

健診・保健指導機関が「標準的な健診・保健指導プログラム」の基準を満たしているかの確認方法について

2007/02/28

1. 背景

現在、「標準的な健診・保健指導プログラム(暫定版)」におけるアウトソーシング基準の精査・見直し作業が進められているが、見直し後の「標準的な健診・保健指導プログラム」においては、運営等に関する基準として、重要事項に関する情報の公表が定められる予定である（別添参考資料参照）。

これに伴い、「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づく省令や「特定健康診査等基本指針」等において、特定健診・特定保健指導の実施者の基準（委託する場合と自前で実施する場合とで基準に差があることは問題であることから、委託基準ではなく実施者の基準（委託の有無に関わらず遵守）とする）を明記（「基準を満たす実施者による実施のみ特定健診・特定保健指導とみなす」という記載方法を想定）する予定である。

2. 具体的な対応方針(案)

(1) 基準を満たした機関の確認方法(案)

- 健診・保健指導機関は、基準を満たしていることを示すため「重要事項に関する規程」を定め、その概要をホームページ（自前のホームページでも、他の機関・団体等の Web サイトへの掲載でも可）等で公表。（保険者が比較検討できるよう、情報提供・公開の項目として、「重要事項に関する規程の概要」の様式を国において示す。別紙1・2参照）
- 健診・保健指導機関は、健診・保健指導機関番号の付番を支払基金へ申請する時に、住所や口座番号等に加え、基準を満たしていることを示す「重要事項に関する規程の概要」を公表しているホームページの URL を支払基金に届出。
- 支払基金は、支払基金のホームページに公開する機関リストに届出のあった URL を掲載し、保険者は、ここから各機関が「重要事項に関する規程の概要」を公表しているホームページにたどりつくことにより、各機関に関する情報を随時確認・判断できるようにする。
- 以上の方法で個々の機関に関する情報を確認できるが、加えて機関情報を横断的に一覧できる、あるいは比較・検索等行えるような付加的なサービスについては、保険者団体（必ずしも保険者団体が直営で運営することはなく、支払基金等に委託することは可能）や民間業者等によるサービスを利用。
- 更に、保険者が、必要に応じ、契約先の健診・保健指導機関に関する資料の収集や疑義照会を行うことにより、随時委託先を確認。この仕組みを担保するため、受託先機関は委託側（代表保険者及び集合契約に参加する保険者）からの求めに応じ、資料提供依頼や疑義照会に対応する旨を集合契約等の契約書に明記。

(注) 規制改革や民間開放の流れ等から、国において適切な事業者を個別に認定する仕組みを新設することは困難である。

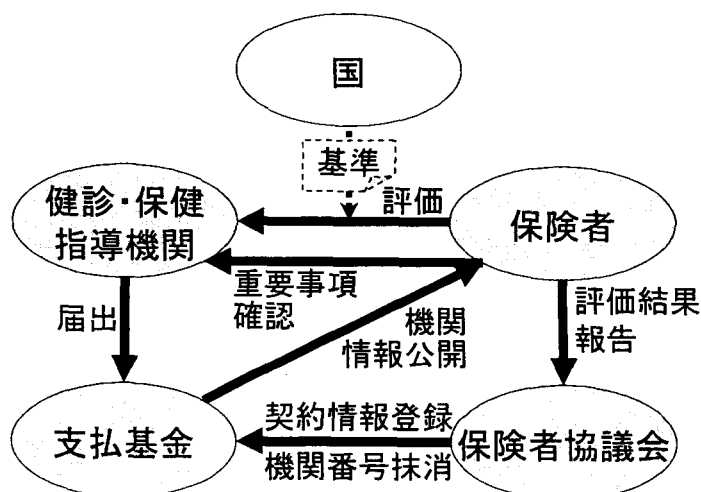
(2) 基準を満たさない機関が判明した場合の対応(案)

- 高齢者医療確保法において保険者に義務付けられた特定健診・保健指導の実施要件に関する省令違反であることから、国においては、保険者への指導は可能であるが、健診・保健指導機関への指導は困難。
- このような制約下で事業者の適切性を確保するには、保険者が次年度の委託契約を締結しない、あるいは保険者側からの依頼に基づき支払基金において健診・保健指導機関番号登録を抹消（または一時停止）する、という対策が考えられる。
- 前者の具体的方法としては、保険者協議会において翌年度の集合契約等の相手先から除外するかを検討・決定し、除外が決定した場合は支払基金等に通知すると共に代表保険者が契約時に契約書から除外することが考えられる。
- 後者の具体的方法としては、機関番号登録の抹消（あるいは一時停止）が決まった場合、保険者協議会から支払基金へ登録抹消（あるいは一時停止）を依頼し、支払基金は依頼に対応すると共に、各保険者・他の代行機関等に機関番号登録の抹消（あるいは一時停止）を通知、併せて支払基金ホームページで更新情報を公表することが考えられる。
- なお、基準を満たさない機関による実施結果は、厳密には特定健診・保健指導を実施したと見做さないこととなるが、機関による不正の代償を保険者が負うことを避けるため、原則として（悪質な業者と保険者が共謀しているようなケースを除き）、実施した健診等については保険者の実施率に含めて算定することとする。

3. 健診・保健指導機関の評価について

保険者による健診・保健指導機関の評価については、例えば、以下のような方法が考えられるのではないかと。

- 委託した保険者（代表保険者及び集合契約に参加した保険者等）が、利用中あるいは利用後に利用者等からの情報収集や、健診・保健指導機関への資料提供依頼や疑義照会により、基準あるいは掲出内容に照らし、又はこれ以外に実施後の評価項目も含め、総合的に評価。
- 情報収集や照会等を行った保険者が、当該機関の立地する都道府県の保険者協議会等の場にて評価に関わる情報を報告し、当該機関の立地する都道府県の保険者協議会において集合契約の継続の可否も含め評価。



別紙1 重要事項に関する規程の概要[健診機関] (案)

- *健診と保健指導の両方を実施する者は、保健指導機関分とは別々に作成・掲出等すること。
 *選択肢の項目については、□を■にするか、該当する選択肢のみ残す（非該当は削除）こと。

更新情報	最終更新日	年	月	日
------	-------	---	---	---

*下記事項に変更があった場合は速やかに変更し、掲載しているホームページ等更新し、更新日を明示すること。

機関情報	機関名 ^{注1)}	
	所在地(住所) ^{注1)}	
	電話番号 ^{注1)}	— —
	FAX番号	— —
	窓口となるメールアドレス	@
	経営主体 ^{注1)}	
	開設者名 ^{注1)}	
	健診部門の管理者名	
	第三者評価 ^{注3)}	<input type="checkbox"/> 実施（実施機関： ） <input type="checkbox"/> 未実施
	認定取得年月日 ^{注3)}	年 月 日
	契約取りまとめ機関名 ^{注4)}	(例:〇〇市医師会、結核予防会)

- 注1) 支払基金に届出た内容と同一の内容とする(正式名称等) 注2) 医療機関のみ記載
 注3) 評価を受けた場合のみ記載 注4) 個別契約のみで、どこのグループにも属していない場合は記載不要

スタッフ 情報 ^{注5)}		常勤	非常勤
	医師	人	人
	看護師	人	人
	臨床検査技師	人	人
	上記以外の健診スタッフ	人	人

注5) 健康診断に従事する者のみを記載。

施設及び 設備情報	受診者に対するプライバシーの保護 ^{注6)}	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	受動喫煙対策	<input type="checkbox"/> 敷地内禁煙 <input type="checkbox"/> 施設内禁煙 <input type="checkbox"/> 完全分煙 <input type="checkbox"/> なし
	血液検査	<input type="checkbox"/> 独自で実施 <input type="checkbox"/> 委託（委託機関名： ）
	内部精度管理 ^{注7)}	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
	外部精度管理 ^{注7)}	<input type="checkbox"/> 実施（実施機関： ） <input type="checkbox"/> 未実施
	健診結果の保存や提出における標準的な電子的様式の使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

注6) 健診時における、必要な箇所(問診・相談や脱衣を要する検査項目の実施時等)への問仕切りやついたて等の設置、別室の確保等の配慮等が為されているかの有無

注7) 血液検査を外部に委託している場合には、委託先の状況について記載。

運営に関する情報	実施日及び実施時間	(例:平日 9:00-17:00、6月第2週の平日 13:00-17:00)
	特定健康診査の単価 ^{注8)}	円以下
	特定健康診査の実施形態	<input type="checkbox"/> 施設型 <input type="checkbox"/> 巡回型
	巡回型健診の実施地域	(例:岡山県全域、広島県福山市)
	救急時の応急処置体制 ^{注9)}	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	苦情に対する対応体制 ^{注10)}	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

- 注8) 特定健康診査の必須項目一式を実施した場合の単価（多様な契約単価がある場合は、そのうちの最高額）を記載。
 注9) 緊急時に医師が迅速に対応できる体制の有無（医師が常駐していない機関の場合は、医師と緊密に連携し緊急時には搬送もしくは医師が駆けつける体制となっているか）。※医療機関は原則として「有」と想定される
 注10) 受診者や保険者による苦情が発生した場合に、それを受け付け、改善、申し立て者への結果報告等を行う窓口や担

当等が設けられているか。※医療機関は原則として「有」と想定される

その他	届出年度の前年度の特定 健診の実施件数 ^{注11)}	年間	人	1日当たり	人
	実施可能な特定健康診査 の件数	年間	人	1日当たり	人
	特定保健指導の実施	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

注11) 平成19・20年度の掲出については、事業主健診及び基本健康診査(老人保健法)の実施件数を記載。

別紙 2 重要事項に関する規程の概要[保健指導機関] (案)

- * 健診と保健指導の両方を実施する者は、健診機関分とは別々に作成・掲出等すること。
- * 多くの拠点を抱えている事業者の場合は、各拠点単位で別々にこれを作成・掲出等すること。
- * 選択肢の項目については、□を■にするか、該当する選択肢のみ残す(非該当は削除)こと。

更新情報	最終更新日	年	月	日
------	-------	---	---	---

* 下記事項に変更があった場合は速やかに変更し、掲載しているホームページ等更新し、更新日を明示すること。

機関情報	機関名 ^{注1)}	
	所在地(住所) ^{注1)}	
	電話番号 ^{注1)}	—
	FAX番号	—
	窓口となるメールアドレス	@
	経営主体 ^{注1)}	
	開設者名 ^{注1)}	
	保健指導部門の管理者名	
	第三者評価 ^{注3)}	<input type="checkbox"/> 実施 (実施機関:) <input type="checkbox"/> 未実施
	認定取得年月日 ^{注3)}	年 月 日
	契約取りまとめ機関名 ^{注4)}	(例:〇〇市医師会、結核予防会)

注1) 支払基金に届出た内容と同一の内容とする(正式名称等)

注2) 医療機関のみ記載

注3) 評価を受けた場合のみ記載

注4) 個別契約のみで、どこのグループにも属していない場合は記載不要

協力業者 情報	協力業者の有無(積極的支援)	<input type="checkbox"/> 全て自前で実施 <input type="checkbox"/> 支援形態・地域等で部分委託	
	協力業者名・委託部分 ^{注5)}	(例:埼玉県)	(例:運動指導)
		(例:九州7県)	(例:電話)
		(例:全国)	(例:e-mail)
		(例:北海道)	(例:個別)

注5) 協力業者がある場合のみ記載。

スタッフ 情報 ^{注6)}				
	常勤	非常勤	協力業者	
医師	人	人	人	
(上記のうち、日本医師会認定健康スポーツ医)	人	人	人	
保健師	人	人	人	
管理栄養士	人	人	人	
看護師(一定の保健指導の実務経験のある者)	人	人	人	
THP取得者 ^{注7)}	人	人	人	
健康運動指導士 ^{注7)}	人	人	人	
事務職員	人	人	人	

* 協力業者欄は、協力業者がある場合のみ記載

注6) 保健指導に従事する者のみを記載。

注7) 医師、保健師、管理栄養士以外について記載。

保健指導の実施体制	保健指導事業の統括者	初回面接、計画作成、評価に関する業務を行う者	3ヶ月以上の継続的な支援を行う者			
			個別面接	グループ面接	電話	メール
医師	<input type="checkbox"/> 常勤	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者
(上記のうち、日本医師会認定健康スポーツ医)	<input type="checkbox"/> 常勤	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者
保健師	<input type="checkbox"/> 常勤	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者
管理栄養士	<input type="checkbox"/> 常勤	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者
看護師(一定の保健指導の実務経験のある者)		<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者
THP取得者			<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者
健康運動指導士			<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 協力業者

*該当する項目を全て選ぶこと。

施設及び設備情報	利用者に対するプライバシーの保護 ^{注8)}	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	受動喫煙対策	<input type="checkbox"/> 敷地内禁煙 <input type="checkbox"/> 施設内禁煙 <input type="checkbox"/> 完全分煙 <input type="checkbox"/> なし
	指導結果の保存や提出における標準的な電子的様式の使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

注8) 保健指導時における、必要な箇所(個別面接の実施時等)への間仕切りやついたて等の設置、別室の確保等の配慮等が為されているかの有無

運営に関する情報	実施日及び実施時間	(例:平日 9:00-17:00、6月第2週の平日 13:00-17:00)	
	実施地域 ^{注9)}	(例:岡山県全域、広島県福山市)	
	実施サービス ^{注10)}	<input type="checkbox"/> 動機づけ支援	<input type="checkbox"/> 積極的支援
	実施形態 ^{注10)}	<input type="checkbox"/> 施設型	<input type="checkbox"/> 非施設型
	継続的な支援の形態 ^{注10)}	<input type="checkbox"/> 個別支援 <input type="checkbox"/> グループ支援 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 電話	
	標準介入期間(積極的支援)	ヶ月	
	課金体系	<input type="checkbox"/> 完全従量制(従量単価×人数)	<input type="checkbox"/> 固定費+従量単価×人数
	標準的な従量単価 ^{注11)}	動機づけ 円以下/人	積極的 円以下/人
	積極的支援の内容 ^{注12)}	(例:合計240ポイントの継続支援を実施。特に、集団での栄養指導を実施)	
	救急時の応急処置体制 ^{注13)}	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

	苦情に対する対応体制 ^{注14)}	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
--	----------------------------	----------------------------	----------------------------

注9) 非施設型の保健指導を実施している場合についてのみ記載。

注10) 複数回答可

注11) 積極的支援における標準的な支援単価（多様な契約単価がある場合は、そのうちの最高額）を記載。

注12) 上記の積極的支援の単価における標準的な支援内容を記載。

注13) 緊急時に医師が迅速に対応できる体制の有無（医師が常駐していない機関の場合は、医師と緊密に連携し緊急時には搬送もしくは医師が駆けつける体制となっているか）。※医療機関は原則として「有」と想定される

注14) 利用者や保険者による苦情が発生した場合に、それを受け付け、改善、申し立て者への結果報告等を行う窓口や担当等が設けられているか。※医療機関は原則として「有」と想定される

その他	届出年度の前年度 の特定保健指導の 実施件数 ^{注15)}	動機づけ	年間	人	1日当たり	人
		積極的	年間	人	1日当たり	人
	実施可能な特定保 健指導の件数	動機づけ	年間	人	1日当たり	人
		積極的	年間	人	1日当たり	人
	前年度の参加率 (参加者/案内者)・脱落 率(終了者/参加者) ^{注15)}	動機づけ	参加率	%	脱落率	%
		積極的	参加率	%	脱落率	%
	特定健康診査の実施		<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 無	

注15) 平成19・20年度の掲出については記載不要。

[参考資料]アウトソーシング基準案(標準的な健診・保健指導プログラム(暫定版)の修正)

第6章 健診の実施に関するアウトソーシング

(2) 具体的な基準

⑤運営等に関する基準

- a 対象者にとって受診が容易になるよう、利用者の利便性に配慮した健診（例えば、土日・祝日に行くなど）を実施するなど受診率を上げるよう取り組むこと。
- b 医療保険者の求めに応じ、医療保険者が適切な健診の実施状況を確認する上で必要な資料の提出等を速やかに行うこと。
- c 健診実施者に必要な研修を定期的に行うこと等により、当該健診実施者の資質の向上に努めていること。
- d 本プログラムに定める内容の健診を適切かつ継続的に実施することができる財務基盤を有すること。
- e 医療保険者から受託した業務の一部の再委託が行われる場合には、医療保険者が委託先と委託契約を締結するに当たり、当該委託契約において、再委託先との契約において本基準に掲げる事項を遵守することを明記すること。
- f 次に掲げる事項の運営についての重要事項に関する規程を定め、健康診断機関のみや
すい場所に当該規定の概要等を掲示するとともに、ホームページ上での掲載等を通じて、
当該規程の内容を広く周知すること。
 - 一 事業の目的及び運営の方針
 - 二 従業員の職種、員数及び職務の内容
 - 三 健康診査の実施日及び実施時間
 - 四 健康診断の内容及び価格その他の費用の額
 - 五 通常の事業の実施地域
 - 六 緊急時における対応
 - 七 その他運営に関する重要事項
- g 健康診断実施者に身分を証する書類を携行させ、健診受診者から求められたときは、
これを掲示すること。
- h 健康診断実施者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、健
康診断機関の設備及び備品等について、衛生的な管理を行うこと。
- i 健康診断機関について、虚偽又は誇大な広告を行わないこと。
- j 健診受診者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための
窓口を設置する等の必要な措置を講じるとともに、苦情を受け付けた場合には、当該苦
情の内容等を記録すること。
- k 従業員及び会計に関する諸記録を整備すること。

第6章 保健指導の実施に関するアウトソーシング

(4) 委託基準

2) 具体的な基準

⑤運営等に関する基準

- a 対象者にとって保健指導が受けやすくなるよう、利用者の利便性に配慮した保健指導（例えば、土日祝日・夜間に行うなど）を実施するなど保健指導の実施率を上げるよう取り組むこと。
- b 医療保険者の求めに応じ、医療保険者が適切な保健指導の実施状況を確認する上で必要な資料の提出等を速やかに行うこと。
- c 保健指導を行う際に商品等の勧誘・販売等を行わないこととともに、保健指導を行う地位を利用した不当な推奨・販売（例えば、商品等を保健指導対象者の誤解を招く方法で勧めること）等を行わないこと。
- d 保健指導実施者に必要な研修を定期的に行うこと等により、当該保健指導実施者の資質の向上に努めていること。
- e 本プログラムに定める内容の保健指導を適切かつ継続的に実施することができる財務基盤を有すること。
- f 医療保険者から受託した業務の一部の再委託が行われる場合には、医療保険者が委託先と委託契約を締結するに当たり、当該委託契約において、再委託先との契約において本基準に掲げる事項を遵守することを明記すること。
- g 次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規定を定め、保健指導機関のみや
すい場所に当該規定の概要等を掲示するとともに、ホームページ上での掲載等を通じて、
当該規定の内容を広く周知すること。
 - 一 事業の目的及び運営の方針
 - 二 統括者の氏名及び職種
 - 三 従業者の職種及び員数
 - 四 保健指導実施日及び実施時間
 - 五 保健指導の内容及び価格その他費用の額
 - 六 通常の事業の実施地域
 - 七 緊急時における対応
 - 八 その他運営に関する重要事項
- h 保健指導実施者に身分を証する書類を携行させ、保健指導対象者から求められたと
きは、これを掲示すること。
- i 保健指導実施者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、保健
指導機関の設備及び備品について、衛生的な管理を行うこと。
- j 保健指導機関について、虚偽または誇大な広告を行わないこと。
- k 保健指導対象者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるた
めの窓口を設置する等の必要な措置を講じるとともに、苦情を受け付けた場合には、当
該苦情の内容等を記録すること。
- l 従業者及び会計に関する諸記録を整備すること。