

**令和 6 年度（2024 年度）熊本市後期高齢者健康教育事業業務委託（単価契約）
仕様書**

1 業務名

令和 6 年度（2024 年度）熊本市後期高齢者健康教育事業業務委託（単価契約）

2 業務目的

地域の通いの場において、体力測定や後期高齢者の質問票等を活用して対象者（参加者）の健康状態を把握し、フレイル予防や骨折予防等の普及啓発活動及び対象者（参加者）の状況に応じた健診・医療受診勧奨や介護サービス等の利用勧奨を行うことで、対象者（参加者）がフレイルや要介護状態にならず地域で生活できる期間（平均自立期間）及び健康寿命の延伸や医療費、介護給付費の適正化を目指す。

3 履行場所

熊本市内及びその他委託者が指定する場所

4 履行期間

契約締結日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日まで

5 業務の内容・方法

本事業は「令和 6 年度特別調整交付金交付基準 事業区分 I 1 高齢者の保健事業と介護予防等の一体的な実施」の（2）4）②通いの場等への積極的な関与等（ポピュレーションアプローチ）に基づき実施する。また「高齢者の特性を踏まえた保健事業ガイドライン第 3 版」に準じて実施すること。

(1) 日程調整及び事前打ち合わせ

委託者が提示する地域包括支援センター（通称「高齢者支援センターささえりあ」）と第 1 回健康教育および第 2 回健康教育の日程調整を行う。

併せて、委託者および地域包括支援センターと日程調整の上、健康教育開催に向けた事前打ち合わせを行う。打ち合わせの詳細は以下のとおり。

ア 方法

対面またはオンライン（※オンラインで開催する場合、Microsoft Teams を推奨する。）

イ 所要時間

1 時間程度

ウ 参加者

委託者、受託者及び地域包括支援センター

エ 内容

(ア) 開催日時及び会場の確認

(イ) 会場の設備の確認

広さ、レイアウト、机、椅子、コンセント、駐車場などを確認する。
屋内での開催が難しいと判断した場合は、屋外の活用も検討する。

(ウ) 対象集団及び対象者（参加予定者）の確認

普段の活動頻度・内容、対象者（参加予定者）の年齢構成などを情報収集する。

(エ) 開催当日の流れ

タイムスケジュール、スタッフの配置などを確認する。

(2) 実施計画書の提出

打ち合わせ終了後、第 1 回健康教育開催前までに実施計画書を委託者へ提出する。

(3) 第 1 回健康教育の実施

当日の参加者の体調確認（血圧測定を含む）および準備体操を行い、安全面に配慮の上、以下のア～エについて実施する。所要時間は約 90 分とする。

ア 体力測定

実施項目：開眼片足立ち、TUG、握力（立位）、5 m歩行（通常、最大）
熊本県広域リハビリテーション支援協議会 測定マニュアルに基づき実施。

イ 健康に関するアンケート

厚生労働省が策定した「後期高齢者の質問票」を基に、熊本市が独自に作成した質問票様式を使用。

ウ 体組成測定

身長測定・体重測定を含むこと。

エ 骨密度測定

測定方法は問わない。

参加者のうち、後期高齢者健康診査受診券の未発行者に対しては、後日委託者から受診券を発送することを説明する。

(4) 第1回実施報告書等の作成・提出

第1回健康教育終了後、以下ア～ウを作成及びデータ化し委託者へ提出。

ア (3)ア～エの実施結果に基づいた集計表

イ (3)ア～エの集計結果に基づいた結果説明シート

ウ 第1回実施報告書

(5) 第2回健康教育の実施

以下のア～エについて実施。所要時間は約90分とする。

ア 各種結果説明シートの配布及び説明

第1回健康教育の実施内容に基づき、(4)イで作成した結果説明シートを参加者に配布し、結果説明シートの見方及び結果に応じた全体的な助言を行う。

イ フレイル予防及び骨折予防に関する講話

フレイル予防の3つの柱（栄養〔食・口腔機能〕、身体活動〔運動〕、社会参加〔就労や余暇活動、ボランティアなど〕）と転倒・骨折予防を中心とした生活習慣改善に関する予防教育を行う。併せて、後期高齢者健康診査及び後期高齢者歯科口腔健診の受診勧奨を行う。

講話で使用する資料は委託者にて準備する。受託者の判断でその他の資料を使用する場合は、資料購入等に係る費用は受託者が負担すること。

ウ 終了後アンケート

終了後アンケートを参加者に配布し回収。

エ 短期集中予防サービスの利用勧奨

参加者のうち、短期集中予防サービス（地域支援事業〔介護予防・日常生活支援総合事業〕）の利用基準に該当した方については、地域包括支援センターの職員とともに、その場で短期集中予防サービスの利用勧奨を行う。

オ その他個別対応

参加者から個別の質問や相談があった場合は、実施結果に基づいて個別相談に応じる。

必要に応じて健診・医療受診勧奨や介護サービス等の利用勧奨を行う。

(6) 第2回実施報告書等の作成・提出

第2回健康教育終了後、以下ア、イを作成及びデータ化し委託者へ提出。

ア 終了後アンケート集計

イ 第2回実施報告書

講話で使用した独自資料があれば添付する。

(7) 業務完了報告書の作成

契約期間内の(1)～(6)の全ての業務が完了した時点で、以下のア、イの内容を含んだ活動内容に関する業務完了報告書を作成し、委託者へ提出する。

ア 行政区毎、日常生活圏域毎の集計表

イ アを基にした事業評価

業務完了報告書の作成にあたっては、第1回実施報告書及び第2回実施報告書を参考とし、アウトプット評価だけでなくアウトカム評価を行うこと。業務報告書の様式は問わない。

6 その他

(1) 対象者（参加者）

対象者（参加者）基準は以下のとおり。

総対象者（参加者）数の上限は設定しないが、1回あたりの対象者（参加者）数の目安は約15名とする。地域の実情に応じて、実際の参加者数が目安から大きく差があった場合もこれを認める。

ア 原則、熊本市に居住する後期高齢者医療制度加入者とする。

ただし前期高齢者が参加を希望した場合、同回に後期高齢者医療制度加入者が1名以上参加していればこれを認める。

イ 原則、第1回、第2回の両方ともに参加できるもの。

ただし地域の実情に応じて、どちらか一方のみの参加も認める。

(2) 対象集団

委託者及び地域包括支援センター（ささえりあ）にて選定する。

対象集団数の上限は92箇所とし、市内各小学校区にて、1校区につき1箇所ずつの開催を見込む。）

選定基準は元氣くらぶ、地域支え合い型通所サービス（通所B）等に該当せず、行政がこれまであまり介入していない高齢者サロンや老人会が主催する通いの場。

(3) 対象者（参加者）及び対象集団の利用料

無料とする。

(4) 対象者（参加者）及び対象集団への周知並びに参加申込の受付

対象集団の主催者と協議のもと、委託者及び地域包括支援センターにて声かけ及びチラシ配布、回覧などの方法で周知を行う。

参加申込は必須としないが、会場によって参加申込の受付を行う場合は、地域包括支援センターが役割を担う。

(5) 第1回健康教育参加者が第2回健康教育に不参加だった場合

受託者にて郵送にて参加者個人に結果を返却する。

(6) 健康教育従事者

1回あたりの従事者の人数設定はしない。

5(3)に定める業務は委託者からも従事者を配置するが、5(5)に定める業務は受託者のみで実施できる十分な人員を配置すること。

また、従事者のうち最低1名以上は次に示す資格を有する職種を含めること。

医師、歯科医師、薬剤師、保健師、看護師、管理栄養士、歯科衛生士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の資格を有し、疾病予防や生活機能の維持の両方の視点でフレイル予防や骨折予防に関する知識及び経験を有すると認められる者

(7) 使用する機材

健康教育で使用する機材は受託者にて準備すること。機種等の指定はなし。

(8) データの形式について

報告書等のデータ化の形式については、委託者よりマイクロソフトエクセル形式にて雛形を提供する。この形式に対応していない場合は要相談とする。

また業務遂行に伴いデータの形式の改修が必要な場合は、委託者・受託者間で協議の上、これを可とする。

(9) 委託業務着手届出業務

受託者は業務を開始したときは、委託業務着手届を委託者に提出しなければならない。

(10) 課税事業者届出業務

受託者は業務を開始したときは、課税事業者届を委託者に提出しなければならない。

(11) その他の業務

委託者が健康教育業務の打ち合わせ等を行う場合、出席する。

7 委託料

令和6年度（2024年度）熊本市後期高齢者健康教育事業の「第1回健康教育」及び「第2回健康教育」の委託料及び支払条件は以下のとおり。

区 分	委託料 (税込み)	支 払 条 件
第1回健康教育		第1回健康教育終了後、5 業務の内容・方法 (2)及び(4)に定める書類の提出
第2回健康教育		第2回健康教育終了後、5 業務の内容・方法 (6)に定める書類の提出

受託者は、委託業務完了届、請求書、および5 業務の内容・方法に記載している各種様式による報告書とそのデータを添えて実施月の翌月10日頃を目途に提出すること。

8 個人情報保護

(1) 関係法令等の遵守

受託業務の履行にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「別紙1 個人情報の取扱いに関する特記事項」を適正かつ厳格に遵守すること。

(2) データの取り扱いについて

ア 受け渡し

受託者が記録媒体（U S B）を準備すること。記録媒体（U S B）等の受け渡しについては、鍵付きのケースにより行うことを必須とし、国保年金課での受け渡し、セキュリティ便の利用等、安全で確実な方法で行うこと。

受け渡しする記録媒体（U S B）については、データを暗号化し、閲覧するためのパスワードを設定すること。

記録媒体はU S B以外の使用は不可。

イ 返還・廃棄

「別紙1 個人情報の取扱いに関する特記事項」のとおり、受託者は委託者の指示に従い、適宜データの返還・廃棄を確実に行うこと。

9 その他注意事項

本事業について再委託は認めない。

本市提供のアドバイスシートの作成ツールの本事業以外での転用は禁止する。

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定める。

個人情報取扱に関する特記事項

(定義)

第1条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）

第2条第1項の個人情報をいう。

(2) 個人情報管理責任者 受託者において、本業務委託に係る個人情報の管理に関する責任を担い、この特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務取扱担当者を監督する者をいう。

(3) 事務取扱担当者 受託者において、本委託業務に係る個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。

(4) 管理区域 個人情報ファイルを取り扱うネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し、当該機器等の管理及び運用を行うための部屋や電磁的記録媒体の保管庫をいう。

(5) 取扱区域 個人情報を取り扱う場所をいう。

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第2条 受託者は、法及び個人情報保護委員会が定める個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、受託者は、個人情報の保護に関する関係法令及び熊本市（以下「委託者」という。）の例規に基づき、特記事項を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 受託者は、個人情報の安全管理について、次に掲げる事項を確保するものとする。

(1) 個人情報管理責任者及び各事務取扱担当者の責任と役割分担を明確にした実施体制を構築すること。

(2) 通常時及び緊急時における委託者との連絡手段及び連絡先等を明確にし、適切な連絡体制を構築すること。

2 受託者は、委託者からの求めがあった場合は、前項第1号に規定する実施体制に係る実施体制図の内容及び同項第2号に規定する連絡体制の内容について、書面により委託者に提出しなければならない。

(個人情報管理責任者等の届出)

第4条 受託者は、あらかじめ個人情報管理責任者及び事務取扱担当者を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報管理責任者及び事務取扱担当者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受託者は、個人情報管理責任者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受託者は、事務取扱担当者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。

5 事務取扱担当者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

6 受託者は、個人情報管理責任者及び事務取扱担当者には、個人情報の保護に必要とされる知識、技術その他の能力を持つ者を配置しなければならない。

(管理区域及び取扱区域の特定)

第5条 受託者は、委託者と協議の上、管理区域及び取扱区域を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、管理区域又は取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者（受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を

含む。以下同じ。)に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受託者は、本委託業務に関わる個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、本委託業務の第三者への委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

- 2 受託者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託をする必要がある場合は、再委託を受ける事業者（当該個人情報の取扱いの再委託をされた者が更に第三者に委託又は委任をする場合は、その末端までの委託又は委任の相手先を含む。以下「再委託先」という。）の名称、再委託する理由、再委託する業務の内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受託者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。
- 6 委託者は、再委託先における個人情報の取扱いが適当でないと認めるときは、受託者に対し、当該再委託先等の指導その他の是正措置を求めることができる。この場合において、受託者は、速やかにこれに応じるとともに、実施した是正措置の内容及び結果を書面により委託者に報告するものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受託者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に関する措置請求)

第9条 委託者は、受託者の事務取扱担当者（第7条第2項の規定により再委託がされた場合は、再委託先における個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に相当する者を含む。以下同じ。）が本委託業務の履行等につき著しく不適当と認められる場合は、その事由を明示して、受託者に対して必要な措置をとるべきことを請求することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な調査を行った上で同項の措置を行わなければならない。この場合において、受託者は、行った措置の内容及び結果について、請求を受けた日から10日以内に委託者に通知しなければならない。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、ガイドラインに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する事務取扱担当者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、取扱状況の把握、安全管理措置及び個人情報に係る漏えい、滅失、毀損その他の法違反の事案（以下「漏えい等」という。）に対応する体制を整備し、必要に応じてこれを見直すこと。
- (3) 事務取扱担当者の監督・教育を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

- 2 受託者は、委託業務の遂行上、個人情報の加工、複写又は複製をする必要があるときは、あらかじめ委託者から書面による許諾を得なければならない。この場合において、受託者は、その目的及び加工の内容、複写する部数、複製するデータ件数等を書面により委託者に提出しなければならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者及び受託者間の電磁的記録媒体や文書等による個人情報の受渡しに関しては、委託者が指定した事務取扱担当者、手段、日時及び場所で行った上で、委託者に個人情報の預り証を提出しなければならない。ただし、委託者が所管する個人情報を取り扱う情報システム又は機器等での個人情報の受渡しに関しては、当該情報システム又は機器等内でのみ個人情報を取り扱う場合に限り、個人情報の預かり証の提出を省略することができる。

(個人情報の返還又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、仕様書に定める方法及び委託者が書面により通知した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者と協議の上、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかの検証及び確認をするため、受託者に対して、履行期間中に少なくとも1回以上、監査又は調査を行うことができる。

- 2 委託者は、受託者による再委託先への監査又は調査の実施を求めることができる。この場合において、受託者は、これに協力するものとする。また、受託者による再委託先への監査又は調査の実施にあたっては、委託者及び委託者が認めた者が立ち会うものとする。
- 3 委託者は、前2項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。
- 4 前項の場合において、受託者は、委託者に対して異議を述べ、又はこれにより生じた損害を請求することができないものとする。
- 5 受託者は、委託者が個人情報保護委員会又は主務大臣に漏えい等又はそのおそれがあることを報告するに当たってその要請を受けたときは、委託者と共同して報告をするとともに、再委託があるときは、当該再委託先に委託者と共同して報告をさせるものとする。
- 6 漏えい等に関し、第三者(委託者の職員を含む。以下この条において同じ。)から、訴訟上又は訴訟外において、委託者に対する損害賠償等の請求がなされた場合は、受託者は、当該請求の

調査、解決等について、合理的な範囲で委託者に協力するものとする。

7 前項に規定する第三者から委託者に対する請求が、受託者の責任の範囲に属するときは、受託者は、委託者が当該請求を解決するのに要した一切の費用を負担する。

8 漏えい等に関し、第三者から、訴訟上又は訴訟外において、受託者に対する損害賠償等の請求がなされた場合、受託者は、当該請求を受けた日又は当該請求がなされた事実を認識した日から5日以内に、委託者に対し、当該請求がなされた事実及び当該請求の内容を書面で通知するものとする。

9 委託者が必要と判断するときは、委託者は、受託者に対し、相当かつ合理的と認められる範囲で、前項の請求に対して受託者が行う対応への指示又は援助を行うことができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の故意又は過失により、委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(損害賠償額の予定)

第19条 受託者がこの特記事項の規定に違反した場合は、委託者は、損害の発生及び損害額の立証を要することなく、受託者に対して、委託金額の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として請求するものとする。この場合において、受託者は、委託者が指定する期日までに当該違約金を支払わなければならない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額（直接委託者に生じた損害額に加え、委託者が支出した見舞金、訴訟費用、弁護士費用その他専門家に支払った費用を含むが、これに限られない。）が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、委託者がその超える分について受託者に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

(契約終了後におけるこの特記事項の効力)

第20条 第6条、第13条、第16条、第18条及び前条の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、引き続きその効力を有する。