

全国健康保険協会管掌健康保険 被保険者に対する特定保健指導業務委託実施要領 令和3年度 東京支部

目次

1. 目的	10. 資格確認及び支払い基準
2. 受託要件	11. 記録の作成及び提出
3. 対象者	12. 請求
4. 受託業務の内容	13. 実施状況の管理、報告
5. 業務手順	14. 調査
6. 遠隔保健指導を実施する場合の手順	15. 監査
7. 期間	16. 事故対応
8. 費用及び支払方法	17. 個人情報
9. 報奨金	18. その他

本文中では特に注釈がない限り、以下の略称を用いている。

- ・高確法…高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）
- ・協会…全国健康保険協会
- ・協会支部…全国健康保険協会支部
- ・協会規程…全国健康保険協会で定められている各規程
- ・協会保健師等…全国健康保険協会支部の常勤保健師、保健指導保健師、管理栄養士
- ・対象者…協会支部が特定保健指導を受託機関に委託する対象者
- ・実施基準…特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準（平成19年厚生労働省令第157号）
- ・標準プログラム…標準的な健診・保健指導プログラム【平成30年度版】
- ・手引き…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3.2版）
2021年2月
- ・動機付け支援相当…2年連続して積極的支援に該当した者への2年目の特定保健指導の弾力化
- ・モデル実施…積極的支援対象者に対する柔軟な運用による特定保健指導のモデル実施
- ・遠隔保健指導…情報通信技術を活用して初回面接を実施する特定保健指導
- ・遠隔保健指導実施通知…情報通信技術を活用した特定保健指導の初回面接の実施について（令和3年2月1日健発0201第11号、保発0201第6号）
- ・遠隔保健指導実施手引き…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
- ・事業者健診…労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に規定される定期健康診断
- ・受託機関…協会支部より特定保健指導業務を受託した保健指導実施機関等
- ・支援A…手引き2-5図表12で定められた内容
- ・支援B…手引き2-5図表12で定められた内容
- ・報奨金…特定保健指導の実績に対する報奨金

被保険者に対する特定保健指導業務委託実施要領

1 目的

本要領は、被保険者に対する特定保健指導業務を委託するにあたって、委託業務の内容及び遵守すべき事項等を示すことにより、受託機関が委託業務を適切に実施することを目的とする。

2 受託要件

(1) 受託機関は、次の要件をすべて満たしている者とする。

ア 「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第16条第1項の規定に基づき厚生労働大臣が定める者」（平成25年厚生労働省告示第92号）第2「特定保健指導の外部委託に関する基準」を満たしていること。

また、業務の一部を他の実施機関に委託する場合には、ホームページ上の「運営についての重要事項に関する規程の概要」に、再委託の範囲及び委託先等を明示するとともに、「手引き」の『特定保健指導における元請け・下請けの定義』の範囲内とすること。

イ 高確法及びその他関係法令を遵守し、「手引き」、「標準プログラム」に則って特定保健指導を実施できること。

ウ 遠隔保健指導を実施する場合は、「遠隔保健指導実施通知」及び「遠隔保健指導実施手引き」に則って実施できること。

エ 契約締結日から起算して、前2年以内に手形交換所による取引停止処分を受けていないこと又は前6ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を出していないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）上の更生手続開始の申立てをした者にあつては、契約締結日までに同法に基づく裁判所による更生手続開始決定がなされていること。

カ 民事再生法（平成11年法律第225号）上の再生手続開始の申立てをした者にあつては、契約締結日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされていること。

キ 社会保険に関する実績が良好であること。

ク 特定保健指導については、厚生労働省の定める電子的標準様式に基づく電子データとして支部が指定する仕様に従って作成し、電子データを格納したファイルを収録した電子媒体（CD-R）によって提出できること。

ケ 個人情報の管理は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）等関連法令のほか、「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」等の遵守を徹底していること。

コ 保健指導機関番号を取得していること。ただし、自社の従業員にのみ実施する場合はこの限りではない。

(2) 受託機関は、本要領に定める業務に係る利用者本人の自己負担を求めないこと。

3 対象者

対象者は、次の(1)又は(2)に該当する者のうち、協会支部が決定した者とする。

(1) 生活習慣病予防健診を受診した40歳以上75歳未満(75歳の誕生日前日までの者)の被保険者であって、当該健診結果データを階層化した結果、積極的支援又は動機付け支援に該当した者。

(2) 協会加入期間中に事業者健診を受診した40歳以上75歳未満(75歳の誕生日前日までの者)の被保険者であって、当該健診結果データを階層化した結果、積極的支援又は動機付け支援に該当した者。

※ 実績評価を実施するまでに75歳になる者又は実績評価を実施するまでに資格期間が満了となる任意継続被保険者は対象者から除外する

※ 生活習慣病予防健診又は事業者健診を受診後2ヶ月を経過した者で既に協会保健師等または他の保健指導機関から同健診に基づいた特定保健指導を受けている者は対象者から除外する

4 受託業務の内容

受託機関に委託する業務は、次の(1)から(3)とする。

(1) 特定保健指導

高確法第18条第1項に規定する特定保健指導を実施する業務。

なお、業務の実施に当たっては、「実施基準」「手引き」及び「標準プログラム」等に則って実施すること。

(2) 階層化

(1)の業務を実施するため、「実施基準」及び「手引き」に則って、対象者の階層化及び動機付け支援相当の要件に該当しているかの判定を行う業務。

※ 詳細については、「全国健康保険協会保健指導レベル(階層化)について」の判定条件を参考にすること

(3) 付随業務

(1)及び(2)の業務に付随する利用勧奨、報告、管理等、必要な業務

5 業務手順

受託機関は、対象者本人の同意を得たうえで特定保健指導を実施すること。

なお、特定保健指導業務の一部を再委託により実施する場合についても、本人の同意を得ること。

遠隔保健指導を実施する場合については、「6 遠隔保健指導を実施する場合の手順」に従い実施すること。

(1) 事前準備

ア 業務を適正に実施できる体制を確認する

イ 支援メニューを協会支部と調整する

ウ 企画、運営、その他事務について協会支部と調整する

エ 一部の業務を再委託する場合には、施設内にその旨を表示し周知すること

(2) 階層化

「実施基準」に基づき対象者の階層化を行う。なお、積極的支援に該当した対象者については、動機付け支援相当の要件に該当しているかの判定を行うこと。

※ 詳細については、「全国健康保険協会保健指導レベル（階層化）について」の判定条件を参考にすること

(3) 利用勧奨

(2)の階層化の結果、特定保健指導の対象となった者に対し、利用勧奨を実施する。

なお、特定保健指導のみを受託する機関については、協会支部から特定保健指導対象者リスト等を受領し、利用勧奨を実施する。

※ 文書送付による利用勧奨において、信書に当たる文書を送付する場合には、郵送等により実施すること

(4) 実施時の体制及び確認事項

ア プライバシーが十分保護された支援場所を確保する

イ 特定保健指導の実施について対象者本人より同意を得る

ウ 資格確認

エ 協会支部から受託した対象者であることを確認する（協会保健師等や他の機関から既に特定保健指導を受けていないかの確認を含む）

(5) 特定保健指導

※ 動機付け支援相当の要件に該当する対象者については、積極的支援ではなく、動機付け支援相当の支援を実施すること。

<動機付け支援又は動機付け支援相当>

ア 初回面談

1人当たり20分以上の個別支援または1グループ（1グループはおおむね8名以下）当たりおおむね80分以上のグループ支援とする。

イ 実績評価

初回面談（初回面談を分割して実施する場合は、初回面談2回目）から3ヶ月以上経過後に、体重・腹囲等の測定を行い、行動変容の状況等を踏まえた実績評価を実施する。

実績評価は、面談または通信等（電子メール、電話、FAX、手紙等）を利用して実施する。通信等を利用する場合は、受託機関から利用者への一方向ではなく、双方向のやり取りを行い、評価に必要な情報を得ること。

なお、利用者から評価結果を得られないために実績評価が完了できない場合は、利用者への2回以上の催促等の実施記録をもって代えられることとする。

<積極的支援>

ア 初回面談

1人当たり20分以上の個別支援1回または1グループ（1グループはおおむね8名以下）当たりおおむね80分以上のグループ支援とする。

イ 3ヶ月以上の継続的な支援

支援Aのみで180ポイント以上、又は支援A（最低160ポイント以上）と支援Bの合計で180ポイント以上の支援を実施する。

なお、ポイント算定要件等は、「手引き」等に則ること。

ウ 実績評価

初回面談（初回面談を分割して実施する場合は、初回面談2回目）から3ヶ月以上経過後に、体重・腹囲等の測定を行い、行動変容の状況等を踏まえた実績評価を実施する。

実績評価は、面談または通信等（電子メール、電話、FAX、手紙等）を利用して実施する。通信等を利用する場合は、受託機関から利用者への一方向ではなく、双方向のやり取りを行い、評価に必要な情報を得ること。また、継続的支援の最終回と一体的に実施しても構わない。

その際、受託機関が、利用者から評価結果を得られないために実績評価が完了できない場合は、利用者への2回以上の催促等の実施記録をもって代えられることとする。

エ 途中終了（脱落・資格喪失等）の取扱い

受託機関は、特定保健指導を中断している者（実施予定日に利用がなく、代替日の設定がない、あるいは代替日も欠席するなどの状態で最終利用日から2ヶ月を経過した者）に対して、再び特定保健指導を利用するよう勧奨し、2回以上勧奨しても連絡が取れない場合は、脱落者として認定し、協会支部へ報告する。

(6) 記録の作成

「**11 記録の作成及び提出**」のとおり作成する。

(7) 請求

「**12 請求**」のとおり請求する。

(8) 実施状況の管理、報告

「**13 実施状況の管理、報告**」のとおり取り扱う。

6 遠隔保健指導を実施する場合の手順

受託機関は、対象者が遠隔保健指導の利用方法や特徴を理解し、特定保健指導について本人の同意を得たうえで実施するものとする。

なお、特定保健指導業務の一部を再委託により実施する場合についても、本人の同意を得ることとする。

(1) 事前準備

ア 業務を適正に実施できる体制を確認する。

イ 支援メニューを協会支部と調整する。

ウ 企画、運営、環境、その他事務について協会支部と調整する。

エ 一部の業務を再委託する場合には、施設内にその旨を表示し周知すること。

(2) 実施時の体制及び確認事項

ア 直接会って行う面談と同様の質が確保される機器や場所等を確保する。

イ 直接会って行う面談と同一の資料を共有できるよう必要な資料や教材等を

用意する。

ウ 受託機関が実施の際、商品等の勧誘・販売等及び特定保健指導を行う地位を利用した不当な推奨・販売等は行ってはならない。

エ 遠隔保健指導を行うために、対象者が機器等を購入することがないよう対応すること。

オ 機器の使用等を補助する者が必要な場合、協会支部と協議の上、実施会場に配置することができる。ただし、保健指導の内容等の個人情報保護されるよう、十分に配慮すること。

カ プライバシーが十分保護された支援場所を確保する。

キ 対象者本人に対し、特定保健指導の始期と終期が明示され、始期について了解を得ること。

ク 資格確認及び氏名・生年月日による本人確認を行う。

ケ 協会支部から受託した対象者であることを確認する。(協会保健師等や他の機関から既に特定保健指導を受けていないかの確認を含む)

(3) 特定保健指導

※ 動機付け支援相当の要件に該当する対象者については、積極的支援ではなく、動機付け支援相当の支援を実施すること。

<動機付け支援又は動機付け支援相当>

ア 初回面談

個別支援 1 回 (おおむね 1 人あたり 30 分以上) 又はグループ支援 (おおむね 8 名以下) 1 回 (おおむね 90 分以上) とする。

イ 実績評価

初回面談から 3 ヶ月以上経過後に、体重・腹囲等の測定を行い、行動変容の状況等を踏まえた実績評価を実施する。

実績評価は、面談または通信等 (電子メール、電話、FAX、手紙等) を利用して実施する。遠隔面談で実施した場合は、対面で行ったものとして取扱う。通信等を利用する場合は、受託機関から利用者への一方方向ではなく、双方向のやり取りを行い、評価に必要な情報を得ること。

その際、受託機関が、利用者から評価結果を得られないために実績評価が完了できない場合は、利用者への 2 回以上の催促等の実施記録をもって代えられることとする。

<積極的支援>

ア 初回面談

個別支援 1 回 (おおむね 1 人あたり 30 分以上) 又はグループ支援 (おおむね 8 名以下) 1 回 (おおむね 90 分以上) とする。

イ 3 ヶ月以上の継続的な支援

支援 A のみで 180 ポイント以上、又は支援 A (最低 160 ポイント以上) と支援 B の合計で 180 ポイント以上の支援を実施する。なお、ポイント算定要件等は、「手引き」等に則ること。

ウ 実績評価

初回面談から3ヵ月以上経過後に、体重・腹囲等の測定を行い、行動変容の状況等を踏まえた実績評価を実施する。

実績評価は、面談または通信等（電子メール、電話、FAX、手紙等）を利用して実施する。遠隔面談で実施した場合は、**対面**で行ったものとして取扱う。通信等を利用する場合は、受託機関から利用者への一方向ではなく、双方向のやり取りを行い、評価に必要な情報を得ること。また、継続的支援の最終回と一体のものとして実施しても構わない。

その際、受託機関が、利用者から評価結果を得られないために実績評価が完了できない場合は、利用者への2回以上の催促等の実施記録をもって代えられることとする。

エ 途中終了（脱落・資格喪失等）の取扱い

受託機関は、特定保健指導を中断している者（実施予定日に利用がなく、代替日の設定がない、あるいは代替日も欠席するなどの状態で最終利用日から2ヵ月を経過した者）に対して、利用者が再び特定保健指導を利用するように勧奨し、2回以上勧奨しても連絡が取れない場合は、脱落者として認定し、協会支部へ報告する。

(4) 記録の作成

「**11 記録の作成及び提出**」のとおり作成する。

(5) 請求

「**12 請求**」のとおり作成する。

(6) 実施状況の管理、報告

「**13 実施状況の管理、報告**」のとおり取り扱うこととする。

7 期間

委託期間については、契約締結日から令和4年3月31日までとする。

なお、契約期間内に、初回面談を実施した対象者に限り、特定保健指導が終了（実績評価を行う完了のみならず、脱落や資格喪失による途中終了も含む。）する日までを委託期間とすることができるものとする。

また、あらかじめ契約の自動更新に関して必要な条項を記載した契約書を取り交わしている場合は、契約終了の時から契約期間を1箇年として、自動的に契約を更新することができることとする。

8 費用及び支払方法

協会支部が受託機関に支払う委託料単価の上限は、次のとおりとする。

(1) 動機付け支援及び動機付け支援相当

初回面談を次の①～③の方法により実施する受託機関については、1件当たり12,200円(税抜)を上限とする。ただし、**対面による**初回面談を分割して行うなど、①～③以外の方法で実施する場合は、1件当たり10,000円(税抜)を上限とする。

①健診当日に実施する。

②健診日の翌日以降に、事業所等への訪問により実施する。

③遠隔面談により実施する。

支払方法は、初回面談終了後に委託料単価の8/10を支払い、残る2/10は実績評価終了後に支払う。

(2) 積極的支援

初回面談を次の①～③の方法により実施する受託機関については、1件当たり28,300円(税抜)を上限とする。ただし、**対面による**初回面談を分割して行うなど、①～③以外の方法で実施する場合は、1件当たり25,000円(税抜)を上限とする。

①健診当日に実施する。

②健診日の翌日以降に、事業所等への訪問により実施する。

③遠隔面談により実施する。

支払方法は、初回面談終了後に委託料単価の4/10を支払い、残る6/10(内訳としては3ヶ月以上の継続的な支援が5/10、実績評価が1/10)は実績評価終了後に支払う。

なお、3ヶ月以上の継続的な支援(※)実施中に脱落等により終了した場合は、委託料単価の5/10に実施済みのポイント数の割合を乗じた金額を支払う。

※ 脱落等による終了時の支払いは、3ヶ月未満でも実施済みポイント数の割合を乗じた金額を支払う。

(3) その他費用

(1)～(2)の委託料単価には、交通費、通信費、消耗品代、仕様書で定めた報告書を作成するための経費、システム開発経費、その他事務経費を含むものとする。

9 報奨金

前条の費用とは別に、一定の条件を満たす受託機関に対し、報奨金を支払うことができる。なお、報奨金の支払等に必要な事項は、別紙「特定保健指導実績に応じた報奨金支払いの実施方法等について」に定める。

10 資格確認及び支払い基準

受託機関が特定保健指導を実施する際には、利用者が協会支部の被保険者であることを、被保険者証により確認しなければならない。また、遠隔保健指導の場合は、協会の被保険者であることの確認と併せて、氏名・生年月日による本人確認をしなければならない。ただし、面談に依らない方法で支援を行う場合であって、受託機関で被保険者証の確認ができない場合は、利用者への資格確認は、確認日時を記載した事跡を残し、口頭もしくは文書で行うことを可とする。

なお、支払い基準は、以下のとおりとする。

(1) 資格確認を行わずに実施した利用者が無資格者であった場合は、受託機関の責任・負担とし、受託機関からの請求額は支払わないこととする。

(2) 協会支部から資格喪失の連絡を受けている利用者に対して実施した場合は、受託機関の責任・負担とし、受託機関からの請求額は支払わないこととする。

- (3) 受託機関において、被保険者証を確認して実施した結果、精巧な偽造であった等明らかに受託機関に責任がないと判断できる場合は、請求額を受託機関に支払うこととする。
- (4) 受託機関において、契約書で定められた受託業務の内容と異なる業務・請求を行った場合は、受託機関の責任・負担とし、受託機関からの請求額は支払わないこととする。
- (5) 動機付け支援又は動機付け支援相当を実施中に、利用者が参加しなくなった（実績評価できない）場合は、協会支部は、初回面談までの特定保健指導の実施実績に応じた費用を受託機関に支払うこととする。
- (6) 積極的支援実施期間中に利用者が被保険者資格を喪失した場合は、受託機関は資格喪失日前日までに実施した支援に関するデータを協会支部へ送付し、協会支部は資格喪失日前日までの特定保健指導の実施実績に応じた費用を受託機関に支払うこととする。
- (7) 積極的支援の実施期間中に利用者が参加しなくなった（脱落が確定した）場合、協会支部は、その時点までの特定保健指導の実施実績に応じた費用を受託機関に支払うこととする。
- (8) 初回面談を分割して実施する際、やむを得ず初回面談2回目（以下「初回面談②」）が実施できなかった場合、受託機関が対象者に初回面談1回目（以下「初回面談①」）を実施する前に初回面談②を受けるよう説明しており、かつ以下のいずれかに該当する場合は、協会支部は「初回未完了」として受託機関に初回面談分を全額支払うこととする。
 - ア 初回面談②を実施する前に対象者が資格喪失した場合。
 - イ 初回面談②を実施するために、電話や文書送付等の方法を用いて、対象者に2回以上連絡を取ろうと試みたが、連絡が取れなかった場合。

なお、実施した連絡等の事蹟（連絡方法、連絡日時、結果など）は、特定保健指導記録データの初回面談①情報に記載すること。
 - ウ 初回面談①を実施後、電話等により対象者と連絡が取れたものの、対象者が初回面談②の実施を拒否した場合。

この場合であっても当該電話等において、行動計画を完成させる（初回面談②を終了させる）よう試みること。

また、その事蹟（連絡方法、連絡日時、結果など）は、特定保健指導記録データの初回面談①情報に記載すること。

11 記録の作成及び提出

特定保健指導記録の結果については、厚生労働省の定める電子的標準様式に基づく電子データとして作成し、作成した電子データを格納したファイルを収録した電子媒体（CD-R）によって提出する。（再委託している場合は、その分も含め提出すること。）電子媒体には情報保護のため、パスワード機能を付与する等、協会支部と取り決めた保護手段を講じること。また、暗号化を施す場合は、複合先の環境に依存しない方法で行うこと。

電子データの仕様については、「手引き」及び「全国健康保険協会被保険者特定保健指導電子データ仕様」に従って作成すること。

なお、電子媒体（CD-R）によって提出する際は、必ず、特定保健指導結果データ等に協会支部が事前に指定するパスワードを付すとともに、安全な運搬方法（日本郵政以外の宅配業者で信書が送れる宅配や日本郵政のレターパックプラス）で物品の追跡及び対面での物品引き渡しができるセキュリティ便を用いること。

ただし、やむを得ない理由が存在し、事前に協会支部の了解を得て行う場合はこの限りでない。なお、納品された電子媒体等は原則一切返却しない。

12 請求

特定保健指導記録及び決済情報については、次の(1)～(4)の時点の結果を1ヶ月ごとに取りまとめ、請求書と合わせて協会支部が指定する様式を期日までに提出すること。

なお、業務の一部を再委託した場合には、委託元がとりまとめて請求すること。

- (1) 初回面談終了時
- (2) 実績評価終了時
- (3) 継続的な支援実施中の脱落等による終了時
- (4) 初回未完了時

13 実施状況の管理、報告

実施状況の管理、報告については、次のとおりとする。

- (1) 受託機関において、毎月、特定保健指導実施状況を把握し、進捗管理を実施する。
- (2) 協会支部が指定する様式（特定保健指導請求内訳書、特定保健指導実施明細報告書）により請求時に報告を行う。

なお、業務の一部を再委託した場合には、委託元がとりまとめて報告すること。

- (3) 特定保健指導に用いた詳細な質問票、アセスメント、具体的な指導内容、フォローの状況等は、「**17 個人情報**」に従い適切に保存しておくこと。
- (4) 申請内容や実施体制等に疑義が生じた場合には、対象事項について協会支部が必要な調査を行う。

14 調査

受託要件等の調査について、次のとおりとする。

- (1) 受託機関は、受託要件等が保持されているか原則、5年に1回協会支部による実地調査等を受けること。ただし、初めて本要領に定める業務を受託する機関については、契約前または当初契約期間中に実地調査等を受けること。
- (2) 契約の更新（「**7 期間**」の自動更新の場合を含む）の際は、受託機関は「**2 受託要件**」を満たしているかどうか証明する書類を協会支部へ提出すること。ま

た、契約満了までに前回報告した内容に変更が生じた場合も同様とする。

15 監査

受託要件等の監査が必要な場合については、次のとおりとする。

- (1) 受託機関は、受託業務の実施状況について、協会支部又は協会支部から監査の委託を受けた外部専門家による監査の実施に協力要請があった場合は、これに協力するものとする。
- (2) 前項の場合において、監査により受託機関の特定保健指導実施施設に立ち入る際は、事前に書面による通知を行うこととし、原則として受託機関は立ち会うものとする。その他の監査の実施に関する必要な事項は、協会支部と受託機関の協議の上決定するものとする。

16 事故対応

事故やトラブル等が生じた際は、受託機関は直ちに協会支部へ報告し、適切な措置を講じること。

協会支部の責に因らない委託業務に係る事故等の責任及び損害賠償等は、受託機関が負うものとする。

ただし、受託機関の責に因らない場合は、事故等の責任及び損害賠償等について協会支部と協議するものとする。

17 個人情報

個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年第57号）等関係法令のほか、「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」等の遵守を徹底すること。また、事業所に訪問して特定保健指導を実施する場合は、特定保健指導の対象者であること等の要配慮個人情報について、事業所と協会が共同利用しており、かつ対象者に対して当該取扱いを十分に周知している必要があることに留意すること。

その他、業務の一部を外部委託して実施する場合には、施設内にその旨を表示し周知を図ること。

18 その他

本要領に定めのない事項については、その都度協会支部と協議のうえ決定すること。

(別紙) 特定保健指導実績に対する報奨金支払の実施方法等について

1 条件

(1) 対象の実施機関

特定保健指導業務を受託する年度において、生活習慣病予防健診業務の受託又は事業者健診データの提供に係る契約を締結する実施機関であって、生活習慣病予防健診受診者数及び事業者健診データ取得件数（協会に加入している40歳以上75歳未満の被保険者に限る）の合計が1,000人以上の特定保健指導実施機関を対象とする。

(2) 支払条件及び支払額の算定

- ① 当年度の特定保健指導終了者が前年度実績を超過した場合に、超過した特定保健指導終了者数に報奨金単価を乗じた額、または特定保健指導終了者数に報奨金単価の1/3を乗じた額のいずれか高い方を支払うこととする。
- ② 新規契約機関または前年度の特定保健指導終了者数が60人以下の実施機関については、①の算定方法ではなく、当年度の特定保健指導終了者数が60人を超過した場合に、超過した特定保健指導終了者数に報奨金単価を乗じた額を支払うこととする。

2 報奨金単価

報奨金の単価は、900円（税抜）を上限とする。

3 契約

報奨金は、契約に基づき支払うものとし、支払条件等の必要な事項は、特定保健指導業務委託契約において規定することとする。

4 決済

- (1) 支部は、契約年度の最終月において、実施機関の当年度の生活習慣病予防健診受診者数及び事業者健診データ取得件数、特定保健指導終了者数及び前年度の特定保健指導終了者数を集計し、集計結果について、実施機関に確認を依頼する。
- (2) 当年度実績等について、支部及び実施機関の双方で確認し、報奨金支払の対象となる場合には、実施機関より、確認した実績に基づく報奨金の請求を受領する。
- (3) 支部は、受領した請求に基づき、支払を行う。

○該当期間

令和 3 年 4 月 1 日～12 月 31 日

※ 協会けんぽにて該当期間の間に決定した委託料が対象

該当期間の最終請求期限は、令和 4 年 1 月 25 日必着

※ 該当期間に提出した請求書で、遅延及び不備のある請求書は、報奨金の対象外とする

○報奨金請求期限

令和 4 年 3 月 25 日

※ 報奨金の請求書様式は、請求期限前に提示予定

○処理の流れ

特定保健指導機関から協会けんぽ東京支部へ、令和 4 年 1 月 25 日必着で請求

↓

協会けんぽ東京支部にて請求書処理、特定保健指導終了者数を積算

↓

協会けんぽ東京支部にて特定保健指導終了者数確認書及び報奨金請求書を特定保健指導機関へ送付（令和 4 年 3 月頃を想定）

↓

特定保健指導機関にて確認書及び報奨金請求書を令和 4 年 3 月 25 日までに協会けんぽ東京支部へ提出

↓

協会けんぽ東京支部にて令和 4 年 4 月以降に支払確定を想定