

第 I 章

委託基準の遵守状況に
関する質問項目

1 人員に関する基準

[委託基準の遵守]

A 保健指導の業務を統括する者は、常勤の医師、保健師、管理栄養士であること。

Q1 保健指導の業務統括者が持つ資格はどれですか？

1. 常勤の医師 2. 保健師 3. 管理栄養士 4. その他()

Q2 管理上支障がない場合は、同一敷地内の他の事業所・施設の職務に従事していますか？

1. はい 2. いいえ()

B 「動機付け支援」や「積極的支援」において、(1)初回の面接、(2)対象者の行動目標・支援計画の作成、(3)保健指導の評価に関する業務を行う者は、医師、保健師、管理栄養士であること。(ただし高齢者の医療確保法施行後5年間に限り、一定の保健指導の実践経験のある看護師も行うことができる。)

Q3 初回面接、対象者の行動目標・支援計画の作成、保健指導の評価に関する業務を行うのは、次のどなたですか？あてはまる項目にすべて○をつけて下さい。

1. 医師 2. 保健師 3. 管理栄養士 4. 一定の保健指導経験のある看護師
5. その他()

C 対象者ごとに支援計画の実施について統括的な責任を持つ医師、保健師、管理栄養士が決められていること。

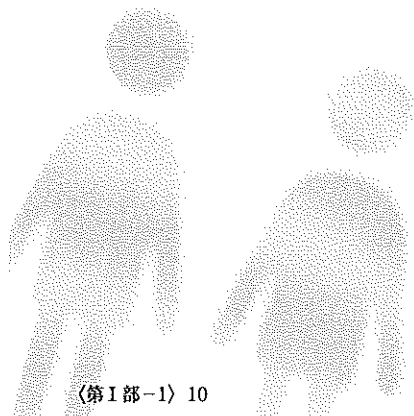
Q4 対象者ごとに医師、保健師、管理栄養士の責任者を決めていますか？

1. はい 2. いいえ()

D 「動機付け支援」や「積極的支援」のプログラムのうち、対象者の支援計画に基づく食生活に関する実践的指導は、管理栄養士その他の食生活に関する専門的知識及び技術を有する者により提供されること。

Q5 食生活の実践的指導は、次のうち誰が実施しますか？

1. 医師 2. 保健師 3. 管理栄養士
4. 事業場における労働者の健康保持増進のための指針に基づく
(1)産業栄養指導者 (2)産業保健指導者 (3)それに相当する研修を受けた者



E 「動機付け支援」、「積極的支援」のプログラムのうち、対象者の支援計画に基づく運動に関する実践的指導は、運動に関する専門的知識及び技術を有する者により提供されていること。

Q6 運動の実践的指導は、次のうち誰が実施しますか？

1. 医師
2. 保健師
3. 管理栄養士
4. 事業場における労働者の健康保持増進のための指針に基づく
(1)運動指導担当者 (2)産業保健指導者
5. 健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士およびそれに相当する研修を受けた者

F 保健指導プログラムに応じて、再委託先や他の健康増進施設等と必要な連携を図ること。

Q7 保健指導プログラムを委託元の要望や特性に応じて実施するために、必要な再委託先を確保して、有効な連携を図っていますか？

1. はい
2. いいえ()

G 保健指導者は、国、地方公共団体、医療保険者、日本医師会、日本看護協会、日本栄養士会等が実施する一定の研修を修了していることが望ましい。

Q8 保健指導実践者のうち、保健指導実践者育成研修プログラムを受講した者は何%程度ですか？

1. 0～19%
2. 20～39%
3. 40～59%
4. 60～79%
5. 80～99%
6. 100%

H 保健指導対象者が治療中の場合には、Cに掲げる者が必要に応じて当該保健指導対象者の主治医と連携を図ること。

Q9 対象者が治療中の場合には、統括的な責任者が主治医との連携を図ることをマニュアル等で明確にしていますか？

1. はい
2. いいえ()



2 施設又は設備等に関する基準

A 本プログラムに定める内容の保健指導を適切に実施するために必要な施設及び設備を有していること。

Q1 保健指導を実施するための施設・設備として、以下のものを配備していますか？

●個別支援に適した部屋があり、机・椅子などの設備が整っている。

1. はい 2. いいえ ()

●グループ支援に利用できる部屋がある。

1. はい 2. いいえ ()

●電話、e-mail、Faxの設備を有している。

1. はい 2. いいえ ()

B 個別指導を行う際、対象者のプライバシーが十分に保護される施設(部屋)が確保されていること。

Q2 個別指導用の部屋として、個別に仕切られたスペースを確保していますか？

1. はい 2. いいえ ()

C 運動の実践指導を行う場合には、救急時における応急措置の設備を有していること。

Q3 救急対応できる体制として以下の事項のうち、整備されているものに✓を記入して下さい。

●緊急時の対応マニュアルがある。

Check



責任者が明確になっている。

緊急時の連絡体制が明確になっている。

救急車が来るまでの対応が明確になっている。

●救急対応のための以下などの設備機器を備えている。

Check



医薬品セット

ベッド

テーピングセット

酸素呼吸器

自動体外式除細動器等

- 運動指導実施者に対し、救急時対応のトレーニングを実施している。

Check



- 新規採用(配置)時のBLS(Basic Life Support)教育訓練
- 定期的なBLS教育訓練
- 教育訓練の実施を記録し、保存している。

- 緊急時に対応できるように施設が作られている。

Check



- 施設のすぐそばまで救急車が入れる。
- 運動指導の部屋までストレッチャーがスムーズに入れる。

D 健康増進法第25条に定める受動喫煙の防止措置が講じられていること。

Q4 全館禁煙、または周囲に煙が漏れないような喫煙場所を定めていますか？

1. はい 2. いいえ()

Q5 屋内に喫煙室がある場合には、以下の状態を保っていますか？

- 屋外排気型である。

1. はい 2. いいえ()

- 非喫煙場所から喫煙場所に向かう秒速0.2メートルの気流を保っている。

1. はい 2. いいえ()



3 保健指導の内容に関する基準

A 本プログラムに準拠したものであり、科学的根拠に基づくとともに、対象者や地域、職域の特性を考慮したものであること。

Q1 提供される保健指導プログラムのマニュアルが存在していますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q2 プログラムの内容は、標準的プログラムに準拠していますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q3 内容が科学的根拠に基づいていますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q4 対象者の特性に応じた柔軟な対応が可能ですか？

1. はい 2. いいえ ()

Q5 提供先の要望や特性に応じた柔軟な対応が可能ですか？

1. はい 2. いいえ ()

Q6 作成されたマニュアルを、すべての保健指導実践者に配布し、研修に活用していますか？

1. はい 2. いいえ ()

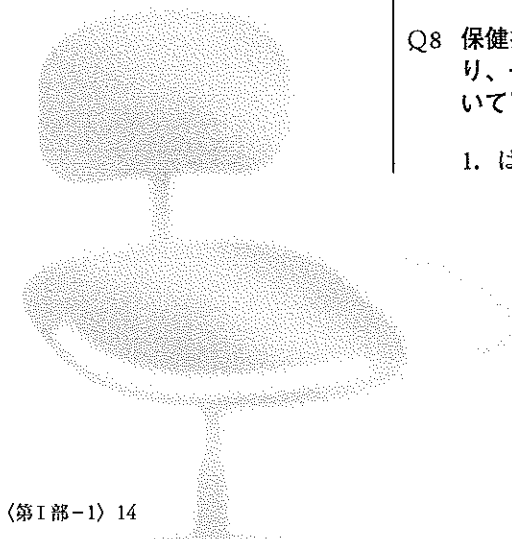
B 具体的な保健指導プログラム(支援のための材料、学習教材等を含む)は、医療保険者に提示され、医療保険者の了解が得られたものであること。

Q7 医療保険者に提示できる、具体的な保健指導プログラム(支援のための材料、学習教材等を含む)はありますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q8 保健指導プログラムについて知識を有する担当者(医師、保健師、管理栄養士であり、一定の研修を受けた者)が、医療保険者との間で具体的に協議し、その内容について了解を得て実施することを明確にしていますか？

1. はい 2. いいえ ()



C 最新の知見、情報に基づいた支援のための材料、学習教材等を用いるよう取組むこと。

Q9 支援のための材料、学習教材として、以下のようなものが存在しますか？
あてはまるもの全てに✓を記入して下さい。

Check

✓

- 個人の健康情報の分析結果
- 生活習慣改善を継続的に支援するためのシートやソフトウェア
- 腹囲の自己測定のためのツール
- 栄養に関する指導に用いるフードモデル
- 健康状態に合わせて配布するパンフレットなど
- その他()

Q10 常に最新の知見、情報に基づくよう、以下の取組みが存在しますか？

● 定期的に内容の見直しを行う計画がある。

1. はい 2. いいえ()

● 組織内外のメタボリックシンドロームに関する専門家等のアドバイスを得ている。

1. はい 2. いいえ()

3. その他()

● 材料や教材を保健指導実践者が適切に使用できるように、活用方法に関する説明や研修を行っていますか？

1. はい 2. いいえ()

D 個別指導を行う場合はプライバシーが保護された場で行われること。

Q11 自施設および委託先での個別面接において、他者から見えないおよび聞こえないよう、以下のような配慮を行っていますか？

● 自社（機関）内で実施する個別面接においては、周囲への声が洩れない個室を確保している。

1. はい 2. いいえ()

● 訪問先において、外部に声の漏れない個室を確保するよう要請する。それが困難な場合には、衝立などで視野を遮るなどの工夫をする。

1. はい 2. いいえ()

Q12 施設内などから電話による支援を行う場合には、部外者が立ち入らないように管理していますか？

1. はい 2. いいえ()

Q13 施設内でFAX(手紙)による支援を行う場合には、保健指導実践者からの手紙・FAXおよび対象者からの返書を確実に管理していますか？

1. はい 2. いいえ()



E 契約期間中に、保健指導を行った対象者から指導内容について相談があった場合は、事業者は相談に応じること。

Q14 保健指導の対象者および委託元からの相談窓口を明確にしていますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q15 相談窓口を対象者および委託元に明確に提示していますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q16 窓口が受けた相談が確実に保健指導実践者またはその他の専門スタッフに繋がるよう、ルートを明確にしていますか？

1. はい 2. いいえ ()

F 保健指導対象者のうち保健指導を受けなかった者又は保健指導を中断した者への対応については、対象者本人の意思に基づいた適切かつ積極的な対応を図ること。

Q17 保健指導を受けなかった者または中断した者については、本人の意思を確認した上で、以下のような対応を実施していますか？

●実施予定日から速やかに電話、e-mail、FAXなどで連絡する。

1. はい 2. いいえ ()

●連絡にもかかわらず受けない場合の、医療保険者への連絡方法が明確になっている。

1. はい 2. いいえ ()

●必要な情報を提供している。

1. はい 2. いいえ ()



4 保健指導の記録等の情報の取扱いに関する基準

※ プライバシーマークを取得していますか？

1. はい

取得している場合には、具体的な質問への回答は不要とする。

2. いいえ

以下についてお答えください。

A 本プログラムにおいて定める電子的標準様式により、医療保険者に対して保健指導対象者の保健指導レベル、効果（腹囲、体重）等を安全かつ速やかにCD-R等の電磁的方式により提出すること。

Q1 保健指導レベル、効果（腹囲、体重）等を含んでいますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q2 適切な電子媒体を用いていますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q3 保健指導実施後から概ね1ヶ月以内に報告されますか？

1. はい 2. いいえ ()

B 保健指導に用いた詳細な質問票、アセスメント、具体的な指導の内容、フォローの状況等を記載したものが、適切に保管・管理されていること。

Q4 質問票、アセスメント、指導内容、フォロー状況について、保健指導の具体的な記録方法を明確にしていますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q5 決められた方法で記録されていることを確認していますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q6 プライバシーに配慮し、不必要に開示されないよう、確実に管理を行っていますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q7 保健指導の実施等において必要な場合には、容易にアクセスできる状態になっていますか？

1. はい 2. いいえ ()

第 I 章

委託基準の遵守状況に
関する質問項目

4—保健指導の記録等の情報
の取扱いに関する基準



C 正当な理由がなく、その業務上知りえた保健指導対象者の情報を漏らしてはならない。

Q8 個人情報の管理について、従業員の教育指導を行っていますか？

1. はい 2. いいえ ()

D 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及びこれに基づくガイドライン等を遵守すること。

Q9 個人情報の保護に関する方針があり、明示していますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q10 個人情報を利用する目的が特定され、公表または通知していますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q11 個人情報を適正に取得するための教育指導を行っていますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q12 内容を最新のものに保つための更新の手順を定めていますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q13 安全管理措置には以下の項目を含んでいますか？
含まれている項目に✓を記入して下さい。

Check



- 個人情報取り扱いに関する社内規定とその運用
- 安全管理対策を講じるための組織体制
- 個人データの漏えい等の問題が発生した場合等における報告連絡体制および二次被害を防止するための措置
- 雇用契約時における個人情報保護に関する規程
- 従業員に対する教育研修
- 物理的安全管理措置
- 技術的安全管理措置
- 個人データが消去されないための保存媒体の劣化防止、検索可能性の確保
- 不要となったデータの廃棄・消去を確実に行う手順
- 個人情報の盗難・紛失、窃視を防止するための措置
- 個人情報を扱う情報管理システムについての安全管理措置
- 施設での対面指導の呼び出しなどにおけるプライバシーへの配慮

Q14 個人情報の取り扱いについてのマニュアルがあること。また、新規従業員に対する教育及び全ての従業員を対象とする定期的な教育がなされており、以下の項目を含んでいますか？含まれている項目に✓を記入して下さい。

Check



- 適正な個人情報の取得に関すること
- 個人情報保護についての規程
- 従業員の扱う個人情報の範囲(アクセス権および制限)
- 物理的安全管理措置
- 技術的安全管理措置
- 個人情報または個人情報を記録した媒体の消去・廃棄に関すること
- データ漏えいなどの事故発生時の対応

Q15 教育した内容が守られていることを確認する仕組みを作っていますか？

1. はい 2. いいえ()

Q16 再委託先における個人情報の保護を以下の手段により監督していますか？
行われている項目に✓を記入して下さい。

Check



- 契約の中での守秘義務条項
- 契約内容が遵守されていることの定期的な確認

Q17 個人情報を第三者提供する場合は本人の同意を得ていますか？

1. はい 2. いいえ()

Q18 個人情報の開示、訂正または利用停止についての窓口、手続き方法、手数料が明確に示されており、開示等を行うかどうかの決定について通知していますか？

1. はい 2. いいえ()

Q19 個人情報の利用についての問い合わせ等の窓口が明確に示されており、確実に回答および改善できる体制が整っていますか？

1. はい 2. いいえ()

第I章

委託基準の遵守状況に関する質問項目

4—保健指導の記録等の情報の取扱いに関する基準



E 医療保険者の委託を受けて健診結果や保健指導結果を保存する場合には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守すること。

Q20 情報システムの安全管理についての方針を定め、以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check



- 情報システムで扱う情報の範囲
- 情報の取り扱いや保存の方法と期間
- 利用者識別、不要・不法なアクセスの防止
- 安全管理の責任者
- 苦情・質問の窓口に関すること

Q21 情報システムで取り扱う情報をリストアップし、安全管理上の重要度に応じたリスク分析を定期的に行っており、以下の脅威を考慮していますか？
考慮している項目に✓を記入して下さい。

Check



- 管理上の過誤
- 機器の故障
- 外部からの進入
- 利用者の悪意
- 利用者の過誤

Q22 情報システムの安全管理対策を講じるための組織体制を整備しており、以下の項目を定めていますか？
定めている項目に✓を記入して下さい。

Check



- 情報システム運用責任者
- 従業者の責任と権限
- アクセス制限、記録、点検等を含むアクセス管理
- 安全管理に関する規程や手順書
- 実施状況の確認
- 事故又は違反への対処

Q23 安全管理対策の運用管理規程には以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

- 理念(基本方針と管理目的の表明)
- 医療機関等の内部の体制、外部保存に関わる外部の人及び施設
- 契約書・マニュアル等の文書の管理
- 機器の管理
- 対象者への説明と同意を得る方法
- 監査
- 苦情の受付窓口

Q24 情報システムの物理的安全対策には以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

- 情報システム機器、端末の設置場所の施錠および入退の制限・記録
- 盗難、窃視防止のための措置
- 機器・装置・情報媒体等の物理的保護(チェーンによる固定など)

Q25 情報システムの技術的安全対策には以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

- 利用者の識別及び認証方法
- IDとパスワードによる方法を用いる場合は定期的なパスワードの変更などの管理
- 情報の区分管理とアクセス権限の管理
- アクセスの記録
- 不正ソフトウェア対策
- ネットワーク上からの不正アクセス防止

第I章

委託基準の遵守状況に関する質問項目

4— 保健指導の記録等の情報の取扱いに関する基準



Q26 情報システムの人的安全対策には以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check



- 法令上の守秘義務が課せられていない従業者に対しては雇用及び契約時に守秘・非開示契約等を締結すること
- 情報システムの取り扱いについてのマニュアルがあること
- 従業者に対する教育訓練
- 従業者の退職後の個人情報保護規程
- 情報システムの異常等で外部受託業者を採用する場合における守秘契約の締結
- 保守作業等に関わる作業者、作業内容、作業結果の確認
- 情報機器設置場所における情報システムにアクセスしない作業後の定期的確認

Q27 情報の破棄について以下の安全対策を定めていますか？
定めている項目に✓を記入して下さい。

Check



- 情報種別ごとに、破棄を行う条件、破棄を行うことができる従業者の特定、具体的な破棄の方法
- 情報処理機器、個人情報を含む媒体を破棄する手順
- 利用者の識別及び認証方法

Q28 情報システムの改造と保守について以下の項目を定めていますか？
定めている項目に✓を記入して下さい。

Check



- 情報システムの動作確認で個人情報を含むデータを使用する場合の守秘義務
- 保守要員等による不正アクセス、データの改ざん防止のための対策

Q29 オンラインで情報を交換する場合の安全管理対策には以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

- ネットワーク経路でのメッセージ挿入、ウイルス混入などの改ざん防止
- パスワード、本文などの盗聴防止
- なりすましの防止対策
- 情報を交換しようとする相手の確認

Q30 情報の真正性を確保する対策に以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

- 故意又は過失による虚偽入力、書き換え、消去及び混同を防止する対策
- 作成の責任の所在の明確化
- 作成者の識別及び認証
- 情報の更新履歴

Q31 情報の見読性の確保に以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

- 情報の所在管理
- 見読化手段の管理
- システム障害対策

第I章

委託基準の遵守状況に
関する質問項目

4—保健指導の記録等の情報
の取扱いに関する基準



Q32 情報の保存について以下の対策を講じていますか？
対策を講じている項目に✓を記入して下さい。

Check



- ウィルスや不適切なソフトウェア等による情報の破壊及び混同等の防止
- 不適切な保管・取り扱いによる情報の滅失、破壊の防止
- 記録媒体、設備の劣化による読み取り不能または不完全な読み取りの防止
- 媒体・機器・ソフトウェアの整合性不備による復元不能の防止

Q33 情報を外部保存する場合の安全管理に以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check



- 真正性、見読性、保存性の確保
- 個人情報の保護
- 管理責任、説明責任、結果責任の範囲の明確化

F インターネットを利用した保健指導を行う場合には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の6.9外部と個人情報を含む医療情報を交換する場合の安全管理に規定されているとおり、(1)秘匿性の確保のための適切な暗号化、(2)通信の起点・終点識別のための認証、(3)リモートログイン制御機構により安全管理を行うこと。さらに、(1)インターネット上で保健指導対象者が入手できる情報の性質に応じて、パスワードを複数設けること、(2)インターネット上で健診データを入手できるサービスを受けることについて必ず本人の同意を得ること、(3)当該同意を得られない者の健診データは、当該サービスを受ける者の健診データとは別の保存場所とし、外部から物理的にアクセスできないようにすること等により、外部への情報漏洩、不正アクセス及びコンピューター・ウイルスの進入等の防止のための安全管理を徹底すること。

Q34 インターネット上の安全管理には以下の項目を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

- 暗号化などによる秘匿性の確保
- 通信の起点・終点識別のための認証
- リモートログイン制御機構による安全管理
- インターネット上で取り扱う情報の性質に応じて複数のパスワードを設けること
- インターネット上でサービスを提供することについて同意を得ていること
- 同意しない個人についてはインターネットから個人情報にアクセスできないような措置を講じること

G 保健指導結果の分析等を行うため、医療保険者の委託を受けて保健指導結果を外部に提供する場合は、本来必要とされる情報の範囲に限って提供すべきであり、個人情報をマスキングすることや個人が特定できない番号を付すことなどにより、当該個人情報を匿名化すること。

Q35 個人情報の匿名化、不必要な情報の削除を行っていますか？

1. はい 2. いいえ ()

Q36 提供する情報の範囲を明確にしていますか？

1. はい 2. いいえ ()



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（たとえば、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。

Q1 保健指導を受けやすいように、以下のような工夫（例示）を行っていますか？
行っている項目に✓を記入して下さい。

Check



- 土曜日・日曜日、祝日あるいは夜間に施設での保健指導が受けられる。
- 保健指導実践者が地域の施設などを利用して移動保健指導を実施する。
- 事業場を訪問して保健指導を実施する。
- その他（あれば記入）

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。

Q2 保健指導の実施やその後のフォロー状況についての記録を、以下のタイミングで速やかに提出できますか？できるものに✓を記入して下さい。

Check



- 定期的な報告
- 臨時の報告

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・販売等を行わないこと。

Q3 保健指導実践者が、商品等の勧誘・販売、不当な推奨を行わないよう、以下の対応を行っていますか？行っている項目に✓を記入して下さい。

Check



- 教育指導
- 違反した場合の罰則規定の明確化

D 保健指導実践者に必要な研修を定期的に行うこと等により、当該保健指導実践者の資質の向上に努めていること。

Q4 保健指導実践者の技能・知識を向上させるために、以下の事項に関する教育・研修を行っていますか？行っている項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

- 最新の知識に関する教育
- マニュアルの内容に関する教育・研修
- 保健指導技術に関する教育・研修

Q5 保健指導実践者のすべてが参加できるように配慮していますか？

1. はい 2. いいえ()

Q6 教育・研修の参加記録を、保健指導実践者ごとに管理していますか？

1. はい 2. いいえ()

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。

Q7 一定期間、保健指導サービスを継続的に提供できる財務状況ですか？

1. はい 2. いいえ()

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規準に掲げる事項を遵守することを明記すること。

Q8 再委託先との契約に、委託基準を遵守することの責任を明確に記述していますか？

1. はい 2. いいえ()

Q9 再委託先が委託基準を遵守していることを監査等の方法で確認していますか？

1. はい 2. いいえ()



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程を定め、当該規程の概要を医療保険者及び実施者が前もって確認できる方法(ホームページ上での掲載等)を通じて、幅広く周知すること。

1. 事業の目的及び運営の方針
2. 統括者の氏名及び職種
3. 従業員の職種及び員数
4. 保健指導実施日及び実施時間
5. 保健指導の内容及び価格その他費用の額
6. 通常の事業の実施地域
7. 緊急時における対応
8. その他運営に関する重要事項

Q10 「運営についての重要事項に関する規程の概要」の必須項目が全て記入され、委託基準を満たしていますか？

1. はい 2. いいえ()

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。

Q11 写真付きの身分証等を携行させていますか？

1. はい 2. いいえ()

Q12 求めに応じて提示するよう保健指導実践者の教育を行っていますか？

1. はい 2. いいえ()

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。

Q13 保健指導実践者の衛生および健康管理に関して、以下の事項を行っていますか？行っている項目項目に✓を記入して下さい。

Check



- 清潔を保つための指導と確認
- 定期健康診断の確実な実施と事後措置(保健指導および適正配置)
- 空気感染や接触感染を起こす危険性のある感染症有病者への対応の明確化
- 体調不良を訴える従業者への対応の明確化

Q14 施設および備品を衛生的に維持するために、清掃や消毒等を計画的に実施していますか？

1. はい 2. いいえ()

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。

Q15 虚偽または誇張な広告にならないように、管理体制を有していますか？

1. はい 2. いいえ()

Q16 保健指導の成果に関する広告は、科学的に妥当な方法で検証されたものですか？

1. はい 2. いいえ()

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。

Q17 苦情対応窓口を委託元および保健指導対象者に明示していますか？

1. はい 2. いいえ()

Q18 苦情への対応体制として、以下のことを明確にしていますか？
行われている項目に✓を記入して下さい。

Check

✓

苦情の種類ごとに対応担当者を明確にしている。

すべての苦情を記録し、責任者に報告している。

苦情の内容は対応担当者等がその内容を分析して、社(機関)内で共有化している。

--

Q19 苦情を受けつけた場合には、対応担当者その内容等を記録し、保存していますか？

1. はい 2. いいえ()

第 I 章

委託基準の遵守状況に
関する質問項目

5—運営等に関する基準



L 従業者及び会計に関する諸記録を整備すること。

Q20 人事記録として以下の情報を含んでいますか？
含んでいる項目に✓を記入して下さい。

Check



- 氏名、年齢、住所
- 職名、経歴、資格の登録番号
- 勤務体制および勤務形態
- 研修・評価の記録

Q21 人事記録は、管理者を決めて、特定の人員のみがアクセスできる状態で適切に管理していますか？

1. はい 2. いいえ()

Q22 会計の記録を残し、監査を受けていますか？

1. はい 2. いいえ()