

仕様書

1 件名

令和8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）等委託

2 委託期間

契約締結日から令和9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。また、データを活用し圏域ごとの健康課題の整理・分析を行い、効果的な事業実施を図る。

4 委託業務内容

各業務内容の詳細は以下のとおりとし、【別紙1】「スケジュール（案）」を基に実施し、詳細な作業スケジュールは、受託者が作成し区と協議のうえで決定すること。

なお、業務を行うに当たり必要な支援ツール・個人支援記録・報告様式等については、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) ハイリスクアプローチ事業（医療機関受診支援・低栄養改善支援）

① 事業対象者

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、以下の条件に該当する者。

ア 医療機関受診支援（血糖・血圧）

(ア) 血糖

令和7年度の長寿健診受診者のうち、糖尿病について未治療（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) 血圧

令和7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。

イ 低栄養改善支援

令和7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、医療機関受診支援を優先し、その中でも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

ては、対象者に含めることとする。

② 事業内容

ア 医療機関受診支援（血糖・血圧）

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、参加者に医療機関への受診勧奨や生活習慣改善指導を実施する。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、参加者に適した通いの場等の情報提供を行うこと。また、令和8年度長寿健診の受診勧奨も行う。

※ 対象者リストは、区にて作成し提供する。

（ア）事業案内文書の送付

事業案内文書と医療機関受診勧奨に適したリーフレット等を対象者へ送付する。同封物については参加率が向上するようデザイン等を工夫し、区と協議の上で作成すること。なお、封筒については区作成のものを使用すること。

（イ）電話による参加確認

担当者が電話にて参加勧奨、対象者の参加の意思確認を行う。電話がつかない場合は、曜日や時間を変えるなど参加率が向上する対策を行うこと。

（ウ）初回面談の実施

担当専門職※1が、参加者と面談を行い、医療機関への受診の有無及び以下の項目※2を確認したうえで、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、参加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8年度長寿健診の受診勧奨も行う。

※1 担当専門職とは、継続して支援する同一の担当者のことをいう。

※2 受診済みの者：受診日、受診した医療機関名、受診結果及び受診理由
未受診の者：未受診理由、受診予定時期

<目標実施率：15%（面談実施者数／対象者数）>

（エ）中間電話支援の実施

担当専門職が、（ウ）実施後1か月程度に架電し、受診の有無及び行動目標の取組状況の確認等を行う。また、必要に応じて、行動目標の修正・追加等を行いながら専門的支援を行う。

（オ）最終面談の実施

担当専門職が、（エ）実施後1か月程度に面談を行い、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、参加者の状況に適した通いの場等の情報提供を行うなど社会的フレイル予防の支援を実施する。

（カ）アンケートの実施

（オ）実施後、支援の満足度に関するアンケートを行う。アンケートについては（オ）の面談終了後に参加者へ返信用封筒とともに渡す。または、（キ）支援報告書の送付物に同封すること。なお、返信用封筒は受託者で準備するものとする。アンケートの返却がない参加者については、電話等による聴取を行うことで実施した

ものとする。

(キ) 支援報告書の作成及び送付

(オ) 参加者に対し、「支援報告書」を作成する。支援報告書は、事前に区の確認を受け、参加者へ郵送する。なお、支援報告書に、次年度の長寿健診の受診案内を記載すること。送付については(オ)から1か月以内に行うこと。

イ 低栄養改善支援

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、参加者に食事指導・運動指導・口腔保健指導・服薬管理指導等の支援を実施する。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、参加者に適した通いの場等の情報提供を行うこと。また、令和8年度長寿健診の受診勧奨も行う。

(ア) 事業案内文書等の送付

事業案内文書と低栄養改善支援に適したリーフレット等を対象者へ送付する。同封物については参加率が向上するようデザイン等を工夫し、区と協議の上で作成すること。なお、封筒については区作成のものを使用すること。

(イ) 電話による参加確認

担当者が電話にて参加勧奨、対象者の支援の参加の意思確認を行う。電話がつかない場合は、曜日や時間を変えるなど参加率が向上する対策を行うこと。

(ウ) 初回面談の実施

担当専門職が、参加者と面談を行い、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、参加者から主治医へ提出してもらうことを伝えること。

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：15%（面談実施者数／対象者数）〉

(エ) 支援計画書の作成及び送付

(ウ) 参加者に対し、「支援計画書」を作成する。支援計画書は、事前に区の確認を受け、(オ)中間電話支援までに「参加者本人用」と「主治医宛」の2部を参加者へ郵送する。なお、封筒については区作成のものを使用すること。

(オ) 中間電話支援の実施

担当専門職が、(ウ)実施後1か月程度に架電し、生活習慣の状況や取組状況の確認等を行う。また、必要に応じて、行動目標の修正・追加等を行いながら専門的支援を行う。

(カ) 最終面談の実施

担当専門職が、(オ)実施後1か月程度に面談を行い、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、参加者の状況に適した通いの場等の情報提供を行うなど社会的フレイル予防の支援を実施する。併せて、後日郵送する「支援報告書」について、参加者から主治医へ提出してもらうことを伝えること。

(キ) アンケートの実施

(カ) 実施後、支援の満足度に関するアンケートを行う。アンケートについては(カ)の面談終了後に参加者へ返信用封筒とともに渡す。または、(ク)支援報告書の送付物に同封すること。なお、返信用封筒は受託者で準備するものとする。アンケートの返却がない参加者については、電話等による聴取を行うことで実施したものとする。

(ク) 支援報告書の作成及び送付

(カ) 参加者に対し、「支援報告書」を作成する。支援報告書は、事前に区の確認を受け、「参加者本人用」と「主治医宛」の2部を参加者へ郵送する。なお、支援報告書に、次年度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。なお、封筒については区作成のものを使用すること。

(2) データ分析

国保データベース（KDB）システム及び一体的実施・KDB活用支援ツールデータ等を活用し、日常生活圏域（15圏域）の特徴や健康課題等を分析する。分析結果は、区全体と圏域毎で集計し、比較できるようグラフやマップ化等で可視化された内容を報告書としてデータ及び紙媒体にて提出すること。なお、提出期限は、区と協議の上で決定すること。

ア 分析項目

分析対象年齢は、後期高齢者医療制度加入者のうち、75～84歳とする。

(ア) 一体的実施事業対象者に関する分析

一体的実施・KDB活用支援ツールの抽出条件（高齢者の特性を踏まえた保健事業ガイドライン第3版）の各プログラムにおける分析

(イ) 高齢者の質問票に関する分析

- ・高齢者の質問票に4項目以上該当する者について分析
- ・高齢者の質問票の中で該当割合が多い項目について分析

(ウ) 長寿健診に関する分析

健診受診率及び健診結果数値の特徴や傾向を分析

(エ) 医療と介護データに関する分析

- ・要介護認定区分と傷病名の分析
- ・要介護認定区分と介護費・医療費について分析

イ 提供するデータ

(ア) 上記(ア)において使用するデータ

令和7年度一体的実施・KDB支援ツール対象者抽出機能 S51-0029項目(CSVデータ)

(イ) 上記(イ)(ウ)において使用するデータ

令和7年度長寿健診まとめデータ(区作成 EXCELデータ)

令和7年度長寿健診受診券発行者データ(区作成 CSVデータ)

(ウ) 上記(エ)において使用するデータ

国保データベース（KDB）システムから抽出する下記データ

- ・地域の全体像の把握(介護) S21-010（CSV データ）
- ・要介護者認定状況 S24-001（CSV データ）
- ・要介護者有病状況 S24-002（CSV データ）
- ・後期高齢者の医療（健診）・介護突合状況 S24-004 12ヶ月分（CSV データ）

(エ) 日常生活圏域早見表（15圏域の住所詳細）（EXCEL、Word データ）

5 留意事項

(1) 電話

4 委託業務内容 (1)ハイリスクアプローチ事業②事業内容ア医療機関受診支援(血糖・血圧)の(イ)電話による参加確認及びイ低栄養改善支援(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、文書等により参加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参加者においては、日程と会場の調整後、速やかに区へ報告する。なお、区民施設利用については「えどねっと利用ガイド」及び「えどねっと利用者規約」を遵守すること。

調整できない参加者については速やかに区に報告し、個別に対応すること。

また、参加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参加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

4 委託業務内容に記載されている送付物については、発送前に区が宛名及び送付物内容を確認できるよう、一部の封筒を開封のまま納品し、区の確認終了後、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。なお、封筒については区作成のものを使用すること。

6 報告

(1) 事業進捗報告（定例会）

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。その際、事業の進捗状況等がわかる資料を作成し、説明すること。

(2) エスカレーションシート

事業内容（送付物も含む）において、通常以外の支援またはトラブル等の発生・未然防止等に関する内容は、エスカレーションシートにて適宜報告すること。区の介入が必要な場合または、参加者に影響する内容については速やかに区へ報告し、その経過を記載すること。エスカレーションシートの様式については、区と協議のうえ、決定する

こと。

7 事業評価・検証

令和9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。なお、評価項目については事前に区と協議のうえ、決定すること。また、事業報告会を実施し、報告書は電子データで提供すること。
- (2) 参加者個々の報告は「参加者名、測定結果等数値、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」について電子データで提出し、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。

8 授受データについて

- (1) データの授受は CD-R または、DVD-R による媒体、もしくはファイル転送サービスを用いることとする。

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、相当と認めたときは、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、電子データ若しくはメール（個人情報を含まない）にて提出すること。

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、契約書及び別紙2「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・管理ができること。
- 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に実施すること。

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、消去報告を別紙3「委託業務に係る記録媒体（紙・電子的記録媒体等一切の有形物）消去報告書」に基づき行うこと。

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 契約締結時及び契約期間中において、区が別途指定する別紙4「個人情報の取扱いに関するチェックリスト」を用いて個人情報の取扱いに関する状況確認と提出を行うこと。

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った場合は、直ちに区へ文書にて報告すること。

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こと。
- 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