

業務委託仕様書（案）

1 件名

新宿区糖尿病性腎症等重症化予防事業における保健指導等業務委託

2 目的

糖尿病で通院する患者のうち重症化するリスクの高い者に対し、医療機関と連携した保健指導を実施することで、糖尿病性腎症による透析等の合併症の発症を防止する。

3 指導対象者

（１）対象者

新宿区特定健診受診者のうち以下の①から③のいずれかにあてはまる糖尿病治療中の者。

- ① HbA1c7.0%以上かつ尿蛋白（－）かつ $30\text{ml}/\text{分}/1.73\text{m}^2 \leq \text{eGFR} < 45\text{ml}/\text{分}/1.73\text{m}^2$
- ② HbA1c7.0%以上 かつ 尿蛋白（±） かつ $\text{eGFR} \geq 30\text{ml}/\text{分}/1.73\text{m}^2$
- ③ HbA1c6.5%以上 かつ 尿蛋白（＋以上） かつ $\text{eGFR} \geq 30\text{ml}/\text{分}/1.73\text{m}^2$

（２）除外者

以下①から⑤のいずれかに該当する場合は、除外とする。

- ① 委託業務開始時に資格を喪失している者。（ただし、委託業務開始後に資格を喪失した者については、区と受託者が協議の上、決定するものとする。）
- ② 1型糖尿病患者。
- ③ がん等で終末期にある者。（治療が終了し経過観察中の者は対象とすることがある。）
- ④ 認知機能障害がある者。
- ⑤ 区が保健指導の実施に問題があると判断した者。

以上の者に区が参加勧奨を実施し、同意書を提出した者を事業対象者とする。

対象予定数 20人。

4 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

※本案件は、令和7年度分の業務成績が良好な場合、2回を上限として更新を行うことが出来るものとする。

5 委託内容

(1) 各種文書の作成

保健指導案内リーフレット、参加同意書、生活指導確認書等を作成する。

(2) 事業対象者データの入力等

①区は指導対象者全員分の参加勧奨に必要な書類（送付状、健診結果、案内、参加同意書）を揃え、区が定める方法で受託者へ送付する。書類到着後、受託者は、参加勧奨に必要な項目をデータ入力し対象者リストを作成する。

②区は参加者の同意書等、参加に必要な書類（参加同意書、健診結果数値、生活指導確認書）を揃え、区が定める方法で受託者へ送付する。書類到着後、受託者は、指導に必要な項目をデータ入力し対象者リストを作成する。

なお、①②で作成したデータは、区と共有する。

(3) 事業対象者への参加勧奨の実施について

区が提供する「参加勧奨対象者名簿」(電子媒体)を基に参加勧奨を行うこと。

「参加勧奨対象者名簿」は2回に分けて渡すことになるため、その時期や内容に合わせて実施する。なお、実施するにあたり、参加率、保健指導終了率の向上につながるよう個別性を重視の上、工夫を図ること。

参加勧奨の結果は、参加勧奨後すみやかに報告すること。

報告項目は、参加勧奨実施数、参加勧奨実施日、時間、勧奨方法、架電接続状況、参加勧奨結果等とする。

区が送付する参加申込書送付後、2週間以内に電話による勧奨を行い、参加希望者の予約を受け付ける。参加勧奨電話については3回以上の架電を実施する。予約時、面接の手法は対象者の事情等により、区内各保健センターでの対面及びICTのいずれか適する方法で対応する。区内各保健センターでの面接希望で日時が合わない等調整がつかない場合は、区と調整した上で予約を受け付ける。

(4) 保健指導の実施

① 保健指導実施者について

(ア) 保健指導実施者は、腎症3期（CKD重症度分類）以上の指導経験がある保健師、看護師、管理栄養士とし、かつ、常勤の社員であること。

(イ) 保健指導実施者は、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指導に必要な知識・技術を習得したものであること。

② 指導内容

(ア) かかりつけ医が記入した生活指導に関する確認書に沿った食事指導、運動指導、服薬指導等とする。

- (イ) 保健指導実施期間は、1人あたり6か月間とし、面談と電話等による指導を合わせて6回以上行う。ただし、面談による指導は2回以上、電話等による指導は3回以上実施する。その他事業対象者からの質問や相談がある場合は、対応可能な時間内で受け付けるものとする。また、原則として保健指導を行う者は初回面談から最終支援まで同一の者が行うものとする。ただし、指導内容により他職種と連携して指導することは可とする。
- (ウ) 保健指導用の教育教材は、受託者が制作したテキスト等とし、あらかじめ区の承認を得ること。
- (エ) 詳細な保健指導のスケジュールおよび内容については、開始前に区と協議の上、策定する。
- (オ) 事業対象者に区が提供する糖尿病連携手帳について、使い方等を説明の上、配布する。

③ 途中終了者の判断等

最後の指導から2週間経過した後に、曜日や時間を変えて電話連絡がつかない状態（架電3回不通）が2週間以上経過した場合は、連絡不通者とし、手紙で指導継続意志の確認を行う。連絡不通者は受託者から区に通知し承認を得た上で途中終了者とする。

④ 保健指導実施の会場

保健指導の実施会場は、新宿区保健センター及び区が指定する会場とする。

会場	住所
牛込保健センター	新宿区矢来町 6
四谷保健センター	新宿区四谷三栄町 10－16
東新宿保健センター	新宿区新宿 7－26－4
落合保健センター	新宿区下落合 4－6－7

(5) 定期報告会への参加

保健指導実施状況の共有及び円滑な事業実施のために区との定期報告会（契約期間内に数回程度）に参加すること。定期報告会への参加者は保健指導業務を統括する者を選定すること。

(6) 報告

- ① 受託者は、区に対し、事業対象者ごとの保健指導実施等に関するかかりつけ医向けの報告書を指導月の翌月ごとに提出する。また、かかりつけ医から指導内容について問い合わせがあった場合は対応すること。
- ② 受託者は令和7年度対象者の進捗状況を記載した「進捗状況報告書」を毎月提出すること。

- ③ 受託者は令和7年度に開始した全ての業務について、事業完了後に「年次報告書」を提出すること。また、「年次報告書」には区から提供される事業対象者の事業実施後の検査数値等を記載すること。さらに、今後の取り組みとして、事業対象者の特性を踏まえた効果的な事業の提案を記載すること。
- ④ 受託者は令和7年度に開始した全ての業務に係る報告書等の書類について、区から確認及び修正等の指示を受けた場合は、適切かつ速やかに対応すること。

6 事故報告

下記の項目に該当する事故等が発生した場合は、直ちに区へ報告すること。

- (1) 非常災害及びその他の事故により、業務の履行が困難となったとき、またはその恐れがあるとき。
- (2) 業務の履行中に、実施者及び対象者に事故が発生したとき。
- (3) 前各項のほか、個人情報の漏えい又は業務履行に支障をきたす不測の事態が発生したとき。

7 ご意見・苦情等の報告

対象者からご意見等をいただいた場合には、受託者においてご意見を適切に聞き取り、改善に努めるものとする。また、ご意見・改善内容を区に報告すること。

なお、ご意見等の内容が実施体制に関わるようなものや区の判断を要するものの場合、区に速やかに報告し、区の指示に基づき適切な対応をとること。なお、ご意見・苦情等の事例報告書は、概ね1週間以内に区に提出すること。

8 個人情報の保護

(1) 個人情報の保護について

業務の履行にあたっては、別紙「特記事項」を遵守すること。

(2) 個人情報を含む書類等の運搬に関する取扱いについて

- ① 個人情報を含む書類等の運搬は鍵付きケースに入れ運搬するなどの個人情報紛失防止策を施すこと。
- ② 運搬中は個人情報の漏えいが起きないよう細心の注意を払うこと。

(3) 受託者のシステム上の個人情報保護対策について

- ① 入退室管理システムの整備、記録媒体利用制限、委託先のシステム（ファイルサーバー等）へのアクセスの個人毎の制限等の対策を施すこと

- ② 受託先のパソコンを取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等によりパソコンの利用認証を行わせること。
- ③ 受託先の個人情報を取り扱うパソコンは、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分割するなどの保護対策を講じさせるとともに、ウィルス感染等がないよう、最新の更新プログラムを適用させること。
- ④ ログ監視ソフト等により、委託先のパソコンのログを収集、管理し、情報漏洩等事故防止策を徹底させる。
- ⑤ 電磁的媒体の取り扱いにおいては、第三者漏えいがないようパスワードを施し、データを暗号化させること。

9 委託料の請求

区の検査終了後、受託者は請求書を作成のうえ区に提出すること。また、提出（請求）した書類に誤りがあり返戻を受けた場合、適切な形式・内容に直した上で再度提出（請求）すること。なお、本契約の履行に関し、受託者に対して区が支払う時期は区と受託者が協議のうえ決定する。

10 委託料の支払い

区は、受託者から前条に基づく提出（請求）があった場合は、その内容を点検し適当と認めた時は、委託料について提出の日から30日以内に受託者へ支払う。

11 途中終了者となる場合等の取扱い

区より対象者でなくなった旨の連絡を受託者が受けた後に支援を実施した場合は、区は委託料を支払わないものとする。

12 業務実施状況の確認

「5 委託内容」の状況確認のため、受託者は、保健指導実施の面談記録の写し等を提出すること。また、必要に応じて保健指導実施及び個人情報データの管理状況を確認するための視察・同行を行う。受託者はその依頼に応じなければならない。

13 守秘義務

受託者は、この契約による業務上知り得た秘密事項を漏らしてはならない。

1 4 その他

- (1) 事業対象者のかかりつけ医からの生活指導に関する確認書の報告をもって、保健指導の開始となるが、その際に医療機関で発生した文書料は区の負担とする。
- (2) 保健指導実施方法として ICT を活用する場合は、情報を保存するサーバが国内法の執行が及ぶ範囲に設置されていること。
- (3) 受託者は区と密に打ち合わせを行うこと。また、打ち合わせの際は14日以内に議事録を作成し、区へ提出すること。
- (4) 業務の一部を再委託する場合は、区と受託者が協議のうえ決定する。
- (5) 本仕様に定めのない事項、または業務の履行にあたって疑義が生じた場合には、適宜区と受託者が協議のうえ決定する。
- (6) 本業務の履行にあたり、受託者は「新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領」にある障害者への配慮等の実践に努めることとする。