

入札説明書

令和5年川崎市生活習慣病重症化予防
業務委託

令和5年4月

川崎市

健康福祉局保健医療政策部健康増進担当

入札説明書

令和5年川崎市生活習慣病重症化予防業務委託については、川崎市公告及び関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

1 一般競争入札に付する事項

(1) 件名

令和5年川崎市生活習慣病重症化予防業務委託

(2) 業務の仕様

仕様書によります。

2 仕様に関する問い合わせ

(1) 問い合わせ先

〒212-0013

川崎市幸区堀川町580番地 ソリッドスクエア西館12階

川崎市健康福祉局保健医療政策部健康増進担当

電話 044-200-3426 (直通)

FAX 044-200-3986

メール 40kenko@city.kawasaki.jp

(2) 問い合わせ期間及び方法

仕様に関する質問がある場合は、令和5年5月9日(火)から5月15日(月)までに、別紙「令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託に係る質問書」を使用し、電子メールにより提出してください。

質問する際には、件名を「【問合せ】令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託に係る質問について」とし、質問書を送付した旨を担当まで御連絡ください。

(3) 回答方法

質問に関する回答は、競争参加資格有資格者全員に対し、電子メールにて送付します。ただし、競争参加有資格者以外からの質問については、回答しません。

3 入札及び開札に立ち会う者に関する事項

入札当日は、競争参加資格確認通知書の提示を求めますので、必ず持参してください。

入札及び開札に立ち会う者は、入札参加者又はその代理人とします。ただし、代理人が入札及び開札に立ち会う場合は、入札に関する権限及び開札の立ち会いに関する権限の委任を受けなければなりません。(入札前に委任状を提出してください。)

4 競争入札参加の辞退

何らかの事情により業務を受けられない場合は、入札参加を辞退することができます。その際は、入札(見積)辞退届(別紙)を提出してください。

- 5 契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地
〒212-0013 川崎市幸区堀川町580番地 ソリッドスクエア西館12階
川崎市役所健康福祉局保健医療政策部健康増進担当
電話 044-200-3426 (直通)

- 6 その他必要な事項
 - (1) 入札・開札の日時及び場所
ア 入札日時 令和5年5月25日(木) 10時
イ 入札場所 川崎市幸区堀川町580番地
ソリッドスクエア西館12階 12D会議室
 - (2) 入札方法
入札は、所定の入札書をもって行い、入札書を入札件名の記載をした封筒に入れて提出してください。
 - (3) 入札保証金
免除とします。
 - (4) 入札書の記載金額
ア 入札書の金額は、業務委託仕様書別紙「令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託仕様書」に記載の委託内容(1)～(18)までの総額とします。ただし、入札後に「令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託仕様書別紙 委託予定件数」に記載の委託内容(1)～(18)までの単価等の入札金額の内訳を求めますので、予め準備してください。
イ 入札に際しては、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を除いた金額を入札書に記載してください。
 - (5) 落札者の決定方法
川崎市契約規則(昭和39年4月1日川崎市規則第28号)第14条の規定に基づいて作成した予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札をした者を落札者とします。ただし、著しく低価格の場合は、調査を行うことがあります。
 - (6) 入札の無効
入札に参加する資格のない者が行った入札及び「川崎市競争入札参加者心得」第7条に該当する入札は無効とします。
 - (7) 再度入札の実施
落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行います。(開札に立ち会わない者は、再度入札に参加の意思がないものとみなします。)

- 7 添付書類等
 - (1) 委託仕様書
 - (2) 一般競争入札参加申込書
 - (3) 質問書
 - (4) 委任状

(5) 入札 (見積) 書

(6) 入札 (見積) 辞退届

令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託仕様書

1 事業の目的

糖尿病の重症化のリスク保有者を把握し、必要に応じた受診勧奨や保健指導を行うことで、糖尿病の重症化を防止する。また、腎機能悪化に留意し、糖尿病性腎症への移行や人工透析への移行を防止する。

2 履行場所

健康福祉局保健医療政策部健康増進担当ほか

3 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 対象者

(1) 40歳以上の川崎市国民健康保険被保険者または75歳以上の神奈川県後期高齢者医療制度加入者で川崎市の住民基本台帳に記録されている者のうち、下記アからウの条件全てに該当する者、またはエ及びオに該当する者を対象者とする。

ア HbA1c6.5%以上または空腹血糖値 126mg/dl 以上

イ eGFR60ml/分/1.73 m²未満又は尿蛋白±以上

ウ 特定保健指導非該当者

エ 前年度生活習慣病重症化予防事業の対象者となった者

オ 川崎市医師会から指定のあった者

(2) 以下のいずれかに該当する場合は、対象者から除外する。

ア 国民健康保険の資格を喪失している者

イ 転出等で神奈川県後期高齢者医療制度加入者以外の者もしくは神奈川県後期高齢者医療制度加入者で川崎市の住民基本台帳に記録されていない者

ウ 人工透析治療中の者

エ 1型糖尿病の者

オ 腎移植手術を受けた者

カ がん治療中、重度の合併症を有する者（治療が終了し、経過観察中の者は対象者とすることがある）

キ 終末期及び認知機能障害がある者

ケ 精神疾患を有する者で症状の安定が確認できない者

ただし、不安神経症、うつ病、不眠症、心身症等で症状の安定の確認

が確認できるものは対象者とすることがある。

- コ 糖尿病透析予防指導管理料、生活習慣病管理料、栄養食事指導料の算定対象となっている者
- サ 糖尿病性腎症、慢性腎不全、糖尿病腎症以外の腎疾患、腹膜灌流の者
- シ 要介護3以上の者
- ス 介護保険の施設サービスを利用している者
- セ 事業の実施に問題があるとかかりつけ医が判断した者
- ソ その他勧奨や保健指導が困難と認められる者

(3) 受診勧奨対象者

- (1) のアからウ、及び(2)の条件を満たし、未受診もしくは6か月以上受診を中断している者

(4) 保健指導対象者

- ア (1) のアからウ、及び(2)の基準を満たし、現在糖尿病で治療中の者
- イ (1) のオを満たす者

5 業務内容

(1) プログラムの作成

受託者は委託者と協議の上、事業の全体像を記したプログラムを作成する。事業に関し、「糖尿病性腎症重症化予防プログラム（日本医師会・日本糖尿病対策推進会議・厚労省）」、「神奈川県糖尿病対策推進プログラム（神奈川県医師会・神奈川県糖尿病対策推進会議・神奈川県）」、「標準的な健診・保健指導プログラム」、「特定保健指導における情報通信技術を活用した面接による指導の実施の手引き」を十分に参照することとし、特にグループワークを実施するに当たり「神奈川県 平成28年3月：実践者のためのかながわ方式保健指導マニュアル」を基軸に実施し、糖尿病性腎症重症化予防に効果のある内容とすること。

また、事業実施の評価方法について、別紙で定める評価方法を参考に、事前に委託者と協議の上、決定しておくこと。

(2) データの提供

委託者は、4に規定する対象者を選定し、受託者に提供する。

(3) 受診勧奨の実施

- ア 受託者は、4の(3)に該当する受診勧奨対象者に対して郵送により受診勧奨通知を送付する。なお、郵送に係る費用については、受託者が負担するものとする。

また、受診勧奨通知及び封入用封筒等については受託者が作成し、委

託者が承認したものを使用する。

- イ 別紙で定める介入方法に応じ、受診勧奨対象者に対し、電話もしくは訪問（面談）による受診勧奨を行う。
- ウ 昨年度的生活習慣病重症化予防事業の対象者について、郵送により受診勧奨通知を送付し、電話にて受診勧奨を行う。なお、郵送に係る費用については受託者が負担し、受診勧奨通知および封入用封筒等については受託者が作成し、委託者が承認したものを使用する。

（４）保健指導の実施

- ア 受託者は、保健指導対象者に対して郵送により保健指導案内通知及び「事前の講演会（仮称）」とグループワークに関するチラシを送付する。「事前の講演会（仮称）」では、当事業参加の募集を強化し、前年度の保健指導対象者にも案内し、前年度参加者のフォローの場とする。
なお、郵送に係る費用については、受託者が負担するものとする。
また、保健指導案内通知及び封入用封筒等については受託者が作成し、委託者が承認したものを使用する。

- イ 別紙で定める介入方法に応じ、保健指導対象者に対し、電話もしくは訪問（面談）、「事前の講演会（仮称）」による参加勧奨を行い、文書により同意を得られた保健指導対象者に対して保健指導を実施する。なお、保健指導に使用する会場、教材・消耗品等は受託者が用意する。

また、保健指導の実施にあたっては下記を留意すること。

- ① 「事前の講演会（仮称）」については、講師、会場、必要な物品等に係る費用については、受託者が負担するものとする。
また、講演会のプログラムや必要な資材は受託者が作成し、委託者が承認したものを使用する。
- ② プログラムの実施については、原則として、最低３か月の間に、個別面談による指導を最低２回、電話によるフォローを最低２回行うこと。
希望者にはグループワーク（GW）を南部と北部に分け各２回（計４回）実施すること。グループワークの実施については、仕様書の「別紙」で定める方法に応じ実施すること。
- ③ 感染症対策については、ICTによる面談を活用するなど、必要な物品を準備すること。その際、受託者は費用の負担をし、委託者から承認を得ること。なお、実施時期の厚生労働省の指示に従うため、委託者に確認し実施すること。
- ④ （１）で定めた評価を行うために、検査項目やアンケート票などを収集すること。

- ⑤ 指導中断者については委託者と別途協議すること。
 - ⑥ 保健指導にあたっては、かかりつけ医との良好な関係を築き、指導内容について必要があれば報告及び相談を行うこと。
 - ⑦ 対象者及び対象者のかかりつけ医から寄せられる指導に関する問い合わせについて専門スタッフによる電話対応を行うこと。
 - ⑧ 各区の健康づくり事業や介護予防事業に関する情報提供を行い、委託者と協議を行い、できる限りの協力を行うこと。
 - ⑨ 初回面談終了後、初回面談の内容にまとめたリストを送付し、委託者に中間報告を行うこと。必要に応じて、事業内容、専門職による具体的な支援状況、効果に関する情報等について、各区・各支所（地域支援課）と連携を行うこと。
- ウ 受託者は中間報告会において、委託者に対して対象者紹介及び、グループワーク当日の流れや役割の確認を行うこと。委託者からは健康づくり事業や介護予防事業及びそれらに関する地域活動事業紹介を行う。またグループワークが円滑に行われるよう、委託者と協議し実施すること。
- 中間報告会にて必要な資材を作成し、その際、受託者は費用の負担をし、委託者が承認したものを使用すること。

(5) 実施報告

- ア「事前の講演会（仮称）」については、参加者の人数、年齢別、男女別、区別、参加後のアンケートの結果（本事業に参加する意思の有無・前年度のグループワーク参加の有無・健康づくり事業や介護予防事業及びそれらに関する地域活動参加の有無等）を取りまとめ、委託者に提出するものとする。
- イ 業務完了後、速やかに当該委託業務に係る成果物として、受診勧奨対応結果リスト（電話拒否など来年度の電話での受診勧奨に活用するもの）及び、対象者全員の指導内容等の記録及び保健指導結果報告書（訪問等指導実施時における対象者の疾病実態、生活状況及び指導内容並びに途中で保健指導を辞退した者へのアプローチ方法の改善案等を集計、分析、評価等したもので、来年度の事業に活用できるもの）を取りまとめ、委託者に提出するものとする。
- このときの様式は、各区に分割できるもの、またグループワーク参加の有無と健康づくり事業や介護予防事業及びそれらに関する地域活動参加の有無の比較ができるものとし、委託者と協議の上決定するものとする。なお、委託者から経過報告を求められた場合は、途中経過を報告するものとする。

また、4（4）イの対象者の実施報告の内容については、委託者と協議し、決定するものとする。

6 人員体制

- (1) 指導に従事する者（以下「指導従事者」という）は、保健師、管理栄養士、看護師のいずれかの資格を満たし、直接雇用の社員であること。
- (2) 実施体制は、次の全ての要件を満たすこと。
 - ア 対象者数に見合った十分な指導従事者を確保すること。
 - イ 社内で定期的なカンファレンスや研修を実施し、専門職のスキルアップを図る体制が整えられていること。
 - ウ 指導従事者は原則として、対象者ごとに同じ専門職が初回から最終まで支援することができる体制が整えられていること。
 - エ 窓口となる担当者は、保健師、管理栄養士、看護師等のいずれかの資格を満たし、重症化予防業務に関する知識を有していること。

7 情報セキュリティの確保について

契約に際し、受注者は個人情報を含む発注者の情報資産の取扱いについては、「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスについて」を遵守すること。

8 データおよび記録の保管管理

- (1) 支給品及び貸与品（入力帳票・データ等含む）

本事業の対象者リストを契約締結後に貸与する。リストの項目及び媒体については協議の上、決定することとする。
- (2) 支給品、貸与品および成果品の授受上の留意事項

支給品の引き渡しが発注者の代行者による場合、電話等で速やかに委託者に連絡するものとする。また、個人情報が記載されたものを搬送する場合は、施錠可能なカバンを使用し、施錠し、運搬すること。
- (3) 複写・複製の禁止の解除

必要が生じたときは、委託者の指示を受けるものとする。
- (4) 廃棄の指示

受託者が作成した、本事業に関連するすべての情報の記録等については、委託契約終了後、委託者の管理のもと受託者の責任において完全に消去するものとする。また、文書作成において誤字および汚損分等の生じたときは、その都度委託者の指示により、受託者の負担において原則焼却処分するものとする。

(5) データ保護上の留意事項

防災保管庫への保管、別施設への保管又はそれと同程度の保管を必要とする。

9 苦情および事故対応等

(1) 苦情および事故対応

苦情が寄せられた場合や事故が発生した場合は、委託者に速やかに報告すること。また、苦情または事故に係る記録をし、委託者に提出すること。

(2) 立ち合い

事業内容等の確認をするため、委託者が指導の立会を実施する場合には、速やかに応じること。

10 法令遵守

当該業務に関する法令（労働基準関連法令等）について遵守すること。

11 協議

本記載に定めのない事項その他本記載内容に関し疑義が生じたときは協議の上、円満に解決を図るものとする。

別紙 評価方法

	方法	詳細	頻度
検査値の改善	患者から提供される検査値を記録し、数値が維持・改善されているかを確認する。	項目は「収縮期血圧、拡張期血圧、血清クレアチニン、eGFR、HbA1c、空腹時血糖」	3か月に1回記録 (患者に提供してもらわない場合は、記録できない)
生活習慣の改善意欲の向上	アンケートによる患者本人の評価を集計する。	アンケート項目 ・自己管理に関するもの ・QOL (生活の質) に関するもの	3か月に1回実施
行動変容	指導時に生活習慣をヒアリングする。 食事・運動に関する問題点を指導、及び目標を設定する。	患者の病期 (ステージ) に合った指導を行う。	開始時 3か月に1回実施

別紙 介入方法

(抽出基準及び基準に即した介入方法の例)

<項目>		糖尿病性腎症の重症化予防		
血糖検査値(段階付けの目安)		6.5≤HbA1c<7.0	7.0≤HbA1c<8.5	8.5≤HbA1c
腎機能の検査数値	尿たん白等	(±) 以上 ⇒	(+) ⇒	(2+) 以上
	eGFR	eGFR60ml/分/1.73 m ² 未満 (30以上の糖尿病患者は腎症第1期~第3期)		
	医療機関の協力で尿アルブミン値等が確認できた場合は腎症病期の把握に活用			
介入方法	受療勧奨	受療勧奨 (検査数値に応じ優先度や勧奨の強度を変える。) 例) 通知(手紙) 例) 通知と電話 例) 通知した上で訪問		
	※4-1 (2)参照	保健指導 (健康相談)	保健指導 (検査数値に応じ優先度や勧奨の強度、指導内容を変える。) 例) 通知のみで案内 例) 通知で案内した上で電話勧奨 例) 訪問勧奨。参加者への電話指導の回数増	
注) 市町村等の体制に応じて、上記の抽出基準による対象者が多く、円滑な事業実施が難しい場合は、複数年次により計画的に取り組む、段階的に事業を実施する等の工夫を行う。また、各年度における抽出基準を独自に絞る場合は、郡市医師会や地域の医療機関、専門医等に相談の上で行うことが有効。				

参考：糖尿病診断の基準…HbA1c6.5%以上及び空腹時血糖126mg/dl以上
日本糖尿病学会(編・著)：糖尿病治療ガイドによる

委託予定件数

番号	委託内容	数量
1	受診勧奨又は保健指導の通知の作成、発送、 申込受付	1 2 0 0 人
2	電話による受診勧奨	1 5 0 人
3	電話及び訪問（面談）による受診勧奨	1 0 人
4	電話による参加勧奨	3 0 0 人
5	前年度対象者への受診勧奨	2 0 0 人
6	初回面談（個別）	1 5 0 人
7	医師への報告書作成・送付（初回）	1 0 人
8	中間報告会	2 回
9	グループワーク準備	4 回
1 0	グループワーク 1 回目（南部・北部各 1 回）	8 0 人
1 1	グループワーク 2 回目（南部・北部各 1 回）	8 0 人
1 2	事前講演会準備	1 回
1 3	事前講演会（1 回）	5 0 人
1 4	電話支援 1	1 5 0 人
1 5	電話支援 2	1 5 0 人
1 6	最終面談	1 5 0 人
1 7	医師への報告書作成・送付（最終）	1 0 人
1 8	業務結果報告書作成	1 式

令和5年度 生活習慣病重症化予防事業におけるグループワークの実施要領

1 グループワークの目的

令和3年度の委託による川崎市生活習慣病重症化予防事業は、検査値や行動変容について一定の効果が認められているものの、一対一の保健指導となっており、4か月の保健指導後も継続して行動変容し続けることが難しいという課題が認められたことから、以下を目的とする。

- (1) 共通する健康課題を持つ同志とつながりをもつことで、今後の保健行動の持続を強化する。
- (2) 委託事業者による中間報告会を実施し、各区役所地域支援課事業担当者に対象者の健康課題を把握してもらい、対象者へ各区の健康づくり事業や介護予防事業の参加を呼びかけ、対象者の自助や互助を強化する。

2 募集方法

- (1) 生活習慣病重症化予防事業案内に、グループワークのご案内チラシを同封してPRし、希望者を募る。
- (2) 「事前の講演会（仮称）」の本年度の対象者に参加を促す。
- (3) 電話や初回面接時に参加を促す。

3 募集人数 南北2か所で、各々30～40人程度

4 期限 令和5年10月～12月まで

（諸事情により開催期限が前後する場合は、委託元の承認を得ること）

半日1単位とし、南部と北部に分かれて各々2単位実施する。

南部：川崎区 幸区 中原区

北部：高津区 宮前区 多摩区 麻生区

5 会場

市民館等広い会場を設定し、インターグループワーク開催時に隣接グループとの距離を一定程度保つように工夫する。

6 テーマ

(1) 1日目

- ① 「これまでの生活の振り返り」とし動機付けを強化するグループディスカッション
(90分程度)

- ②健康体操(30分程度)

(2) 2日目

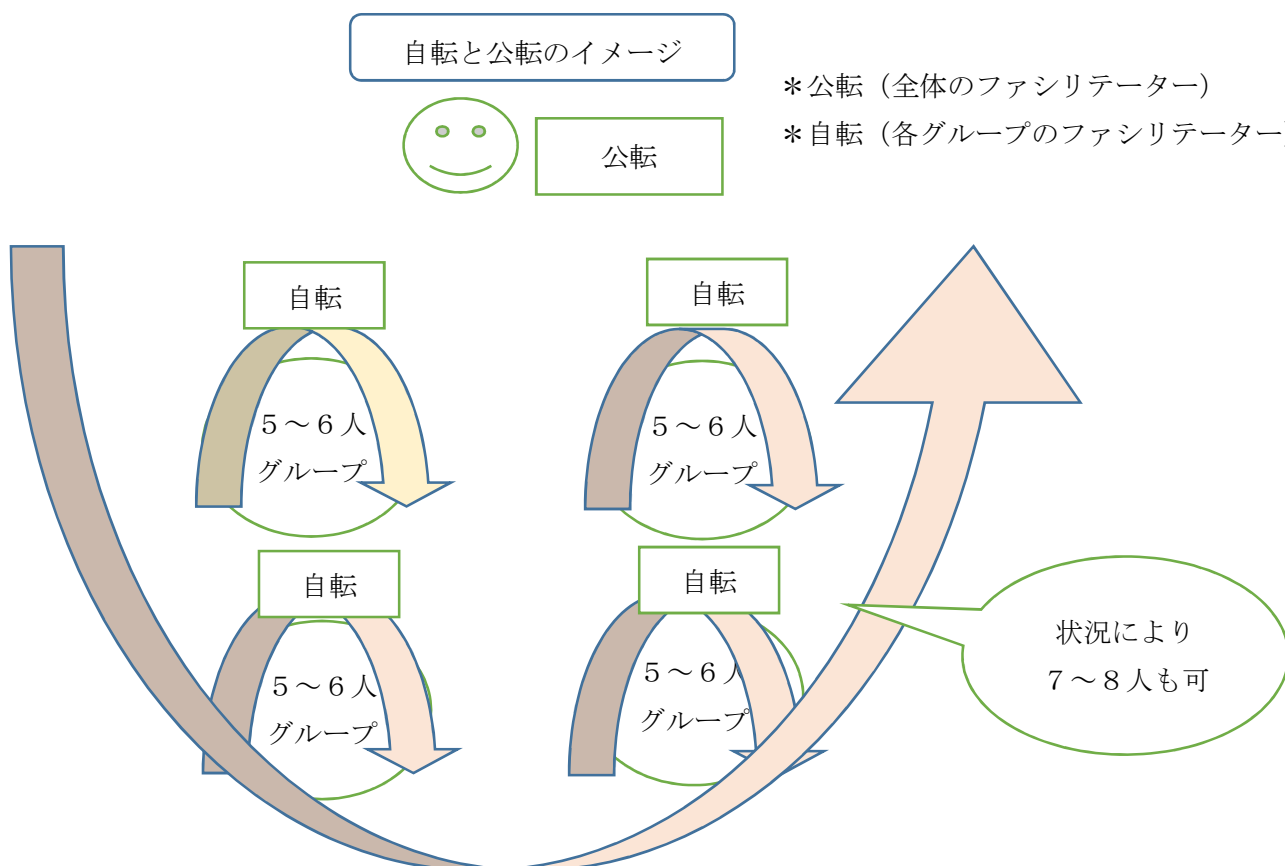
- ① 「食事のとり方」のグループディスカッション(90分程度)
- ② 各区役所からの地域で開催している健康教室等の紹介(30分程度)

7 インターグループワーク方式の活用

インターグループワークの方法とその意味について

- (1) 一つのグループワークを核としながらも、そのグループがずっと活動するのではなく、全体運営によって、同じ方向、課題を共有して進める。
- (2) 参加者一人ひとりが自分の生活を語ることで、自分の生活、健診結果を意識すると共に、仲間との比較で更に自分の今と将来が見え、仲間との体験や発言が自分の意識、生活を浮き彫りにする鏡ともなることを想定している。

*インターグループワーク方式のイメージは自転と公転に似ている。



【参考資料】

神奈川県平成28年3月：実践者のためのかながわ方式保健指導マニュアル
～生活習慣病重症化予防としてのインターグループワーク～

8 当日の流れ及び役割分担

以下を基準にプログラムを作成する。安全配慮に十分注意し、参加人数等の状況により臨機応変に対応する。

(1) スタッフの構成

- ア 全体ファシリテーター
- イ 各グループのファシリテーター

(2) 対象者（参加者）の構成

- ア 南部（川崎区・幸区・中原区）と北部（・高津区・宮前区・多摩区・麻生区）

(3) 1日目の流れと役割分担

ア 全体のファシリテーターの役割

- ① 生活改善の動機付けを強化するため、「経年的変化」に関する事例を紹介する。
- ② 「内臓脂肪は氷山の一角」を説明する。
- ③ 様式「経年的変化」の書き方を説明する。
- ④ グループディスカッションについて説明する。

- ・自己紹介（氏名、参加動機）

- ・参加者が事例紹介や「内臓脂肪は氷山の一角」を聞きながら、これまでの体重、検査結果、生活状況を振り返ってみて、各自が記入した様式を参考に話してもらい、気づき等、一人ひとりに発言を促す。

イ 各グループワークのファシリテーターの役割

- ② 様式「経年的変化」を参加者が記入できているか記入状況を確認し、個々にアドバイスする。
- ③ グループディスカッションでは、参加者の発言を促す。

ウ 全体及び各ファシリテーターの役割

- ① 各グループワークで話し合いの後、各グループのファシリテーターから主な内容や気になったエピソード等を発表する。
- ② 全体のファシリテーターはまとめながら共有できるよう進めていく。

エ 体育指導員（集団指導員等）による健康体操

- ・専門の体育指導員から健康のための運動指導を受講し、日常生活の中で取り入れられよう促す。

(4) 2日目の流れと役割分担

ア 全体のファシリテーターの役割

- ① 様式「食事チェック表」の書き方を説明する。

- ・様式を活用し、事例として朝昼晩の食内容を配分表に落とし込んで、その事例の課題や改善案を示す。事例となる対象者を選んで協力依頼し

ておく。

- ・様式の「事前確認シート」欄を見ながら、様式「食事チェック表」を各自記入できるように書き方を説明する。項目ごと説明し、参加者に記入してもらい、記入状況を確認しながら繰り返す。

② 様式「取り組みたいこと」欄を記入するよう説明する。

- ・初回面談時の目標をもとに、取り組んでいることや、今後取り組みたいことを記入してもらう。

③ グループディスカッションについて説明する。

- ・各自記入した様式を参照にして、生活状況を振り返り、新たな気づきや目標について発言できるよう促す。

イ 各グループワークのファシリテーターの役割

① 参加者が様式「食事チェック表」や様式「取り組みたいこと」欄に記入できているか記入状況を確認し、個々に記入方法をアドバイスする。

② グループディスカッションでは、様式について参加者の発言を促す。

ウ 全体及び各ファシリテーターの役割

① 各グループワークで話し合いの後、各グループのファシリテーターから主な内容や気になったエピソード等を発表する。

② 全体のファシリテーターはまとめながら共有できるよう進めていく。

オ 各区役所の事業紹介と参加勧奨（30分）

各区に分かれ、区役所担当者がファシリテーターを行い、紹介と勧奨を行う。

(5) 2日間共通する事前準備及び留意点

ア 必要な看板を作成する。また荷物入れとしての袋等を準備する。

イ アンケートを作成し、アンケートを板に挟んでおく。

ウ 参加者名簿を作成し、原則として1グループは原則8人以内とし、同区の参加者同士をグループ分けし、席を決めておく。少人数の場合は別区と同グループになる場合もある。机上にはグループ名の記載した看板及び当日のプログラム資料を置いておく。2日目に使用する各区の事業紹介チラシ等は、2日目に事前にファイルに入れ、プログラム資料と共に机上に配布しておく。

エ 感染症対策については、実施時期の厚生労働省の指示に従うため、委託者に確認し実施すること。

(6) 2日間共通する受付時の留意点

ア 当日の受付は開始前の15分～30分程度とする。また、実施場所の建物の入り口での案内を工夫する。

イ 受付時に参加者に名札の記入をしてもらい、荷物入れとしての袋を渡し、席を案内する。受付時間はBGMを流す。

(5) 2日間共通するプログラム開始における留意点

- ア 1回のプログラムの所要時間は3時間程度とする。
- イ 全体のファシリテーターは各グループで行う内容を伝え、タイムスケジュールを示し、タイム管理と全体のまとめを行う。
- ウ 各グループのファシリテーターは、全体のファシリテーターの誘導に従いながら、各グループワークを運営する。参加者が発言しやすいように配慮し、1人の方が長時間話す場合もあるため、1人の持ち時間を伝え全員が発言できるよう配慮する。話したくない方は「パスします」と言ってよいと伝える。
- エ 各グループのサブファシリテーターは、ファシリテーターと共に参加者が様式類に記入する際や、その他必要時に個別にサポートする。
- オ 挨拶・オリエンテーションは、グループワークの主旨やプログラム概要を説明する。諸注意として、トイレの場所・休憩時間・体調不良時のスタッフへの声かけ・記録（写真撮影）の了承・携帯電話マナーモード等、その都度必要な注意事項についてお知らせすること。

【参考文献】

神奈川県・平成28年3月「実践者のためのかながわ方式保健指導マニュアル～生活習慣病重症化予防としてのグループワークについて～」

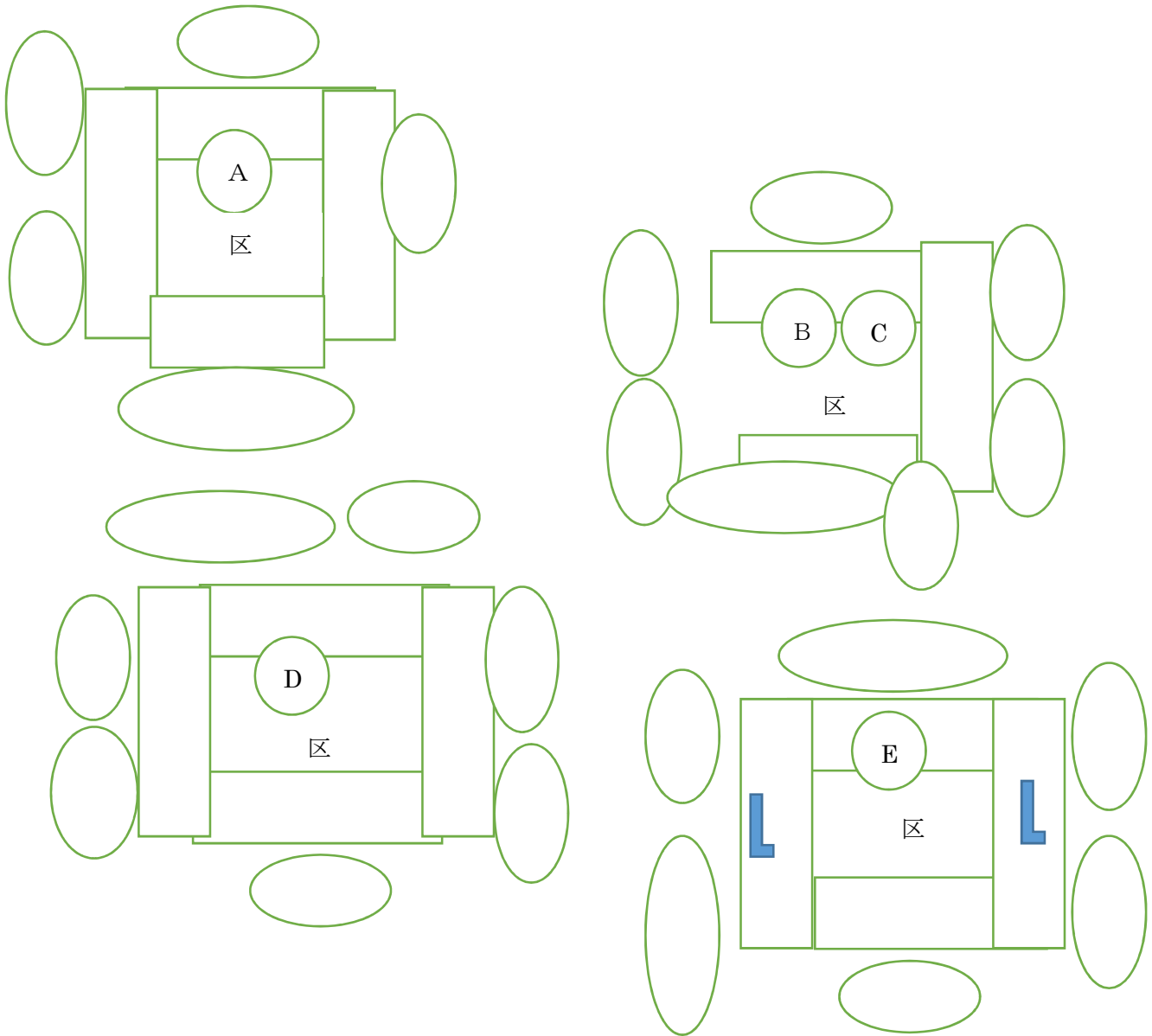
グループワーク当日に準備する物

以下に記載のない物についても、必要な物品は準備する

	受託者	対象者
当日準備する物	<ul style="list-style-type: none"> ○参加者名簿作成（区町名も入れる） ○グループ分け・座席表 ○当日出席する関係者名簿 ○名札（卓上名札） ○名札用紙とサインペン ○卓上にグループ名（A・B・C・・・）の看板を準備する ○参加者個人の荷物入れ袋 ○アンケート ○グループワーク用プログラム一式 ○鉛筆（対象者で忘れた方用） ○案内板 ○白紙・サインペン ○手指消毒薬（厚労省指示により検討） ○白板 ○白板用マジック ○マイク 2 個 ○ピンマイク 1 個（体操講師用） ○BGM のための音響機器 	<ul style="list-style-type: none"> ○モニタリングノート ○健診結果 ○飲み物 ○筆記用具

会場設定の例

他グループ声ができるだけ聞こえないように、空間を適切に開ける等工夫して設定する。



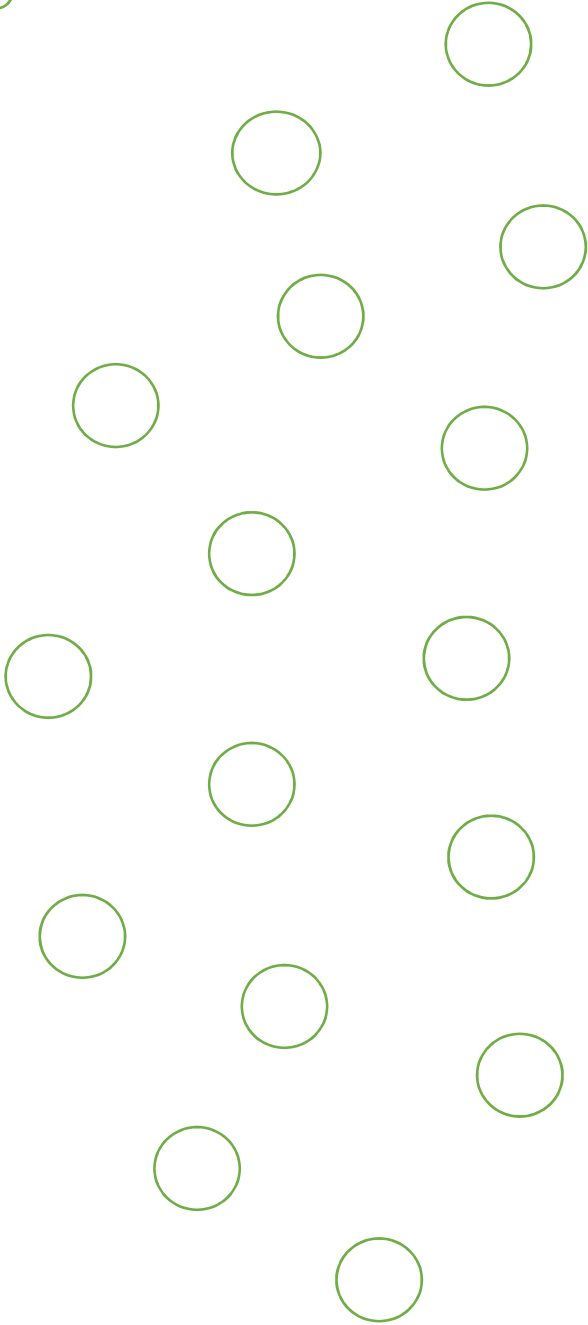
関係者の椅子 10個

／ 入り口

廊下で受付
机2個

健康体操の会場（例）

席は自由



講師

棚
荷物置き

机数個荷物置き

入り口

関係者の椅子 10個程度

受託者へ

- ① 受託者は、保健指導の一環として希望者にグループワークを行うこと。
- ② 受託者は、グループワークについて「神奈川県 平成28年3月：実践者のためのかながわ方式保健指導マニュアル」を基軸に実施すること。なお、過去に同マニュアルを参考にグループワークの経験を有していること。
- ③ 受託者は令和5年度 生活習慣病重症化予防事業におけるグループワーク実施要領（実施要領）を熟知し、実施すること。
- ④ 受託者はグループワークの日時や会場を調整し、運営に必要な会場の確保及び会場に使用する物品（貸出料を含む）を準備すること。その際、受託者は費用の負担をし、委託者から承認を得ること。
- ⑤ 受託者はグループワークに必要な資材を基本として工夫を加え独自に必要な資材を作成すること。その際、受託者は費用の負担をし、委託者が承認したものを使用すること。
- ⑥ 受託者はグループワークを実施する事前には中間報告会にて必要な資材を作成し、対象者の紹介及び、グループワーク当日の流れや役割の確認を行うこと。その際、受託者は費用の負担をし、委託者が承認したものを使用すること。
- ⑦ 受託者は実施要領を参照に当日の流れや留意点、スタッフの担当等の表を作成し、スタッフに周知すること。スタッフとは受託者、委託者、区役所職員、その他グループワークに関わる全ての人材とする。その際、受託者は費用の負担をし、委託者が承認したものを使用すること。
- ⑧ 受託者はその他グループワークに関わる全ての人材の中には講師等も含み、連絡調整を行うこと。その際、受託者は費用の負担をし、委託者から承認を得ること。
- ⑨ 受託者は対象者の人数（各々30名～40名程度）については、会場の広さと感染予防を考慮し決めること。その際、受託者は委託者から承認を得ること。
- ⑩ 感染症対策については必要な物品を準備すること。その際、受託者は費用の負担をし委託者から承認を得ること。なお、実施時期の厚生労働省の指示に従うため、委託者に確認し実施すること。

個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。

(基本事項)

第2条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

(個人情報の適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、川崎市情報セキュリティ基準第2章9(1)オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要

な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部（主要な部分を除く。）であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、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等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

（指示目的外の利用の禁止）

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

（情報の複写及び複製の禁止）

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

（情報の帰属権）

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

（情報資産の保護）

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

（情報資産の受渡し）

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

（情報資産の授受及び搬送）

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、そ

の費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。
(厳重な保管及び搬送)

第13条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第15条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第16条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第17条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 この場合、受注者は、その事故発生理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

(業務の報告又は検査等)

第18条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

(教育の実施)

第19条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければなら

ない。

(契約の解除)

第20条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第21条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報等の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害が発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

第22条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第23条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

一般競争入札参加申込書

令和 年 月 日

(あて先) 川崎市長

業者登録番号

所在地

商号及び名称

代表者職氏名

印

令和5年4月25日付で公告された次の件について、一般競争入札に参加を申し込みます。

- 1 件名
令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託
- 2 契約期間
委託契約締結日から令和6年3月31日まで
- 3 業種
業種「その他業務」、種目「その他」
- 4 提出物
 - ・契約実績を証する書類
 - ・プライバシーマーク又はISO/IEC27001(JISQ27001)認証を取得していることを証する登録証の写し(有効期限内のもの)

担当者
電話
E-mail

担 任	係 長	課長補佐	課 長
-----	-----	------	-----

令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託に係る質問書

令和 年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

業者登録番号

会 社 名

代 表 者 名

質 問 事 項

令和 年 月 日

(担当者)

備 考

- ・質問がない場合は、提出の必要はありません。
- ・提出は、令和5年5月9日（火）から令和5年5月15日（月）までとします。
- ・この質問書を電子メールにて送信してください。また、送信後には送信した旨を担当課宛に連絡してください。

E-mail : 40kenko@city.kawasaki.jp

- ・質問に対する回答は、一般競争入札参加資格確認通知書で入札参加資格があると認められた全ての者に対し電子メールにて送付します。

委任状

令和5年5月25日

(宛先) 川崎市長

委任者 商号又は名称

所在地

職名

氏名

印

私は、川崎市健康福祉局保健医療政策部健康増進担当が行う「令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託」に関する契約において、次の者を代理人と定め、次のことに関する権限を委任します。

委任事項

- 1 入札に関する事
- 2 開札の立会いに関する事

受任者 商号又は名称

所在地

職名

氏名

印

【記入見本】

委任状

令和5年5月25日

(宛先) 川崎市長

委任者の職名、氏名及び使用印は、入札書に記載の代表者欄と同じとなります。

委任者 商号又は名称 ABC株式会社
(代表者)

所在地 ○○○○○○

職名 ○○○○○○

氏名 ○○○○○○

印
之印

私は、川崎市健康福祉局保健医療政策部健康増進担当が行う「令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託」に関する契約において、次の者を代理人と定め、次のことに関する権限を委任します。

委任事項

- 入札に関すること
- 開札の立会いに関すること

受任者 商号又は名称 ABC株式会社
(代理人)

所在地 ○○○○○○

職名 ○○○○○○

氏名 川崎 ○○

受任者の職名、氏名及び使用印は、入札当日に立ち会う方となります。

川崎印

入札の結果、くじを行うこととなった場合に立会人として押印をお願いすることがあります。必ず印鑑を御持参ください。

入札(見積)書

令和5年 5月25日

(宛先) 川崎市長

住 所

商号又は名称

代表者名

印

代理人名

印

次の金額で請負(供給)したいので川崎市契約規則を堅く守り入札(見積り)します。

		十億			百万			千			円

(件名 令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託)

(履行場所 健康福祉局保健医療政策部健康増進担当)

- 注 1 本書は、入札(見積り)件名を記載した封筒に封入してください。
2 金額は、1つの枠に1字ずつアラビア数字で記入し、頭初に¥を記入してください。
訂正したものは無効とします。
3 代理人が入札をする場合は、代表者及び代理人の記名押印が必要です。

入札（見積）辞退届

令和 年 月 日

(宛先) 川崎市長

住所

商号又は名称

代表者名

印

次のとおり入札（見積）を辞退します。

1 理由

2 件名

令和5年度川崎市生活習慣病重症化予防業務委託

3 履行場所

健康福祉局保健医療政策部健康増進担当