

# 健康経営伴走支援業務委託仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、福島県（以下「県」という。）が発注を予定している健康経営伴走支援業務委託企画提案募集及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者が決定した後、協議の上別途作成する。

## 2 目的

県では、働く世代の健康づくりを進めるため、県内企業における健康経営の取組を推進しているが、全体の事業所数を鑑みると健康経営に取り組む企業数はいまだ少ない状況にある。このため、県内企業を直接訪問し、健康経営の普及啓発等を行うとともに、各企業における健康経営の方針等の宣言の実施を促す伴走支援を行うことで、健康経営の取組拡大を図ることを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日

## 4 対象

原則として、福島県内に本社・本店を有し、保険者と連携した健康経営の方針等の宣言（健康事業所宣言）を実施していない法人（企業）を伴走支援の対象とする。

## 5 委託業務内容

本委託における業務内容は以下のとおりとする。

各提案者にあつては、上記2の目的及び5の委託業務内容を踏まえ、委託上限額の範囲内で事業効果が高まるような企画を提案すること。

### (1) 企業訪問による伴走支援（全般的事項）

ア 上記事業対象を訪問し、健康経営の必要性・メリット等の普及啓発や訪問先企業における健康課題のヒアリング、課題解決に向けた取組方針決定のサポートを行うとともに、健康経営の方針等の宣言実施を促す伴走型の支援を実施すること。

イ 事業期間における訪問企業数は100社程度、1社当たり2回程度の訪問を予定（各社の要望に応じて柔軟に対応）し、50社程度を健康経営の方針等の宣言の実施につなげることを目標とすること。

ウ 伴走支援の実施に当たり、保健師又は健康経営アドバイザーの資格を有するものが事業所を訪問し面談するなど、直接支援に関わること。

エ 伴走支援は、受託者から企業に働き掛ける場合と、企業から要望を受け実施する場合の双方に対応すること。

オ 伴走支援に際し、健康経営の方針等の宣言に関する項目（健診受診、保健指導の実施）について、自社及び特定機関の勧誘や推奨は行わないこと。

- カ 伴走支援の実績として、健康課題等のヒアリング内容や取組方針等を示した報告書を支援企業ごとに作成し、支援企業に提出するとともに、県にも報告すること。
- キ 訪問先企業の個人情報等の管理を徹底するとともに企業訪問による伴走支援の再委託は禁止とする。

## **(2) 全国健康保険協会福島支部に加入する企業への伴走支援の場合**

- ア 伴走支援の実施状況や訪問先企業から受けた要望・クレーム等の内容について、適宜全国健康保険協会福島支部に共有すること。
- イ 健康事業所宣言実施のために訪問先企業が作成する「わが社の健康プラン」は、訪問先企業から受託者が受け付けた後、伴走支援の実績を添えた上で受託者から全国健康保険協会福島支部に提出すること。
- ウ その他、全国健康保険協会福島支部と業務の進め方について適宜調整を図ること。

## **(3) その他の保険者に加入する企業への伴走支援の場合**

- 全国健康保険協会福島支部の場合を準用するとともに、各保険者の要望等に応じて対応すること。

## **(4) 健康管理機器の貸出し**

- ア 健康事業所宣言に向けた具体的な健康づくりの取組への支援として、伴走支援を受ける企業に対し、企業の要望に応じて、健康管理機器の貸出しを行うこと。
- イ 貸出しを行う健康管理機器は、体組成計や血管年齢測定器、野菜摂取レベル測定器、フィットネスマシーンなど、事業所の健康課題やニーズに応じて従業員の健康増進につながるものを複数用意し、伴走支援を受ける全ての企業が希望すれば、複数種類利用できるよう十分な数量と貸出しの体制を確保すること。
- ウ 貸出しを行う健康管理機器の具体的な種類や数量、期間は提案すること。
- エ 健康管理機器の貸出しに当たり、リース料や配送料などの一切の費用について、伴走支援を受ける企業が負担することがないようにすること。

## **(5) 広報・受付**

- ア 伴走支援の実施について、チラシ等の広報用媒体を作成し、関係機関へ発送するなど、効果的な広報手段を検討し広報活動を実施すること。
- イ 伴走支援の実施やその他要望・質問等について受け付ける窓口を設置し、対応すること。

## **(6) 実績報告**

- ア 本業務終了後、訪問企業数や支援実績等が分かる実績報告書を作成し、速やかに県に報告すること。

# **5 委託業務の実施に関する事項**

- (1) 本業務全体の進行管理を行う業務責任者を定め、県に報告するとともに、事業運営や進捗管理、県や関係機関との調整・報告などについて、責任を持って対応すること。

- (2) 業務の遂行に要する費用は、特に指定がある場合を除き、全て受託者が負担することとし、訪問先企業や関係機関から手数料等を受け取らないこと。
- (3) 委託業務の実施に伴う著作権は、原則として県に帰属するものとする。
- (4) 本業務を通して知り得た個人情報や企業情報は、目的外の使用、第三者への提供、漏洩及び売買は行わないこととし、委託契約が終了した後も同様とする。
- (5) 本業務の実施に当たりトラブル等が発生した場合は、受託者が責任を持って対応するとともに、速やかに県に報告すること。

## **6 その他留意事項**

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、常に県と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、県と受託者が誠意をもって協議し、法令を厳守して実施すること。