

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

A 保健指導の業務統括者に関する以下の内容についてお答え下さい。

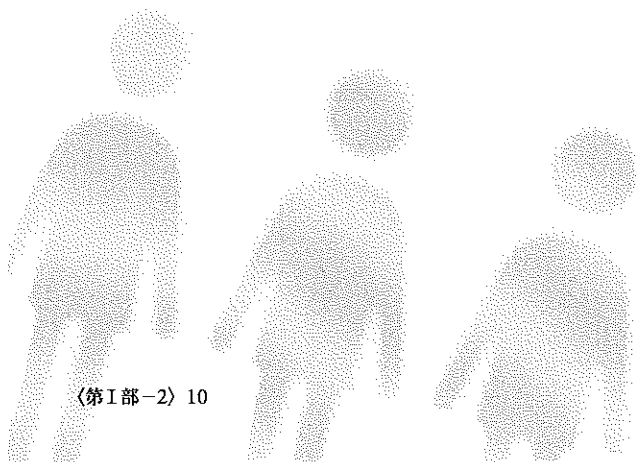
- Q1 氏名を教えてください。
- Q2 どのような資格所有者ですか？
- Q3 どのような雇用形態ですか？
- Q4 貴社(機関)での役職はなんですか？
- Q5 貴社(機関)での勤務年数はどのくらいですか？
- Q6 保健指導に関わる業務の経験年数(貴社(機関)・他社(機関)通算)はどれくらいですか？
- Q7 特定健診・特定保健指導以外の業務には、どのような業務がありますか？
- Q8 主に他社(機関)の業務に付いていて、貴社(機関)の業務に非常勤でかかわっている場合には、双方の移動時間はどの程度必要ですか？

B 「動機づけ支援」「積極的支援」に関して、以下にお答え下さい。

- Q9 初回面接を行うのは誰ですか？
- Q10 対象者の行動目標・支援計画の作成を行うのは誰ですか？
- Q11 保健指導の評価に関する業務を行うのは誰ですか？
- Q12 資格所有者はどのような役割で保健指導に関わりますか？
■ Q12の回答として、看護師が実施する場合についてお答え下さい。
- Q13 看護師が実施する場合に、その他にどのような資格等を持っていますか？
- Q14 どのような研修を受講されてきましたか？
- Q15 どのくらい保健指導の経験がありますか？

C 対象者ごとの統括的責任者に関して、以下についてお答え下さい。

- Q16 どのような資格取得者が責任者ですか？
- Q17 責任者をどのように決められていますか？



D | 対象者の支援計画に基づく食生活に関する実践的指導に関して、以下についてお答えください。

Q18 支援計画に基づき、食生活に関する実践的指導を行うのは誰ですか？

Q19 管理栄養士以外が食生活に関する実践的な指導を行う場合、どのような関連する資格を持っていますか？

Q20 どのような研修を受講されてきましたか？

Q21 どのくらい指導経験がありますか？

E | 対象者の支援計画に基づく運動の実施に関して、以下についてお答え下さい。

Q22 どのような資格を持っていますか？

Q23 どのような研修を受講されてきましたか？

Q24 どのくらい指導経験がありますか？

F | 保健指導プログラムに応じて、再委託先や運動増進施設等とどのような連携を図っていますか？

G | 保健指導実践者育成研修プログラムの受講状況に関して、以下についてお答えください。

Q25 保健指導実践者育成研修プログラムを、保健指導実践者のうち何%程度の方が受講しましたか？

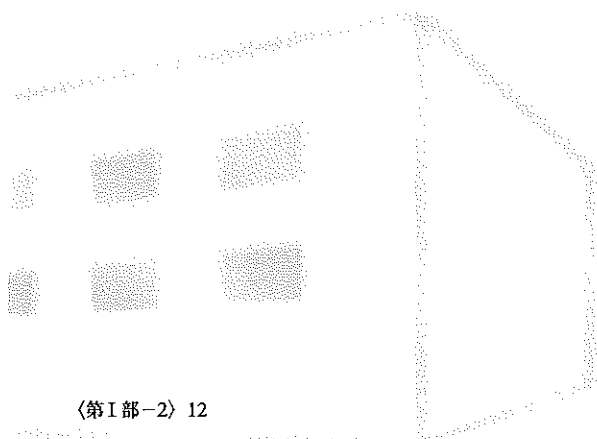
Q26 保健指導実践者育成研修プログラムを受講していない保健指導実践者は、自社(機関)内外で、特定健診・保健指導の制度に関して、どのような研修を受けていますか？

H | 対象者が治療中の場合に、どのようにして主治医との連携を図りますか？



2 施設又は設備等に関する基準

- A | 貴社(機関)では、保健指導を実施するためにどのような施設および設備を備えていますか？
- B | 個別指導を行う部屋では、対象者のプライバシーに対してどのような配慮をしていますか？
- C | 運動の実践指導において、救急時への対応としてどのようなことを準備していますか？
- D | 貴社(機関)では、受動喫煙を防止するために、どのような設備やルールを設けていますか？





3 保健指導の内容に関する基準

A 貴社(機関)で提供される保健指導プログラムに関して、以下についてお答えください。

- Q1 標準的な健診・保健指導プログラムに準拠するために、どのような対応や確認をしていますか？
- Q2 科学的根拠に基づくために、どのような取組みをしていますか？
- Q3 どのようにして、対象者ごとの特性に考慮していますか？
- Q4 どのようにして、地域、職域の特性に考慮していますか？

B 具体的な保健指導プログラムについての医療保険者との間での協議に関して、以下にお答えください。

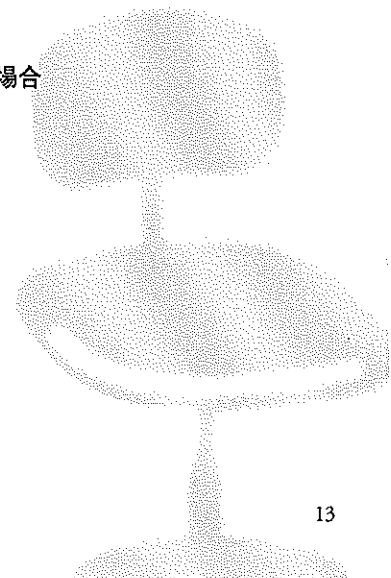
- Q5 どのようにして協議していますか？
- Q6 その担当者はどのような資格または経験を有していますか？

C 支援のための材料、学習教材に関して、以下についてお答えください。

- Q7 支援のための材料、学習教材としては、どのようなものを活用していますか？
- Q8 材料、学習教材が最新の知見、情報に基づくよう、どのような取組みを行っていますか？
- Q9 保健指導実践者が、支援のための材料、学習教材が適切に利用できるよう、どのような取組みを行っていますか？

D 対象者のプライバシーを保護するための対応について、以下の場合ごとにそれぞれお答えください。

- Q10 自社(機関)の施設内で個別面接を行う場合
- Q11 自社(機関)の施設内等で電話による支援を行う場合
- Q12 自社(機関)の施設内等でFAX(手紙)による支援を行う場合
- Q13 委託先に訪問して、個別面接を行う場合





E | 保健指導を行った対象者および医療保険者等の委託元からの問合せの窓口に関して、以下にお答えください。

Q14 問い合わせの窓口を設けていますか？

Q15 問合せ窓口をどのような方法で、対象者に明示していますか？

Q16 窓口に寄せられた問い合わせへの主な対応者は誰ですか？

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に対して、どのような対応を図っていますか？



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 保健指導内容の報告に関して、以下についてお答えください。

Q1 どのような内容の報告がなされますか？

Q2 報告はどのような媒体で提供されますか？

Q3 保健指導実施後、どの程度の期間で報告されますか？

B 保健指導記録の保管・管理に関して、以下についてお答えください。

Q4 質問票、アセスメント、指導内容、フォロー状況の各項目はどのように記録されますか？

Q5 これらの記録は、どのような形で保管・管理されていますか？

C 従業員が、保健指導対象者の個人情報を漏らさないためにどのような対策を講じていますか？

D 個人情報の取扱いに関して、以下についてお答えください。

Q6 個人情報の保護に対する考え方や方針はどのようなものですか？

Q7 個人情報の保護に関する方針はどのように公開または明示されていますか？

Q8 個人情報を利用する目的をどのように特定し、公表または通知していますか？

Q9 個人情報を適正に取得するためにどのような対策を講じていますか？

Q10 個人情報の正確性をどのようにして確保していますか？

Q11 安全管理措置をどのように講じていますか？

Q12 個人情報を扱う従業員の監督をどのように行っていますか？

Q13 業務を再委託している場合、個人情報保護をどのように監督していますか？

Q14 個人情報を第三者提供する場合はどのように行いますか？

Q15 対象者から個人情報の開示、訂正または利用停止についての要望があった場合、どのように対応されますか？

Q16 個人情報の利用についての問い合わせや苦情についての窓口を設けていますか？

Q17 個人情報に関する苦情の窓口をどのようにして対象者に明示していますか？



Q18 個人情報に関する苦情の窓口寄せられた問合せや苦情への主対応者およびその他対応体制はどのようなものですか？

Q19 苦情窓口に寄せられた問合せや内容をどのようにして、社(機関)内にフィードバックしていますか？

E 情報システムの安全管理に関して、以下についてお答えください。

Q20 情報システムの安全管理に関する方針はどのようなものですか？

Q21 情報システム上のリスク分析をどのように行っていますか？

Q22 情報システムの組織的安全対策をどのように行っていますか？

Q23 情報システムの物理的安全対策をどのように行っていますか？

Q24 情報システムの技術的安全対策をどのように行っていますか？

Q25 情報システムの人的安全対策をどのように行っていますか？

Q26 情報の破棄について、どのような手順を定めていますか？

Q27 情報システムの改造と保守はどのように管理されていますか？

Q28 オンラインで情報を交換する場合の安全管理をどのように行っていますか？

Q29 情報の真正性をどのように確保していますか？

Q30 情報の見読性をどのように確保していますか？

Q31 情報の保存性をどのように確保していますか？

Q32 情報を外部保存する場合の安全管理をどのように行っていますか？

F インターネットを利用した保健指導を行う場合、個人情報保護に関してどのような安全管理を行っていますか？

G 保健指導結果の分析等を行うために情報を外部に提供する場合の個人情報の匿名化に関して、以下についてお答えください。

Q33 どのようにして個人情報を匿名化しますか？

Q34 提供する情報の範囲はどのようにして決定しますか？



5 運営等に関する基準

- A | 対象者が保健指導を受けやすくするためにどのような工夫をしていますか？
- B | 医療保険者が保健指導の実施状況を確認する場合、どのような対応をしますか？
- C | 保健指導を行う際に商品等の勧誘・販売等を行わないための対応に関して、以下についてお答えください。
Q1 組織として商品等の勧誘・販売等を行わないよう、どのような対応をしていますか？
Q2 保健指導実践者が商品等の勧誘・販売等を行わないように、どのような対応を行っていますか？
- D | 保健指導実践者の資質向上のための研修に関して、以下についてお答えください。
Q3 どのような研修を行っていますか？
Q4 研修の受講状況は、どのような状況ですか？
- E | 委託元の依頼に応じて保健指導を継続的に実施できるよう、どのような財務基盤を確保していますか？
- F | 保健指導プログラムに応じて、再委託先や運動増進施設等とどのような連携を図っていますか？
Q5 再委託を行っていますか？
Q6 契約等にどのように盛り込んでいますか？
Q7 委託基準の遵守をどのように確認していますか？
- G | 「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」に示された「ホームページ等の記載様式」の記載内容を提示してください。



H | 保健指導実践者の身分証の携行・掲示に関して、以下についてお答えください。

Q8 貴社(機関)においては、どのような身分証を発行していますか？

Q9 保健指導実践者が身分証を携行し、保健指導対象者からの求めに応じて確実に提示できるようどのような教育を行っていますか？

I | 貴社(機関)の衛生管理に関して、以下についてお答えください。

Q10 保健指導実践者の清潔の保持および健康管理をどのように行っていますか？

Q11 設備および備品の衛生的管理をどのように行っていますか？

J | 貴社(機関)の保健指導の広告に関して、以下についてお答えください。

Q12 どのような広告を行っていますか？

Q13 広告が虚偽または誇大にならないように、どのような管理を行っていますか？

Q14 保健指導の成果を広告に含めている場合には、その検証はどのような方法で実施した
ものですか？

K | 窓口寄せられた苦情への対応に関して、以下についてお答えください。

Q15 主な対応者、対応体制はどのようなものですか？

Q16 苦情の内容をどのように記録していますか？

L | 貴社(機関)の人事および会計の記録に関して、以下についてお答えください。

Q17 管理している人事記録にはどのようなものが含まれていますか？

Q18 人事記録は、どのように管理されていますか？

Q19 会計に関する記録は、どのように管理されていますか？