

## 名張市特定健診集団結果説明会及び重症化予防業務委託仕様書

1. 件名 名張市特定健診集団結果説明会及び重症化予防業務委託
2. 業務 名張市が開催する「特定健診集団結果説明会」において、検査値データの説明及び健康相談、保健指導を行う。業務内容の詳細は別記。
3. 委託期間 契約日～令和6年3月31日
4. 守秘義務  
受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について、第三者に遺漏してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
5. 契約金額及び支払方法  
スタッフ1人半日を1単位とし、1単位あたりの単価契約とする。業務終了後、月毎に支払うものとする。その際、実施した内容がわかる書類を添付すること。また、契約単価に月ごとの実施単位数を乗じ消費税及び地方消費税を加算（1円未満切捨て）した額を支払う。
6. 成果品の帰属  
本業務における成果品は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可を得ず第三者に公表及び貸与はできないものとする。
7. 個人情報の取り扱いについて  
個人情報の取り扱いに関する特記事項（別記）に記載した内容を遵守すること。

## 特記仕様書

### 業務内容の詳細

#### 1. 内容

特定健診受診者が、検査値の意味を理解し、自己の健康状態を自覚することで、生活習慣の改善や適切な治療行動につなげ、健診の必要性を理解し、継続受診につなげるために、特定健診受診者に対し、健診データ分析ソフト「マルチマーカー」より出力した経年表や構造図を使用し検査値データについて説明する。また、検査値に応じた生活習慣の見直しができるよう指導する。さらに、グループワークの中で、参加者自身が健康のための取り組み目標を設計できるよう指導し、また、特定健診の継続受診の呼びかけを行う。重症化予防対象者リスト（高血圧、糖尿病、脂質異常が基準値以上）に名前が挙がっている方に対しては、医療機関への受診勧奨を行い、生活習慣病の重症化予防を図る。集団での指導後、必要な方には個別での健康相談、保健指導を実施する。

2. 対象者      40歳～74歳の名張市国民健康保険加入者のうち  
                 集団特定健診受診者または個別医療機関特定健診受診者

#### 3. 業務従事者

上記1の業務に従事する者は、受注者と雇用関係を有する管理栄養士、保健師とし、説明会1回ごとに2名配属すること。ただし、説明会の対象者が少ない場合は、1名とすること。毎回、開催日の3日前までには発注者より配属人数を通知する。

#### 4. 説明会実施場所・時間

市役所又は、地域の市民センター等（開催予定日数 0.5 日×28 日）

1 回の集団説明会で最大 30 人程度。半日で教室 2 回開催の会場あり。

集団結果説明会は 45～50 分の内容とし、その後希望者には 20～30 分個別相談を行う。

##### <結果説明会日程>

日 程	実施場所	説明会開始予定時間
令和 5 年 8 月 29 日	くにつふるさと館	9 時
	国津地区まちの保健室	11 時
令和 5 年 9 月 6 日	奈知市民センター	10 時
	富貴ヶ丘集会所	14 時・(15 時 30 分)
令和 5 年 9 月 5 日	百合が丘センター	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 9 月 12 日	桔梗が丘市民センター	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 9 月 14 日	名張市民センター	10 時
令和 5 年 9 月 15 日	蔵持市民センター	10 時
令和 5 年 9 月 28 日	つつじが丘市民センター	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 9 月 27 日	錦生市民センター	10 時
令和 5 年 10 月 4 日	赤目市民センター	10 時
令和 5 年 11 月 27 日	美旗市民センター	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 12 月 12 日	すずらん台市民センター	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 12 月 18 日	防災センター	10 時
令和 5 年 12 月 19 日	箕曲市民センター	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 12 月 22 日	薦原市民センター	10 時

令和 5 年 12 月 25 日	梅が丘市民センター	10 時
令和 5 年 8 月 30 日	市役所	9 時・10 時 30 分・★13 時 30 分
令和 5 年 9 月 3 日	市役所	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 9 月 29 日	市役所	★13 時 30 分
令和 5 年 9 月 30 日	市役所	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 10 月 20 日	武道交流館いきいき	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 10 月 29 日	市役所	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 10 月 30 日	市役所	★13 時 30 分
令和 5 年 11 月 18 日	武道交流館いきいき	9 時・10 時 30 分
令和 5 年 12 月 7 日	市役所	9 時・10 時 30 分・★13 時 30 分
令和 6 年 1 月 10 日	市役所	★13 時 30 分

★の対象者は個別医療機関特定健診受診者（集団結果説明会名称：健診結果勉強会）

## 5. 実施時の注意事項

- （1）実施にあたり、対象者への案内、マルチマーカのデータ出力（経年表・構造図）に関しては発注者が実施する。
- （2）当日の教室運営に関しては、受注者が実施する。
- （3）集団指導時の資料等に関しては、内容については発注者と協議の上、受注者が作成し紙媒体のものは必要部数を準備し、説明会の 1 週間前までには必要部数を発注者へ送付する。またスライド等のデータは事前に CD-R 等に焼きつけ、予備分として発注者へ送付する。当日受注者も CD-R 等でデータを持参し、基本はそのデータで説明会を実施する。
- （4）重症化予防対象者リストの作成は発注者が行う。
- （5）受注者は当日現地会場に説明会開始 30 分前までには到着すること。
- （6）受注者のスタッフは、検温結果や風邪症状の有無など当日発注者へ報告すること。
- （7）スタッフに必要なマスク、フェイスガードなどは受注者が準備すること。
- （8）台風などの天候等の状況から、実施が安全に行えるかなど、その都度発注者と受注者が協議の上決定する。中止の場合、申し込み者への連絡は発注者が行う。

## 個人情報の保護に関する事項

### 1 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

### 2 秘密の保持

受注者は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を発注者の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 3 収集の制限

(ア) 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(イ) 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。

### 4 利用及び提供の制限

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

### 5 適正管理

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失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。

受注者は、個人情報の適正な管理を常に行うよう別紙「個人情報の管理体制等報告書」を、発注者に報告しなければならない。

### 6 作業場所の指定

受注者は、発注者が指定する場所以外の場所で、個人情報を取り扱う作業を行ってはならない。

### 7 保管場所及び保管方法の指定

受注者は、発注者が指定する保管場所及び保管方法により、個人情報を保管しなければならない。

### 8 個人情報を取り扱う作業従事者の限定

受注者は、発注者に報告した作業従事者以外の者に、個人情報を取り扱う作業を行わせてはならない。

### 9 複写又は複製の禁止

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を、複写し、又は複製してはならない。

### 10 再委託の禁止

受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

### 11 完成品等の受渡し、搬送

受注者は、発注者が指示する受渡方法、搬送方法により、完成品等の受渡し、搬送を行わなければならない。

### 12 資料等の返還等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。

ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

#### 13 データの消去

受注者は、この契約による事務を処理するために受注者の従事者が使用した機器内に保存された個人データについては、事務完了後直ちに、かつ、確実に消去しなければならない。

#### 14 個人情報の廃棄又は消去

受注者は、この契約による事務を処理するために受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、発注者が指定する期間終了後速やかに、かつ、確実に廃棄又は消去しなければならない。

#### 15 従事者への周知

受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと及び契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

#### 16 保護措置の報告

発注者は、必要があると認めるときは、受注者がこの契約による事務の執行に当たり個人情報の保護のために講じた措置に関し報告を求め、又は指示することができる。

#### 17 実地調査

発注者は、必要があると認めるときは、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

#### 18 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。