

# P F Sを活用した特定保健指導実施率向上に向けたスキーム構築事業委託仕様書

## 1 業務名

P F Sを活用した特定保健指導実施率向上に向けたスキーム構築事業

## 2 目的

運動不足・かたよった食事・喫煙などの生活習慣が引き金となる生活習慣病（脂質異常症・高血圧・糖尿病）の発症・重症化を予防することを目的として40歳～74歳の被保険者を対象に特定健診及び特定保健指導が行われている。

富山県の市町村国保において特定健診の実施率は43.2%（令和4年度県平均）であり、全国的に上位（令和4年度全国順位：11位）に位置している一方で、特定保健指導の実施率は34.9%（令和4年度県平均、全国順位：22位）と国が掲げる国民健康保険における特定保健指導実施率目標値（60%）を下回っており、特定健診の受診率に比べ特定保健指導の実施率が低い課題がある。また、富山県はメタボリックシンドローム該当者・予備群者割合が34.0%（令和4年度、全国順位：7位）と全国でも上位なため、改善に向けて特定保健指導実施率の向上は重要である。

特定保健指導実施率の改善に向けては、①対象者に初回面接を受けてもらうまでの利用の勧奨、②初回面接以降継続的に対象者に指導を行う継続指導の実施の2点を改善させる必要がある。令和7年度から特定保健指導における成果連動型委託契約（P F S）の導入を検討するため、モデル市町村における特定保健指導の課題を分析するとともに、P F Sの実施に向けた事業スキームの構築を図る。

## 3 業務内容

### （1） P F Sを活用した特定保健指導の実施にあたり必要な項目の設定

- ・前提条件、現状の課題等の整理
- ・ロジックモデルの構築
- ・事業者へのヒアリング・サウンディング
- ・事業期間・事業費の設定
- ・成果指標・評価手法の設定
- ・支払い条件の設定
- ・関係者間の調整、実施体制の整理

等のP F Sの導入に向けて必要な業務を県と協議の上行う。

### （2）（1）の設定にあたり、市町村における特定保健指導の実施体制等についての課題分析業務（分析数は4市町村を想定）

### （3） その他、本業務の実施や検討を富山県が進めるにあたり想定される事項に対する助言等

#### 4 業務スケジュール（予定）

本業務の進捗確認や検討にあたり、両者は月に1回程度の打ち合わせ（オンラインでの対応可）を行うと共に、以下のスケジュールに基づいて、実施する。

内容		
5月	<p>①特定保健指導データ分析 （提供データは6月下旬～7月上旬ごろ送付予定）</p> <p>②P F Sを活用した特定保健指導実施に向けた協議</p> <p>↓</p> <p>【①は8月中、②は9月中まで】</p>	【随時】
6月		・関係者間の調整
7月		<p>・その他、本業務の実施や検討を富山県が進めるにあたり想定される事項に対する助言等</p>
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

##### ○提供データ

本県は、業務の委託にあたり次のデータ等を県から事業者提供することを想定しているが、提供するデータの詳細は以下の内容のとおりである。下記に記載のデータ以外での提供を希望する場合、事前の質疑で確認すること。なお、データの提供までは、1か月程度の時間を想定している。

##### ○国保総合システム

特定健診等被保険者データ（KD\_IF015）（直近データ：令和6年データ提供月作成分）

レセプト電算コード情報（令和元年5月審査分～令和6年4月審査分） ※国保

医 科（21\_RECODEINFO\_MED.CSV）

D P C（22\_RECODEINFO\_DPC.CSV）

歯 科（23\_RECODEINFO\_DEN.CSV）

調 剤（24\_RECODEINFO\_PHA.CSV）

##### ○国保データベース（KDB）（令和元年度～令和5年度累計）

要介護（支援）者突合状況（C24\_003）

##### ○特定健診等データ管理システム（令和元年度～令和5年度）

特定健診受診者 CSV ファイル（FKAC131）

特定健診結果等情報作成抽出（健診結果情報）ファイル（FKAC163）

特定健診結果等情報作成抽出（その他の結果情報）ファイル（FKAC164）

特定健診結果等情報作成抽出（健診結果情報（横展開））ファイル（FKAC167）

---

## 5 成果品（時期は予定）

- (1) 特定保健指導データ分析結果（8月中）
- (2) 令和7年度からのPFS特定保健指導実施に向けた事業スキーム報告書（12月中）
- (3) (1)、(2)の電子データ

## 6 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

## 7 提出書類

契約締結後、10日以内に次の書類を提出する（様式不問）。

- ・業務体制組織図
- ・従事者名簿（氏名、職名、担当する業務）

## 8 留意事項

### (1) 一般的事項

- ① 本業務の経理を明確にするため、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- ② 本業務に関連する書類や会計帳簿、その他の収支に関する証拠書類を整備し、委託業務の終了年度の属する年度の終了後5年間保存すること。
- ③ 委託業務期間中はもとより委託業務期間終了後も、当該業務で知りえた機密情報や個人情報等について厳重に取り扱うこと。

### (2) 成果品の帰属

委託により作成された成果品に関する全ての権利は、県に帰属する。また、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受注者において必要な権利処理を行うこと。

## 9 協議

この仕様書について疑義が生じたとき、又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、県と協議すること。