

## 仕様書（案）

### 1 件名

令和7年度 高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施事業（いきいきご長寿プロジェクト：ハイリスクアプローチ）委託

### 2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 3 目的

後期高齢者医療制度に加入している者のうち、長寿健診の結果、血糖又は血圧の検査結果が要医療判定となった者に対しては、医療機関への受診勧奨を、低栄養状態と判定された者に対しては、医療機関と連携した生活習慣改善指導を行うことで、糖尿病や循環器疾患、低栄養状態の重症化を防止する。併せてフレイル予防の観点も踏まえた高齢者への支援を実施し、介護予防・QOLの向上に繋げる。

### 4 対象者

後期高齢者医療制度に加入している65歳～84歳かつ要介護度が「要支援1」「要支援2」若しくは「非該当（自立）」であり、以下の条件にあてはまる者。

#### （1）医療機関受診勧奨（高血糖C・高血圧C）

##### ア 高血糖C

令和6年度の長寿健診受診者のうち、高血糖について未治療（他疾患について治療中を含む）かつHbA1c（NGSP値）が8.0%以上の者。

##### イ 高血圧C

令和6年度の長寿健診受診者のうち、高血圧について未治療（他疾患について治療中を含む）かつ血圧が収縮期160mmHg又は拡張期100mmHg以上の者。

#### （2）低栄養予防プログラム（低栄養C）

令和6年度長寿健診受診者のうち、BMI18.5以下かつ健診時の質問「6か月間で2～3kg以上の体重減少がありましたか」に「はい」と答えた者。

※ 対象が重複した場合は、医療機関受診勧奨を優先し、その中でも高血糖の支援を優先する。

※ 長寿健診の受診の有無や検査値にかかわらず、区にて介入が必要と判断した者については、対象者へ含めることとする。

### 5 業務概要

各事業の業務の詳細は以下のとおりとする。

なお、業務を行うに当たり必要な支援ツールについては、すべての内容を区と協議のうえ、受託者にて作成し、支援開始前に支援ツール一式を区に提供すること。

また、担当専門職名簿を事業開始前に提出すること。

## (1) 医療機関受診勧奨

区が提供する対象者リストを基に、受託者は以下のとおり支援を行い、対象者に医療機関への受診勧奨や生活習慣改善指導を行う。また、併せてフレイル予防の観点も踏まえた高齢者への支援を実施、及び令和7年度長寿健診の受診勧奨も行う。

※ 対象者リストは、区にて作成し、年1回の提供とする。

<支援内容（高血糖C・高血圧C）>

### ア 事業案内文書の発送

事業案内文書とリーフレット等を対象者へ送付する。同封物については区と協議すること。

### イ 電話による参加確認

担当者が電話にて参加勧奨、対象者の支援の受け入れの意思確認を行う。

### ウ 面談の実施

担当専門職が、受け入れを承諾した対象者と面談を行い、医療機関への受診の有無を確認（以下の項目を聴取）したうえで、医療機関への受診勧奨や生活習慣改善指導等を行う。また、対象者の生活状況や後期高齢者の質問票などによりフレイル予防も含めた生活習慣改善に向けた行動目標等のプランを提示する。併せて令和7年度長寿健診の受診勧奨も行う。

#### ・聴取項目（受診済みの者）

受診日、受診した医療機関名、受診結果、受診理由

#### ・聴取項目（未受診の者）

未受診理由、受診予定時期

### エ 評価の実施

対象者（ウを実施した者）に架電し、受診勧奨の有無および行動目標の取組状況の確認等、事業評価のために必要な調査を行う。

## (2) 低栄養予防プログラム（低栄養C）

区が提供する対象者リストを基に、受託者は以下のとおり支援を行い、対象者に食事指導・運動指導・口腔保健指導・服薬管理指導等の支援を行う。併せてフレイル予防の観点も踏まえた高齢者への支援を実施、及び令和7年度長寿健診の受診勧奨も行う。

<支援内容（低栄養C）>

### ア 事業案内文書等の送付

事業案内文書とリーフレット等を対象者へ送付する。同封物については区と協議すること。

### イ 電話による参加確認

担当者が電話にて参加勧奨、対象者の支援の受け入れの意思確認を行う。

### ウ 初回面談の実施

担当専門職が、受け入れを受諾した対象者と面談を行い、生活習慣や通院状況等、後期高齢者の質問票等を活用し、アセスメントを行ったうえで生活習慣改善に向けた行動目標等のプランを提示する。また、後日提供する「支援計画書」について、

対象者から主治医へ提出することを伝える。

なお、受託者は、面談の実施率が芳しくない場合、向上させるための対策を行うこと。

〈目標実施率：10%（面談実施者数／対象者数）〉

#### エ 支援計画書の作成及び送付

対象者（ウを実施した者）に対し、「支援計画書」を作成し、事前に区の確認を受け、オ継続面談時まで「対象者本人用」と「主治医宛」の2部を対象者へ郵送する。

#### カ 継続面談の実施

担当専門職が対象者と面談を行い、生活習慣の状況等を確認する。また、必要に応じ、適切な支援や行動目標の見直しを行う。

#### キ 最終面談の実施

担当専門職が対象者と面談を行い、行動目標の達成状況等の確認及び次年度の長寿健診の受診案内を行う。また、後日郵送する「支援報告書」について、対象者から主治医へ提出することを伝える。併せて、後日郵送する調査票についての周知を行う。

〈目標実施率：100%（評価実施者数／評価対象者数）〉

#### ク 支援報告書の作成及び送付

対象者（キを実施した者）に対し、「支援報告書」を作成し、事前に区の確認を受け、「対象者本人用」と「主治医宛」の2部を対象者へ郵送する。なお、支援報告書に、次回の長寿健診の受診案内を記載すること。

送付については最終面談日から1か月以内に行うこと。

#### ケ 評価（事業及び支援内容）の実施

評価対象者（キを実施した者）に対し、事業評価のために必要な調査を文書にて行う。なお、送付については支援報告書に同封すること。調査票の返却がない対象者については、電話等による聴取を行うことで実施したものとする。

なお、受託者は、調査票の返却率が芳しくない場合、向上させるための対策を行うこと。

〈目標実施率：100%（評価実施者数／評価対象者数）〉

## 6 留意事項

### （1）電話

5 業務概要（1）医療機関受診勧奨 イ電話による参加確認および（2）低栄養予防プログラム（低栄養C） イ電話による参加確認の際、不在時の再架電回数は5回とする。

なお、参加拒否者からは拒否理由を聞き取り、区へ報告すること。また、支援開始後においても架電回数は5回とし、接触ができなかった場合においては、文書等により対象者に支援継続の意向確認をすること。

### （2）面談

面談日及び面談場所の調整は受託者が行うこと。区民施設での面談を希望する対象者においては、あらかじめ区から提示する日にち、会場で調整するものとし、調整できない対

象者については速やかに区に報告し、個別に対応する。また、対象者が面談ではなく電話支援を希望した場合には、面談時に使用するツールを事前に対象者へ送付したうえで、面談と同様の支援を電話にて実施すること。

### (3) 送付物

5 業務概要に記載されている送付物については、発送前に区が内容を確認した後、区内郵便局から発送すること。ただし、区が認めた場合に限り区外郵便局からの発送も可とする。

## 7 報告

事業の進捗状況等の報告を月に1回以上行うものとする。また、区の意見・要望を指導に活かしていくために、2か月ごとに統括専門職を交えた定期報告会を開催する。

## 8 事業評価・検証

令和8年度以降の高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施事業（いきいきご長寿プロジェクト：ハイリスクアプローチ）の実施方法を構築するための資料として、本委託契約により実施した事業の報告書を提出すること。

- (1) 事業全体の結果を集計・分析し、ストラクチャー・プロセス・アウトプット・アウトカム等の評価を行い、事業報告として提出すること。
- (2) 対象者個々の報告は「対象者名、数値、指導の進捗、各面談時の状況、継続支援の状況、受診状況、評価時の状況等」について電子媒体で提出し、評価は「数値、受診行動、意識、生活習慣等」の変化についてまとめること。

## 9 委託料の請求・支払

各月末日までの事業実施分について翌月10日までに、区へ委託料を請求する。区は、委託料の請求があった場合は、その内容を点検し、適当と認めたときは、請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うこととする。なお、支援状況については、電子媒体（CD-R等）若しくはメール（個人情報を含まない）にて提出する。

また、支払方法は指定銀行口座への振り込みにより行うものとする。

## 10 個人情報保護及び情報セキュリティ対策

受託者は、契約書及び「個人情報保護に関する特約条項（様式2）」に基づき、個人情報の管理と情報セキュリティについては万全の対策措置を講じなければならない。

### (1) 物理的セキュリティ対策

- ア コンピュータ設置場所、作業所等が耐震構造の建物であること。
- イ 監視カメラ、警備員等による防犯対策を施していること。
- ウ 建物、マシン室、データ媒体保管庫等への入退室管理システムが導入されていること。
- エ データ媒体は、保管庫内の施錠可能な専用キャビネット等において厳重に保管管理

できること。

オ 非常電源、防火システム等が整っていること。

カ 作業コンピュータには、外部から接続できない等の保護対策を施していること。

## (2) 人的セキュリティ対策

ア 従業員に対して個人情報保護と情報セキュリティの研修を定期的に行い、個人情報の取り扱いを適正に行うよう努めること。

イ 情報セキュリティの運用、管理体制が整備されており、セキュリティ管理者及び担当者が指定されていること。

ウ IDカード、パスワード等を管理運用していること。

## (3) 運用におけるセキュリティ対策

ア 個人情報保護と情報セキュリティの方針が定められていること。

イ データ媒体の搬送は、施錠可能なケースに入れ、セキュリティ便等安全かつ確実な方法により運搬を行うこと。なお、ケースは受託者が準備すること。

ウ データの授受は、管理簿をもって行うこと。

エ 建物、マシン室、データ媒体保管庫等に入退室できる者が特定されており、記録が適正に管理されていること。

オ セキュリティ対策運用体制の監査を定期的を実施すること。

カ 事故、災害、トラブル等に対応できる体制・手順書を整えること。

キ 当該事務処理を行う情報システムを取り扱うことができる者を特定し、技術的にアクセス制限がなされているとともに、システムへのアクセス記録を適正に取得保管し、チェックすること。

## (4) その他の個人情報保護対策

ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークを取得していること。

イ データ等は業務終了まで受託者において確実に保管し、納品時に返却すること。また、返却不可能な物については消去を行うこと。

なお、契約時及び履行完了時において、区が別途指定する確認表を用いて個人情報の取り扱いに関する状況確認を行うこと。

ウ 区が提供する資料(情報)処理のための事業者の情報システムに関するセキュリティ要件を以下のとおり定める。

(ア) 外部ネットワーク接続の禁止（若しくはファイアーウォール等の侵入対策の実施）

(イ) 利用資格者の限定及びアクセス制御のための認証システムを持つこと

(ウ) 操作ログの取得保存

エ この契約に係る個人情報取扱者の管理体制と管理者及び取扱者の名簿を区へ提出すること。

オ 個人情報保護及び情報セキュリティに関する社内方針を文書にて提出すること。

カ 区指定の様式で「個人情報の取り扱いに関するチェックリスト」を提出すること。

キ 事故発生時、並びに、個人情報保護及び情報セキュリティ対策について変更のあつ

た場合は、直ちに区へ文書をもって報告する。

ク 業務上知り得た個人情報の取り扱いに当たっては、別に定める特約条項を遵守し、  
秘密保持に努めなければならない。また、契約期間中のみならず、準備期間中、契  
約終了後においても、同様の取り扱いとする。

ケ 受託者は、区の必要に応じ、現場査察の受け入れ、実施状況の報告等を行う。

コ 業務上、生じた疑義については、区に連絡し、その指示に従うこと。

## 1 1 不当行為の防止

受託者は委託業務の履行に際して、「江戸川区契約における暴力団等排除に関する特約条項」  
を遵守しなければならない。

## 1 2 その他

(1) 担当専門職は、医師・保健師・管理栄養士又は看護師とする。ただし、運動に関する  
実践的指導については理学療法士、口腔ケアに関する実践的指導については歯科衛生士  
等専門的な知識を有する者が行うこともできる。

(2) 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3日以内に議事録  
を作成し、区へ提出すること。

(3) 区が本業務の実施状況等を照会し、調査及び報告を求めた場合、受託者は調査・照会  
について速やかに対応すること。

(4) 対象者より苦情があった場合、区へ遅滞なく直後に電話連絡し、文書にて状況、改善  
策を報告する。

(5) 受託者は、当該業務に当たり、区に損害を与えた場合、これに対する損害賠償をしな  
なければならない。また、業務の実施中において対象者に損害が生じた場合、対象者に故  
意又は重過失のない限り、受託者がその負担と責任において処理に当たるものとする。  
なお、処理に当たっては、区と協議するものとする。

(6) 最低賃金（毎年10月頃の改正により最低賃金額が改正された場合は、当該改定後の最低  
賃金）以上の額を労働者に支払うこと。

(7) この仕様書に定めのない事項、作業内容等に疑義が生じた場合は、その都度区及び受  
託者の両者が協議し、決定する。

## 1 3 担当部署

健康部健康推進課健診係      連絡先：03-5662-0623