び提出

「特定保健指導支援計画及び実施報告書」（評価書を含む）を利用者単位で作成し、委託者に提出します（特定保健指導支援計画は、前述4(2)イ(ウ)で作成したものと同一内容）。

項目ごとの記録及び保管方法は、次のとおりとします。

(ア) 費用決済において必要となる項目

電子データファイルに記録し、委託者に提出します（紙は不可）。

(イ) (ア)以外の個人情報に係る記録

紙での記録及び保管でも可とします。

オ 利用者等への対応

(ア) 利用中断者への催促および対応

利用の申し込みを行ったまま連絡がない者（生活状況調査票の返送がない者を含む）及び初回の面接による支援の後に利用が中断している者に対し、状況を把握するとともに、利用に向けた調整を行います。

(イ) 中止・中断の対応

- a 主治医より保健指導を中止し、治療を優先させるよう指示があった場合は、特定保健指導を中止し、利用中断者として報告を行います。
 - b 支援の途中で連絡不通により利用を中断した方については、下記「(ウ) 連絡が取れなくなった場合の対応」を行った後、中断の報告を委託者へ速やかに行います。
 - c その他、自己都合及び市外転出、国保離脱、契約期間内に支援未完了等の理由で、特定保健指導を途中で中断した場合、必ず事前に委託者に状況について報告の上、「特定保健指導利用中断・みなし終了報告書」を提出します。
- a～cにおける中断に伴う費用請求については、事前に委託者と請求金額を確認する

ため、中断まで実施した割合に応じた計算式を中断報告に記載します。

(ウ) 連絡が取れなくなった場合の対応

a 日にち、時間帯を変えて3回連絡をとり、そのうち1回は手紙・メールでの勧奨とします。

b aの結果、連絡が取れなかった場合、速やかに委託者に報告します。c 委託者に報告したうえで、「特定保健指導利用中断・みなし終了報告書」とあわせて、手紙もしくはメール内容等の写しを必ず添付します。

(エ) みなし終了の対応

継続的な支援を終了し、最終評価のみ未実施で、複数回連絡をしたにもかかわらず、最終評価日より3か月以上（かつ契約期間内であること）何らかの理由で連絡が取れない場合、委託者に報告の上、「特定保健指導利用中断・みなし終了報告書」を提出します。その結果、委託者が「みなし終了」と判断した場合のみ、終了とみなしてよい事とします。「みなし終了」とならない場合の中断は、全て中断報告になります。

(オ) 最終評価の実施

令和8年度特定保健指導利用者は、最終評価を令和10年3月31日までに実施します。

また、令和7年度特定保健指導利用者は最終評価を令和9年3月31日までに実施します。

(カ) 利用者からの苦情及び事故対応

利用者から苦情が寄せられた場合や特定保健指導の利用中に事故が発生した場合は、適切な措置を講じるとともに、委託者に速やかに報告します。また、苦情又は事故に係る記録（事故の場合は再発防止策を含む）を作成し、委託者に提出します。

(キ) その他

保健指導期間中、市独自に実施する健診項目も含め、医療が必要な者に受診勧奨を行うこと。

(3) その他

ア 委託者から求めがあった場合は、業務実施報告書（年度内実施分）を別途指定する様式により作成し、提出日を遵守し委託者に提出します。

イ 委託者から求めがあった場合は、実務実施報告書（委託者の定める期間ごと）を別途指定する様式により作成し、提出日を遵守し委託者に提出します。

ウ 委託者から報告書等、提出書類を求められた場合、提出日を遵守し委託者へ提出します。

エ 契約締結後、次の項目について変更が生じる場合は、事前に委託者あてに連絡するとともに、その内容を書面にて報告します。

(ア) 運営についての重要事項に関する規程及び当該規程の概要

(イ) 特定保健指導の従事者

(ウ) 特定保健指導の実施場所（実施環境の変更を含む）

(エ) 特定保健指導プログラム

(オ) 特定保健指導利用勧奨等の実施に関する書類（健診実施機関のみ）

オ 委託者から求めがあった場合は、委託者が主催する特定保健指導に関する研修及び情報

交換会等に必ず参加します。

カ 個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、外部への漏洩が生じないよう厳重に管理します。また、厚生労働省が定める「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準拠した情報管理など、個人情報保護に必要な措置を講じます。

キ 情報通信技術を利用した保健指導を実施する場合、実施基準に記載の「情報通信技術を活用した特定保健指導について」や、手引きに記載の「ICT を活用した保健指導とその留意事項」の事項について留意すること。

ク 特定保健指導を実施した場合は、委託者の指定する方法、提出期間を遵守し、要した費用を原則、実施月の翌月に、横浜市の委託を受け決済を代行する機関に請求します。なお、請求に関しては、委託者の別途指示に従うものとします。

ケ 保健指導を行う際に、商品等の勧誘・販売を行わないこと。

5 個人情報取扱特記事項の提出書類の省略

特定保健指導の委託を受けた者は、高齢者の医療の確保に関する法律第 30 条及び第 167 条第 1 項により守秘義務及び罰則を課せられていることから、個人情報取扱特記事項第 10 条に規定されている「研修実施報告書・誓約書（第 2 号様式）」の提出を省略することができるものとします。

審査基準について

審査基準は、受託事業者募集要項 1 頁の「**3 委託内容 エ**」特定保健指導の外部委託基準及び本市が定める基準に基づきます。

①人員に関する基準

- 特定保健指導の業務を統括する者（特定保健指導を実施する各施設において、動機付け支援及び積極的支援の実施その他の特定保健指導に係る業務全般を統括管理する者をいう。以下「統括者」という）は、常勤の医師、保健師又は管理栄養士であること。
- 常勤の管理者*1（特定保健指導を実施する各施設において、特定保健指導に係る業務に付随する事務の管理を行う者）が置かれていること。ただし、管理上支障が無い場合は、特定保健指導を行う機関の他の職務に従事し、又は同一の敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
- 動機付け支援又は積極的支援において、初回の面接（面接による支援の内容を分割して行う場合においては、特定健康診査の結果（労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他の法令に基づき行われる特定健康診査に相当する健康診断の結果を含む。④において同じ。）の全てが判明した後に行う支援を含む。）、特定保健指導の対象者の行動目標及び行動計画の作成並びに当該行動計画の実績評価（行動計画の策定の日から 3 月以上経過後に行う評価をいう。）を行う者は、医師、保健師又は管理栄養士（令和 12 年度末までは、保健指導に関する一定の実務の経験を有する看護師を含む）であること。
- 積極的支援において、積極的支援対象者ごとに、特定保健指導支援計画の実施（特定保健指導の対象者の特定保健指導支援計画の作成、特定保健指導の対象者の生活習慣や行動の変化の状況の把握及びその評価、当該評価に基づいた特定保健指導支援計画の変更等を行うことをいう。）について統括的な責任を持つ医師、保健師又は管理栄養士（令和 12 年度末までは、保健指導に関する一定の実務の経験を有する看護師を含む）が決められていること。
- 動機付け支援又は積極的支援のプログラムのうち、動機付け支援対象者又は積極的支援対象者に対する食生活に関する実践的指導は、医師、保健師、管理栄養士（令和 12 年度末までは、保健指導に関する一定の実務の経験を有する看護師を含む）又は特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第 7 条第 1 項第 2 号及び第 8 条第 1 項第 2 号の規定に基づき厚生労働大臣が定める食生活の改善指導又は運動指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者（以下「実践的指導実施者基準」という。）第 1 に規定する食生活の改善指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者により提供されること。また、食生活に関する実践的指導を自ら提供する場合には、管理栄養士その他の食生活の改善指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者を必要数確保していることが望ましいこと。
- 動機付け支援又は積極的支援のプログラムのうち、動機付け支援対象者又は積極的支援対象者に対する運動に関する実践的指導は、医師、保健師、管理栄養士（令和 12 年度末までは、保健指導に関する一定の実務の経験を有する看護師を含む）又は実践的指導実施者基準第 2 に規定する運動指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者により提供されること。また、運動に関する実践的指導を自ら提供する場合には、運動指導に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者を必要数確保していることが望ましいこと。

- 動機付け支援又は積極的支援のプログラムの内容に応じて、事業の再委託先や他の健康増進施設等と必要な連携を図ること。
- 特定保健指導実施者は、国、地方公共団体、医療保険者、日本医師会、日本看護協会、日本栄養士会等が実施する一定の研修を修了していることが望ましいこと。
- 特定保健指導の対象者が治療中の場合には、統括的な責任を持つ者が必要に応じて当該対象者の主治医と連携を図ること。

*1 施設管理や人事管理、会計管理等を想定。従って管理者は必ずしも医師等でなくともよい（統括者との兼務は可）。

②施設、設備等に関する基準

- 特定保健指導を適切に実施するために必要な施設及び設備等を有していること。
また、横浜市内の自施設において面談場所の確保ができること。（貸会議室等は不可）。
- 個別支援を行う際に、対象者のプライバシーが十分に保護される施設及び設備等が確保されていること。
- 運動に関する実践的指導を行う場合には、救急時における応急処置のための体制が整っていること。
- 健康増進法第25 条に規定する受動喫煙の防止措置が講じられていること（医療機関においては、患者の特性に配慮すること。）。

③特定保健指導の内容に関する基準

- 特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第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に準拠したものであり、科学的根拠に基づくとともに、特定保健指導の対象者の特性並びに地域及び職域の特性を考慮したものであること。
- 具体的な動機付け支援又は積極的支援のプログラム（支援のための材料、学習教材等を含む。）は、保険者に提示され、保険者の了解が得られたものであること。
- 最新の知見及び情報に基づいた支援のための材料、学習教材等を用いるよう取り組むこと。
- 個別支援を行う場合は、特定保健指導の対象者のプライバシーが十分に保護される場所で行われること。
- 委託契約の期間中に、特定保健指導を行った対象者から当該特定保健指導の内容について相談があった場合は、相談に応じること。
- 特定保健指導の対象者のうち特定保健指導を受けなかった者又は特定保健指導を中断した者に対しては、特定保健指導の対象者本人の意思に基づいた適切かつ積極的な対応を図ること。

④特定保健指導の記録等の情報の取扱いに関する基準

- 特定保健指導に関する記録を電磁的方法により作成し、保険者に対して当該記録を安全かつ速やかに提出すること。
- 保険者の委託を受けて、特定保健指導に用いた詳細な質問票、アセスメント、具体的な指導の内容、フォローの状況等を保存する場合には、これらを適切に保存し、管理すること。

- 高齢者の医療の確保に関する法律第30 条に規定する秘密保持義務を遵守すること。
- 個人情報の保護に関する法律及びこれに基づくガイドライン等を遵守すること。
- 保険者の委託を受けて特定保健指導の結果を保存する場合には、医療情報の安全管理（組織的、物理的、技術的、人的な安全対策等）を徹底すること。
- インターネットを利用した支援を行う場合には、医療情報の安全管理（組織的、物理的、技術的、人的な安全対策等）を徹底し、次に掲げる措置等を講じることにより、外部への情報漏洩、不正アクセス、コンピュータ・ウイルスの侵入等を防止すること。

- ・秘匿性の確保のための適切な暗号化、通信の起点及び終点の識別のための認証並びにリモートログイン制限機能により安全管理を行うこと。
- ・インターネット上で特定保健指導の対象者が入手できる情報の性質に応じて、パスワードを複数設けること（例えば、特定健康診査の結果のデータを含まないページにアクセスする場合には英数字のパスワードとし、特定健康診査の結果のデータを含むページにアクセスする場合には本人にしか知り得ない質問形式のパスワードとすること等）。
- ・インターネット上で特定健康診査の結果のデータを入手できるサービスを受けることについては、必ず本人の同意を得ること。
- ・本人の同意を得られない場合における特定健康診査の結果のデータは、インターネット上で特定健康診査の結果のデータを入手できるサービスを受ける者の特定健康診査の結果のデータとは別の場所に保存することとし、外部から物理的にアクセスできないようにすること。

- 特定保健指導の結果の分析等を行うため、保険者の委託を受けて特定保健指導の結果に係る情報を外部に提供する場合には、分析等に当たり必要とされる情報の範囲に限って提供するとともに、提供に当たっては、個人情報のマスキングや個人が特定できない番号の付与等により、当該個人情報情報を匿名化すること。

⑤運営等に関する基準

- 特定保健指導の利用が容易になるよう、土日若しくは祝日又は夜間に特定保健指導を実施するなど、利用者の利便性に配慮し、特定保健指導の実施率を上げるよう取り組むこと。
- 保険者の求めに応じ、保険者が特定保健指導の実施状況を確認する上で必要な資料の提出等を速やかに行うこと。
- 特定保健指導を行う際に、商品等の勧誘、販売等を行わないこと。また、特定保健指導を行う地位を利用した不当な推奨、販売（商品等を特定保健指導の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。
- 特定保健指導実施者に必要な研修を定期的に行うこと等により、当該実施者の資質の向上に努めること。
- 特定保健指導を適切かつ継続的に実施することができる財務基盤を有すること。
- 保険者から受託した業務の一部を再委託する場合には、保険者との委託契約に、再委託先との契約においてここに定める基準に掲げる事項を遵守することを明記すること。

●運営についての重要事項として次に掲げる事項を記した規程を定め、当該規程の概要を、保険者及び特定保健指導の利用者が容易に確認できる方法(ホームページ上での掲載等)により、幅広く周知すること。

- ・事業の目的及び運営の方針
- ・統括者の氏名及び職種
- ・従業者の職種、員数及び職務の内容
- ・特定保健指導の実施日及び実施時間
- ・特定保健指導の内容及び価格その他の費用の額
- ・事業の実施地域
- ・緊急時における対応
- ・その他運営に関する重要事項

●特定保健指導実施者に身分を証する書類を携行させ、特定保健指導の利用者等から求められたときは、これを提示すること。

●特定保健指導実施者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、特定保健指導を行う施設の設備及び備品等について衛生的な管理を行うこと。

●虚偽又は誇大な広告を行わないこと。

●特定保健指導の利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるとともに、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。

●従業者及び会計に関する諸記録を整備すること。

●保険者から受託した業務の一部を再委託する場合には、以下の事項を遵守すること。

- ・委託を受けた業務の全部又は主たる部分を再委託してはならないこと。
- ・保険者との委託契約に、再委託先との契約においてここに定める基準に掲げる事項を遵守することを明記すること。
- ・保険者への特定保健指導の結果報告等に当たっては、再委託した分も含めて一括して行うこと。
- ・再委託先及び再委託する業務の内容を運営についての重要事項に関する規程に明記するとともに、当該規程の概要にも明記すること。
- ・再委託先に対する必要かつ適切な監督を行うとともに、保険者に対し、再委託する業務の責任を負うこと。