

(案)

特定保健指導業務委託契約書

警察共済組合茨城県支部長（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）は、警察共済組合茨城県支部組合員に係る特定保健指導業務委託について、次の条項により契約を締結する。

- | | | |
|---|------|---|
| 1 | 件 名 | 特定保健指導業務委託 |
| 2 | 委託内容 | 別紙1「仕様書」で示す特定保健指導の実施 |
| 3 | 委託料 | 別紙2「委託料内訳書」のとおり |
| 4 | 委託期間 | 契約締結日から令和8年3月31日まで
ただし、令和8年3月31日までに初回面接を実施している保健指導に限り、その指導が終了するまでを委託期間とする。 |
| 5 | 実施場所 | 別紙1「仕様書」で示す実施場所 |
| 6 | 実施方法 | 別紙1「仕様書」のとおり |

(総 則)

第1条 乙は、別紙1「仕様書」に基づいて、特定保健指導を実施しなければならない。

(委託業務)

第2条 甲が乙に委託する業務の内容は、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年厚生労働省令第157号。以下「実施基準」という。）に基づき、別紙1「仕様書」及び別紙3「支援等内容表」のとおりとする。

- 2 特定保健指導の実施結果については、乙が厚生労働省の定める電子的標準様式に基づく電子データ（XML形式）として作成し、電子媒体（CD-R）に収録したものを甲に送付する。

(対象者)

第3条 警察共済組合茨城県支部組合員のうち、甲が指定する者を対象とする。

(契約期間)

第4条 契約期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。ただし、乙が、委託期間内に初回面接を実施した対象者に限り、当該保健指導の終了（実績評価を行う完了のみならず、脱落や資格喪失による途中終了も含む。）する日までを契約期間とする。

(契約保証金)

第5条 地方公務員等共済組合法施行規程第32条及び地方公務員等共済組合法施行規程運用方針第32条関係により免除する。

(委託料の支払い等)

第6条 乙は、業務実施後、当該業務の結果を取りまとめ、別紙2「委託料内訳書」に定める支払条件に基づき、委託料を甲に請求するものとする。

2 請求金額は、動機付け支援者数、積極的支援者数、導入及び案内配布数又はタブレット端末数に、それぞれの単価を乗じて得た額の合計額に、消費税及び地方消費税の額を加算した額とする。ただし、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

なお、甲は、乙の適法な請求書を受領した日から30日以内に乙に支払うものとする。

3 甲が、乙に前項に定める電子データの送付に加え、特定保健指導の支援計画及び実施報告書（厚生労働省にて様式例を公表）等、指導過程における各種記録類やワークシート類についても提出を求めた場合は、乙は電子データ又は紙により甲に提出するものとする。

4 特定保健指導の積極的支援における期間中に、利用者が資格を喪失した場合は、甲が乙に資格喪失を連絡することにより利用停止とする。この時は、乙は利用停止までの結果に関するデータを甲に提出し、甲は利用停止までの特定保健指導の実施実績に応じた費用を乙に支払うこととする。

（再委託の禁止）

第7条 乙は、甲が乙に委託する業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

（権利義務譲渡の禁止）

第8条 乙は、甲の承認を得ないで、この契約に基づいて生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。

（損害賠償責任）

第9条 乙が本委託業務実施中に乙の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に対して損害を与えた場合は、乙がその損害を賠償するものとする。

（個人情報の保護）

第10条 乙は、業務の実施に当たり知り得た個人情報について、関係法令を遵守することに加え、別紙4「個人情報取扱注意事項」や茨城県が定める個人情報の取扱いに係る条例等に基づき適正に取り扱うものとする。

（契約の解除）

第11条 甲は、乙が次の各号に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙がこの契約に違反したとき。
- (2) 乙がこの契約を履行しないとき、又は履行することが困難であると甲が認めたとき。
- (3) 乙の行為に詐欺その他不正の行為があると認めたとき。
- (4) 乙が故意又は過失により甲に重大な損害を与えたとき。
- (5) 乙がこの契約に定める事項に違反し、又は違反するおそれがあると甲が認めたとき。

2 甲は、第1項の規定により契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、乙に通知する。

(秘密の保持)

第12条 乙は、この契約による業務の遂行に際し知り得た事項を他に漏らしてはならない。

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。

(疑義の決定)

第13条 この契約に定めのない事項が生じたときは、必要に応じて、甲乙誠意を持って協議の上決定するものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有するものとする。

令和7年12月 日

甲 茨城県水戸市笠原町978番6

警察共済組合茨城県支部

支部長 滝澤幹滋

乙 受託者

仕 様 書

本仕様書は、警察共済組合茨城県支部長（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する、特定保健指導の業務内容について定める。

1 委託業務名

特定保健指導業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

ただし、令和 8 年 3 月 31 日までに初回面接を実施した者に対する特定保健指導については当該特定保健指導が終了（実績評価を行う完了のみならず、脱落や資格喪失による途中終了も含む。）するまでを委託期間とする。

3 委託内容

(1) 委託範囲

本契約において委託する業務（以下「特定保健指導業務」という。）の範囲は、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号。以下「高齢者医療確保法」という。）第 24 条に規定する特定保健指導の実施に関する業務並びに同法第 22 条及び第 25 条に規定する特定保健指導等に関する記録の保存に関する業務とする。

(2) 関係法令の準拠

乙は、特定保健指導業務を実施するに当たり、高齢者医療確保法等の関係法令、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 年厚生労働省令第 157 号。以下「特定健診及び特定保健指導実施基準」という。）等の関係省令及びそれら規程に基づく厚生労働省告示並びに特定保健指導の実施に関する次の手引き等を踏まえて適切に進めること。

ア 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（第 4．1 版）

（令和 6 年 3 月厚生労働省保険局医療介護連携政策課医療費適正化対策推進室）

イ 標準的な健診・保健指導プログラム（令和 6 年度版）

（令和 6 年 4 月厚生労働省健康・生活衛生局）

(3) 特定保健指導の実施

ア 実施内容の承認

特定保健指導の実施体制及び実施方法等は、関係法令に準拠したものであり、かつ、特定保健指導を受ける者（以下「支援対象者」という。）の職域の特性（深夜業務・交替制勤務等）を考慮したもので、事前に甲と協議の上、承認を受けたものであること。

イ 実施項目

特定保健指導の実施項目は、特定健診及び特定保健指導実施基準第7条第1項及び第8条第1項の規程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（平成25年厚生労働省告示第91号）による項目とする。

ウ 支援対象者

特定健康診査受診結果に基づき、特定保健指導の「動機付け支援」及び「積極的支援」に階層化された組合員のうち、甲が指定する者

エ 実施状況の定期報告及び協議

乙は、特定保健指導の実施状況等を常に把握し、口答、書面を問わず随時報告を行うとともに、業務の運営に関する協議を甲に行うこととする。

オ 具体的な実施方法

(ア) 支援対象者への利用案内の送付

乙は、支援対象者毎に特定保健指導の利用方法を分かりやすく記載した特定保健指導利用案内（A4判・フルカラー、封筒不要、所属所コード及び氏名を記載したもの）及び所属所毎の一覧表を作成し、特定保健指導実施予定場所（茨城県内34箇所）に送付すること。ただし、送付スケジュールは、事前に甲と調整すること。

なお、特定保健指導利用案内配布後の受診勧奨は不要とする。

(イ) 初回面接による支援

支援方法

初回面接は、タブレット端末を利用した遠隔面接とする。

乙は、面接に使用するタブレット端末（通信を行うための周辺機器を含む。）をあらかじめ甲に明示した上で甲の指定する場所に送付すること。

タブレット端末の台数については、茨城県警察本部用に2台（うち1台は予約管理用）、各警察署等用に6台の計8台を用意することとし、警察署等から次の警察署等への所属所間の送付については、受託者が配送業者を手配し、配送に係る全ての費用を負担すること。

(ウ) 遠隔面接の実施に当たっての遵守事項

- a 遠隔面接を行う際のWi-Fi及び通信回線においては、暗号化を実施すること。
- b タブレット端末の起動時及びアプリケーションの起動時にパスワードの設定を行うこと。
- c 設定するソフトウェアは、最新のバージョンとすること。
- d 乙は、遠隔面接の実施中の映像について、録画及び録音を行わないこと。
- e 乙は、全ての初回面接終了時において遠隔面接に使用したタブレットや通信機器等について初期化を行うこと。

f 委託期間中は、タブレット及び通信機器を本委託業務以外の用途に使用しないこと。

g 遠隔面接を実施する際は、3(2)の手引き等に基づき対面で行う場合と同程度の質が確保されるようにすること。

h 乙は、情報セキュリティ対策を講じて支援対象者の個人情報外部に漏洩することのない方法で行うこと。

(エ) 初回面接の実施期間

令和8年1月13日（火）から令和8年2月27日（金）まで

月曜日から金曜日（祝日を除く）午前9時から午後5時までの間

(オ) 日程調整

乙は、期間内に速やかに特定保健指導を完了できるように、初回面接の実施日程を作成し、開始前に甲に提出すること。また、当該日程作成後の日程調整については、当組合が実施するため、キャンセル及び日時変更等に対応できる予約サイトを事前に用意すること。

(カ) 実施予定場所

別添「特定保健指導実施予定場所一覧表」のとおり。

なお、実施場所ごとの実施回数は、支援対象者の人数に応じて異なるため、甲及び乙が協議の上、決定することとする。

(キ) 予約の変更及びキャンセル

乙は、支援対象者の都合による予約の変更及びキャンセルを受け付けること。

なお、変更及びキャンセルは乙がタブレット端末を甲に貸し出し、甲が行うこととする。また、業務の特性上、面接当日にキャンセル等が発生することもあるため、その場合に対応できる窓口を予約サイトとは別に用意すること。

(ク) 特定保健指導の行動計画等の作成

乙は、支援対象者の利便性や継続性を考慮した上で、支援対象者が実践可能な行動目標及び行動計画を選択できるよう作成すること。

(ケ) 継続的な支援（3か月以上）

a 支援の方法

通信（電話、メール等）による支援とする。

b 中途脱落

中途脱落を出さないように、フォローアップに努めること。

なお、脱落認定された支援対象者については、判明している事項（脱落理由、勧奨回数等）を記載し報告すること。

(コ) 問い合わせ窓口の設置

支援対象者からの相談や苦情の電話窓口を設置し、利便性を考慮した運用とすること。

(サ) 特定保健指導の確実な実施

乙は、面接による支援、継続的な支援及び実績評価の未実施による実施率の低下を防ぐための対策を講ずること。

(シ) 実施結果の提供

乙は、特定保健指導終了後、甲に実施結果を提供すること。

(4) 特定保健指導のデータ管理及び支援業務

ア 特定保健指導支援計画及び実施報告書の作成

(ア) 報告様式は、厚生労働省が指定する標準的な電子データファイルの使用を満たした形で報告すること。

(イ) 報告様式は、電子データとし、電子媒体（ＣＤ－Ｒ等）で提出すること。

イ 特定保健指導実施結果（実績報告用ファイル）の作成

特定保健指導結果データを、甲が運用する「特定健診・特定保健指導共同情報処理システム及び保健医療システム（健康保険組合連合会IT推進部）」に適合し、かつ、厚生労働省が指示する内容を満たした電子データ（XML形式）で提出すること。

4 安全配慮義務

(1) 乙は、業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守し安全管理に万全を期すこと。

(2) 乙は、業務の実施に当たりトラブルが発生した場合は、適切な措置を講ずるとともに、直ちに甲に報告すること。

5 その他

(1) 本仕様書は、乙に業務遂行を求める最低限の基準を示したものであることから、本仕様書に明記のない事項であっても、業務に必要な事項は甲の承認を受け実施すること。

(2) 本仕様書に疑義がある場合は、甲乙協議の上、別途定めるものとする。

なお、この場合、乙は当該協議に関する議事録を作成の上、甲に確認を受けること。

特 定 保 健 指 導 実 施 予 定 場 所 一 覧 表

	実施場所	所在地	連絡先
1	茨城県警察本部	〒310-8550 茨城県水戸市笠原町978番6	029-301-0110
2	水戸警察署	〒310-8551 茨城県水戸市三の丸1-5-21	029-233-0110
3	笠間警察署	〒309-1614 茨城県笠間市寺崎79-1	0296-73-0110
4	ひたちなか警察署	〒312-0052 茨城県ひたちなか市東石川897-2	029-272-0110
5	那珂警察署	〒311-0106 茨城県那珂市杉384-2	029-352-0110
6	大宮警察署	〒319-2144 茨城県常陸大宮市泉445-6	0295-52-0110
7	太田警察署	〒313-0004 茨城県常陸太田市馬場町字小野下1223	0294-73-0110
8	大子警察署	〒319-3551 茨城県久慈郡大子町池田2721	0295-72-0110
9	日立警察署	〒317-0054 茨城県日立市本宮町4-17-1	0294-22-0110
10	高萩警察署	〒318-0002 茨城県高萩市高戸315-10	0293-24-0110
11	鉾田警察署	〒311-1517 茨城県鉾田市鉾田2336-8	0291-34-0110
12	鹿嶋警察署	〒314-0031 茨城県鹿嶋市宮中1959-1	0299-82-0110
13	行方警察署	〒311-3832 茨城県行方市麻生1723	0299-72-0110
14	竜ヶ崎警察署	〒301-0822 茨城県龍ヶ崎市2505-2	0297-62-0110
15	稲敷警察署	〒300-0511 茨城県稲敷市高田3405-1	029-893-0110
16	土浦警察署	〒300-0041 茨城県土浦市立田町1-20	029-821-0110
17	石岡警察署	〒315-0037 茨城県石岡市東石岡1-7-2	0299-28-0110
18	筑西警察署	〒308-0803 茨城県筑西市直井938	0296-24-0110
19	下妻警察署	〒304-0061 茨城県下妻市丙733-1	0296-43-0110
20	桜川警察署	〒300-4423 茨城県桜川市真壁町塙世188-1	0296-55-0110
21	結城警察署	〒307-0007 茨城県結城市小田林1317-1	0296-33-0110
22	常総警察署	〒303-0033 茨城県常総市水海道高野町554-2	0297-22-0110
23	古河警察署	〒306-0012 茨城県古河市旭町1-1-23	0280-30-0110
24	境警察署	〒306-0404 茨城県猿島郡境町長井戸51-27	0280-86-0110
25	取手警察署	〒302-0017 茨城県取手市桑原955-1	0297-77-0110
26	牛久警察署	〒300-1203 茨城県牛久市下根町491-1	029-871-0110
27	神栖警察署	〒314-0127 茨城県神栖市木崎1203-15	0299-90-0110
28	つくば警察署	〒305-0816 茨城県つくば市学園の森3-50-1	029-851-0110

	実施場所	所在地	連絡先
29	自動車警ら隊	〒310-0836 茨城県水戸市元吉田町1021-1	029-247-8717
30	交通機動隊	〒310-0836 茨城県水戸市元吉田町1021-1	029-247-8717
31	警察学校	〒311-3122 茨城県東茨城郡茨城町上石崎4667-4	029-293-7250
32	機動隊	〒310-0845 茨城県水戸市吉沢町1010-1	029-247-3373
33	運転免許センター	〒311-3197 茨城県東茨城郡茨城町長岡3783-3	029-293-8811
34	高速道路交通警察隊	〒311-4163 茨城県水戸市加倉井町2206	029-252-8013

委 託 料 内 訳 書

区 分	1 人当たり 委託料単価 (消費税抜)	支 払 条 件
動機付け支援	円	・ 初回面接終了後に、左記金額の8/10を支払う。 ・ 残る2/10は実績評価終了後に支払う。
積極的支援	円	・ 初回面接終了後に、左記金額の4/10を支払う。 ・ 残る6/10（内訳としては3か月以上の継続的な支援が5/10、実績評価が1/10）は実績評価終了後に支払う。 ・ 3か月以上の継続的な支援実施中に脱落等により終了した場合は、左記金額の5/10に実施済みポイント数の割合を乗じた金額を支払う。 （分母は180ポイントとする。）
導入及び案内配布	円	・ 利用案内の納品後に支払う。 ※ 本項目に含まれるもの ① 対象者データの管理 ② 利用案内の作成、納品 ③ その他特定保健指導実施のために必要な全準備費用
タブレット端末	※ 1 台当たり 円	・ 利用期間の終了後に支払う。 ・ 単価には、「特定保健指導実施予定場所一覧表」にタブレット端末を送付する送料や通信料等業務に必要な費用を含める。

※ 利用案内に係る費用については、特定保健指導の実施の有無に関わらず、利用案内が納品された時点で発生するものとする。

※ 特定保健指導の各回の支払額に分割比率の関係で小数点以下の端数が生じる場合は、四捨五入により1円単位とする。

※ 委託料単価には電子的標準様式データの作成等業務の実施に必要な費用の全てが含まれているものとする。

支 援 等 内 容 表

区 分		内 容
動機付け支援	初回面接	遠隔個別面接（30分以上）
	3 月経過後 の実績評価	通信 （電話、電子メール等）
積極的支援	初回面接	遠隔個別面接（30分以上）
	3 月以上 の継続的 支援	通信 （電話、電子メール等） ※ 実施ポイント 180ポイント以上
	3 月経過後 の実績評価	通信 （電話、電子メール等）
その他		案内書類の作成及び発送 指導結果の集計及び分析

個人情報取扱注意事項

（基本事項）

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に関わる業務（以下「業務」という。）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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を他人に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。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。

2 乙は、その使用する職員に対し、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

（収集の制限）

第3条 乙は、業務処理に関し、個人情報を収集する場合は、業務目的を達成するために必要最小の範囲で、適法かつ公正な方法により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第4条 乙は、甲の承諾を受けた場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（漏えい、滅失及び毀損の防止等）

第5条 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（資料等の返還等）

第6条 乙は、業務を処理するため、甲から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務完了後直ちに甲に返還し、又は提供しなければならない。ただし、他の法令等による規定がある場合又は甲が別に指示した場合は、この限りでない。

（複写又は複製の禁止）

第7条 乙は、業務の実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合を除き、甲から提供された個人情報が記録された資料等を甲の承諾を得ないで複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限）

第8条 乙は、業務を処理するに当たりその個人情報の取扱いは自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

（事故発生時における報告）

第9条 乙は、この個人情報取扱注意事項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、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。