

資料 2

令和 8 年度特定健診・特定保健指導  
従事者研修業務

業務仕様書

令和 8 年 7 月

岩 手 県

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和8年度特定健診・特定保健指導従事者研修業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関し、県が、契約する事業者（以下、「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 本業務の概要

### （1）趣旨

特定健診・特定保健指導の円滑かつ効果的な実施に資するため、科学的根拠に基づく保健指導の実践能力及び事業マネジメント能力の向上を図り、生活習慣病予防対策を推進できる人材の育成を目的とする。

### （2）本業務の内容

厚生労働省が示す標準的な内容に準拠した特定健診・特定保健指導従事者研修の企画・運営及び評価

### （3）委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 2 業務内容

県として定める仕様は以下のとおり。

### （1）内容

#### ア 基本要件

- ・厚生労働省「健診・保健指導の研修ガイドライン（令和6年度版）」及び「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4.3版）」に準拠すること。
- ・保健指導実施者初任者コース、保健指導実施者経験者コース、事業運営コースの3コース（1コース概ね360分）を実施すること。
- ・演習（グループワーク・ロールプレイ等）を必ず含めること。
- ・講義及び演習の時間配分は、主体的学習を促進する観点から適切に設定し、演習時間を十分確保すること。

#### イ 講師要件

- ・特定健診・特定保健指導に関する十分な知識及び実務経験を有する者
- ・厚生労働省通知等に基づく最新知見を踏まえた講義・指導が可能な者

#### ウ 研修に含めるべき重点内容

以下の内容を必ず盛り込むこと。

- ・行動変容理論（ステージモデル、動機づけ面接等）
- ・データ活用（NDB、KDB等）

- ・ICT活用（オンライン面接、デジタルツール等）
- ・多職種連携及び医療機関連携

エ 各研修コースの対象者と講義内容

なお、各コースとも参加者は50名程度を見込むものとする。

①保健指導実施者初任者コース
対象：表※における「特定保健指導を実施できる者」で保健指導経験年数1～2年目の者
到達目標：基本的な制度理解と特定保健指導の標準的な実践ができる
内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・（講義）特定健診・特定保健指導の理念・制度・仕組み</li> <li>・（講義）特定保健指導の流れ               <ul style="list-style-type: none"> <li>生活習慣病やメタボリックシンドロームに関する知識</li> </ul> </li> <li>・（講義）食事・運動等によるエネルギー収支改善のための保健指導</li> <li>・（講義）喫煙・飲酒習慣者への保健指導</li> <li>・（演習）保健指導</li> </ul>
②保健指導実施者経験者コース
対象：表※における「特定保健指導を実施できる者」で保健指導経験年数3年以上の者
到達目標：個別性に応じた保健指導及び困難事例への対応ができる
内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・（講義）特定健診・特定保健指導、生活習慣病予防に関する最新情報</li> <li>・（講義）行動変容に関する理論と実践</li> <li>・（講義）検査値の見方</li> <li>・（演習）保健指導、困難事例の検討</li> </ul>
③事業運営コース
対象：事業の統括者及び事務担当者等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・統括者 保健指導チームのリーダー的立場にある専門職               <ul style="list-style-type: none"> <li>①医師、保健師、管理栄養士で保健指導事業の統括的な立場にある者</li> </ul> </li> <li>・事務担当者等 特定保健指導事業の運営責任者               <ul style="list-style-type: none"> <li>①事務職員であって、特定健診等実施計画策定や評価、事業全体の企画・推進・評価等を行う者</li> <li>②当該事業に従事しようとする者のうち、特定健診等実施計画策定等に携わる者</li> </ul> </li> </ul>

到達目標：PDCA サイクルに基づく事業の企画・評価・改善ができる

内容

- ・(講義) PDCA サイクルを活用した保健指導プログラムの企画立案
- ・(講義) 保健指導体制の構築
- ・(講義) 保健指導の質の向上に関する仕組み
- ・(講義) アウトソーシング機関との調整、契約
- ・(講義) 個別事例・集団・事業についての具体的な評価方法
- ・(演習) 課題解決型演習

※①②の対象者については、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発行「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4.3版）」 図表 15：特定保健指導を実施できる者とその範囲 参照

オ 評価

前後比較による効果測定のため、各コースで以下のとおりアンケートを実施し、評価すること。なお、成果指標についても下記を参考に設定すること。

実施時期：研修前・研修後・研修3か月後

成果指標：知識習得・理解度向上・行動変容意欲・実務への活用状況・  
保健指導実施率向上への寄与・受講者満足度

(2) 対象者

岩手県内で「特定健診・特定保健指導」に関わる次の者

- ・市町村国保に所属する医師、保健師、管理栄養士及び事務職等
- ・市町村、保健所衛生部門等において生活習慣病予防対策を担当する保健師、管理栄養士等

(3) 時期及び回数

令和8年8月～令和9年2月の期間に各コースを1回以上実施すること。

(4) 開催場所等

- ・盛岡市内で開催

※会場の選定については委託契約後、県と協議して決定することとするが、会場の手配、日程調整、会場使用料の支払いについては受託者が対応すること。

※オンデマンドを含むオンライン研修での事業提案も可能とする。

(5) 業務委託内容

ア 事前準備

① 業務計画書の作成

※実施スケジュール、カリキュラム、実施体制等を作成し、県に提出して承認を受けること。

② 講師等との各種調整（内容・日程・謝金の支払等）

③ 開催場所(会場)の選定・手配・支払

- ④ 開催案内資料の作成
- ⑤ 開催周知及び受講者の募集、とりまとめ  
※通知先については県と受託者の協議の上決定すること。

#### イ 研修

- ① 研修に必要な物品、テキスト等の準備
- ② 研修中の講師及び受講者のサポート

#### ウ 事後対応

- ① 研修アンケートの実施(研修前、研修後、研修3か月後)
- ② アンケートのとりまとめ・分析
- ③ 各コース終了時に受講者名簿を県へ提出
- ④ 受講修了者への修了証の発行及び送付

※修了証の様式等は、受託後に提供予定である。

※用紙の規格は、A4サイズの上質紙又はケント紙(白、紙厚0.22mm、坪量180g/m<sup>2</sup>、又は四六判160kg以上)とすること。

- ⑤ 事業実施報告書の作成

#### (6) 打合せ

受託者は、適宜県と打ち合わせを実施し、進捗の報告や今後の方針等を協議すること。実施方法は、対面またはWEB等、県と受託者の協議の上、決定すること。

なお、打ち合わせの議事録は受託者が作成すること。

#### (7) 事業実施報告書作成及び納品等

上記業務内容について、業務の実績及びアンケート結果の他、本県の特定健診・特定保健指導の実施状況・実施率も踏まえ、実施概要・受講状況・評価結果・課題分析・改善提案(次年度への具体策)等を記載した報告書を作成し、教材等成果物と併せて岩手県に提出すること。

また、本事業の成果指標として、受講者満足度、理解度向上、業務への活用状況等を設定し、報告書において評価すること。

なお、報告書は次の形式で令和9年3月26日までに提出すること。

- ・ 紙媒体(A4版) : 2部
  - ・ 電子媒体(CD-R又はDVD-R) : 1式
    - 紙媒体の報告書データ等を保存
    - Windows 11で起動するMicrosoft Office又はAdobe Acrobat Readerで動作するもの(Microsoft Officeはワード、エクセル、パワーポイントに限る)
- ※教材は二次利用可能な形式で納品すること

#### (8) 留意事項

ア 上記内容のほか、本業務を効率的に実施するための方策等の提案があれば、予算の

範囲内においてその内容を盛り込むこと。

イ 研修アンケートについて、研修の開催日程の都合上、3か月後アンケートの実施が難しい場合は、これに代わる期間での事後アンケートでも可とするが、アンケート内容について精査し、県と協議すること。

### 3 契約に関する条件等

#### (1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、監理業務を除く本業務の一部を第三者に委託することができるが、事前に県に対し書面にて、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に対する監理方法等必要事項を協議しなければならない。

また、受託者が委託する第三者についても、「プロポーザル実施要領」中、「3プロポーザル参加者の資格に関する事項」に定める参加資格の要件(3)から(9)に準じること。

#### (2) 再委託の相手方

受託者は、3(1)イにより本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該委託の相手方を岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めるとともに、可能な限り、障がい者の雇用又は社会参加が図られるよう、配慮するものとする。

#### (3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、3(1)イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるよう請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イ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措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に県に対して書面で通知しなければならない。

#### (4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、委託料の支払が完了したときをもって受託者から県に移転することとする。

#### (5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護等に関する条例（令和4年12月22日岩手県条例第49号）を遵守しなければならない。