

4 実施期間

(1) 初回指導開始時期

当年度特定健診開始（5月末に特定健診受診券発送）以降、翌年5月末までの間とする。

(2) 保健指導実施期間

初回指導日から3か月間以上経過後に実績評価を行うこと。ただし、対象者の状況に応じ、6か月後に評価を実施することや、3か月後の実績評価後にさらに独自のフォローアップ等もできる。なお、積極的支援の場合は規定の支援ポイントが取れていることとする。また、年度をまたいで引き続き保健指導が行われる場合は、当該保健指導が終了（資格喪失による途中終了も含む）する日までを実施期間とする。

5 実施者

保健指導は、医師、保健師、管理栄養士が中心となって行う。

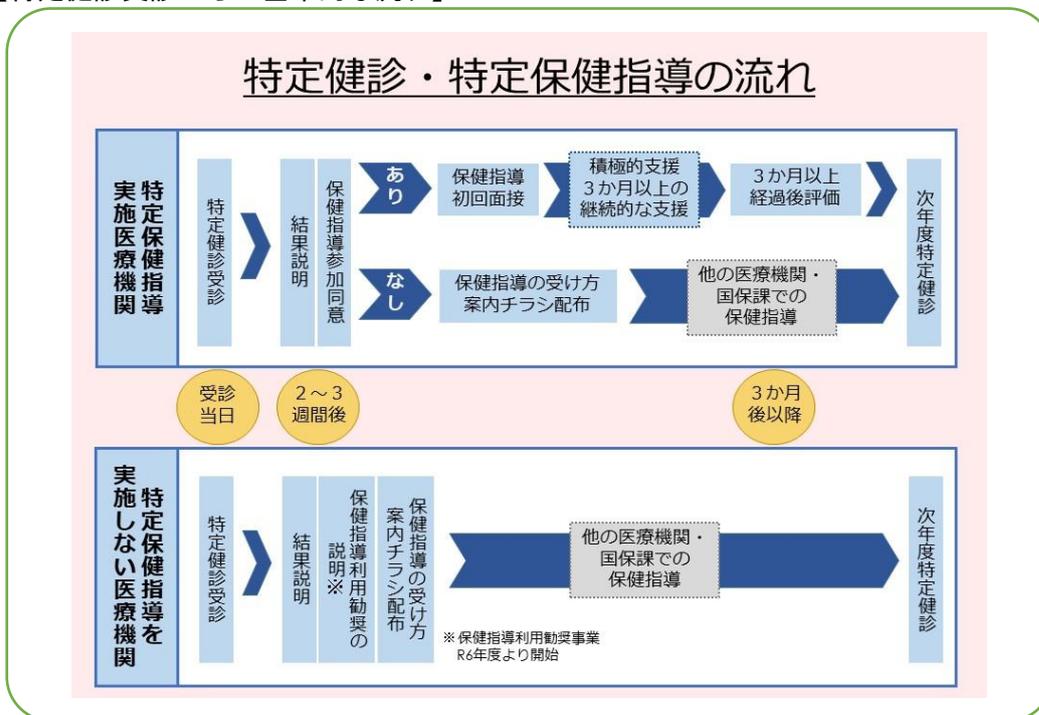
「動機付け支援」及び「積極的支援」において、①初回の面接 ②対象者の行動目標・支援計画の作成 ③保健指導の評価に関する業務を行う者は、医師、保健師、管理栄養士であること。ただし、一定の保健指導の実務経験のある看護師(*)が行うことも可能とする。

「動機付け支援」及び「積極的支援」のプログラムのうち、食生活・運動に関する対象者の支援計画に基づく実践的支援は、医師、保健師、管理栄養士、その他食生活の改善、運動指導に関する専門的知識及び技術を有する者（健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士等）が実施する。

(*)平成20年4月現在において1年以上（必ずしも継続した1年である必要はない。）、保険者が保健事業として実施する生活習慣病予防に関する相談及び教育の業務又は事業者が労働者に対して実施する生活習慣病予防に関する相談及び教育の業務に従事した経験を有すること（「令和6年度以降における特定健康診査及び特定保健指導の実施並びに健診実施機関等により作成された記録の取り扱いについて」（令和5年7月31日健発0731第4号、保発0731第5号））

6 特定保健指導の実施

【特定健診受診からの基本的な流れ】



(1) 保健指導利用意思の確認

特定保健指導実施医療機関（以下「実施機関」）は、結果通知書により保健指導の対象となった者に対し、特定保健指導期間等について説明し、利用への意思を確認する。

(2) 初回指導の実施

- ① 保健指導利用への同意が得られた者には、健診結果説明と同時又は別日に初回指導を実施する。初回指導は対面による面接を基本とするが、情報通信技術（ICT）の活用もできる。
- ② 保健指導を実施する際には、姫路市国民健康保険の被保険者であるか、特定保健指導の該当者かを確認すること。
- ③ 健診受診日当日の場合で、同意が得られなかった者には、保健指導の案内ちらし（国保課より実施医療機関へ配布）を手渡し、他の実施機関での保健指導も受けられること、約2か月後に国保課から保健指導の案内があることを説明する。
- ④ 初回指導開始時には、結果通知書の右下の空欄（利用券整理番号の下）に医療機関の受付印を押す。

(3) 継続支援

積極的支援の場合は、3か月以上の継続的支援を実施する。

(4) 3か月経過後評価（実績評価）

初回指導から基本的に3か月後に評価を行う。期間を短縮して実施する場合でも、3か月以内に最終評価をしてはならない。なお、積極的支援の場合は規定の支援ポイントが取れていることとする。評価は面接に限らず、電話等でも実施可能とする。

(5) 途中終了の場合

初回指導を実施した対象者が、国保脱退（社会保険の加入や75歳となり後期高齢医療保険となった場合）や対象者の都合等の理由により指導の継続ができない場合には終了となる。

7 実施報告

(1) 実施報告のタイミング

特定保健指導実施報告書（以下「実施報告書」様式2、3）の提出は、初回指導終了後と実績評価後の2回とする。それぞれ、実施報告書の初回指導時提出用、評価時提出用を記入する。

※ 積極的支援の場合、プロセス評価については実施のタイミングでの実施報告書の提出は必要なし。

(2) 途中終了の場合

実施報告書（評価時提出用）の途中終了の欄に記入し、報告する。

※ 脱退の場合は、確認日を実施報告書に記載する。

※ 指導途中で連絡がつかなくなった場合は、実施機関より対象者へ3回以上の勧奨を行い、その日時とそれまでの指導状況を実施報告書に記載する。

(3) 医師会への報告日

同月の保健指導実施分について、提出書類（実施報告書（人数分）、実施件数報告書（様式5）、請求書（様式4））を翌月5日までに医師会へ提出する。実施日が近く、期日までの提出が難しい場合は、医師会へ実施対象者の報告をすること。

8 保健指導実施上の留意点

(1) 実施機関での保健指導実施日の設定

保健指導の初回指導は、健診結果説明と同時に実施することを基本とする。ただし、都合等により同時に実施できない場合は、別日を設定する。

(2) 対象者自己負担

無料

(3) 保健指導利用資格の確認

保健指導実施時には、毎回、姫路市国民健康保険の被保険者であることを確認する。（電話の場合は、姫路市国民健康保険の被保険者であることを口頭で確認）

(4) 保健指導実施における注意事項

① 対象者が要医療者の場合

健診結果に受診勧奨判定値以上の項目がある等早期の医療受診の必要性が認められる場合は、保健指導の際に、診療及び服薬の必要性の説明を適宜行なう。

② 対象者が保健指導と同時に糖尿病、高血圧症、脂質異常症のいずれかの服薬を開始した場合

実施機関と糖尿病等の治療を行う医療機関が同じ場合は、治療（診療）において利用者の自己負担金が生じることから、診療内容と保健指導内容の違いや個人負担金の取扱い等について

十分な説明を行う。なお、保健指導は受けさせず服薬を開始する場合は、結果通知書の医師の判断欄で服薬状況に✓することで保健指導対象者から省くこと。

③ 対象者が糖尿病、高血圧症、脂質異常症以外の疾病等で他の医療機関に通院中の場合

対象者が他の医療機関において通院中の場合、必要に応じて、実施機関は利用者の同意の下に主治医へ保健指導実施可否や指導を行う上での留意点等の確認を行う。

④ 対象者が国民健康保険を脱退した場合

初回指導を実施した対象者が指導経過途中で国保を脱退した場合は、国保課からの費用の支払いができなくなるため、必ず資格の確認を行い、その時点で保健指導は終了とする。

実施機関が誤って脱退日以降に保健指導を実施した場合、費用支払いは行わない。

(5) 個人情報の取扱い

実施機関が保健指導を実施するにあたり、保健指導の記録の漏洩を防止するとともに、実施担当者には、守秘義務を課す等関係法令を遵守することに加え、個人情報取扱注意事項や高齢者の医療確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第30条に規定する秘密保持義務及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」（平成29年4月14日個人情報保護委員会 厚生労働省）を遵守し、保健指導の実施機関の一人ひとりが個人情報を適切に保護、管理、維持すること。

(6) 実施報告書等の保存期間について

記録作成日の属する年度の翌年度から5年間保存する。

(7) 資料等について

① 対象者への支援のために使用する教材等については、各実施機関で自由に選択する。

ただし、標準的な健診・保健指導プログラムの別冊「保健指導における学習教材集（確定版）」（発行：厚生労働省 健康局）を参考とし、最新の知見及び情報に基づいた内容とする。

② 国保課から「メタボ解消ノート」「初回面接シート」の市販教材を配布しているのので、適宜指導に利用可能

9 保健指導の実施内容

「標準的な健診・保健指導プログラム」より抜粋

(1) 動機付け支援

項目	内容
目的	対象者への個別支援またはグループ支援により、対象者が自らの健康状態を自覚し、生活習慣を振り返り、自分のこととして重要であることの認識を促すことが重要である。その後、自身の生活習慣の改善点・伸ばすべき行動に気付き、生活習慣改善のための行動目標を自ら設定でき、保健指導後、対象者がすぐに実践（行動）・継続できるような動機付けとなることを目指す。
支援頻度	原則1回の支援とする。
支援内容	面接や詳細な質問項目により対象者の生活習慣や行動変容ステージを把握し、健診結果やその経年変化等から、対象者に対し、身体に起こっている変化の理解を促す。そして、対象者の健康に関する考えを受け止め、対象者が、自分の生活習慣の改善点・継続すべき行動等に気付き、自ら目標を設定し、行動に移すことができる内容とする。 〈面接による支援〉 ●生活習慣と健診結果との関係の理解、メタボリックシンドロームや生活習慣に関する知識の習得、生活習慣の振り返り等から、対象者本人が生活習慣改善の必要性に気づき、自分のこととして重要であることを理解できるように支援する。 ●対象者本人が、生活習慣を改善するメリットと現在の生活を続けるデメリットについて理解できるように支援する。

	<ul style="list-style-type: none"> ●対象者の生活習慣の振り返り、行動目標や行動計画、評価時期の設定について話し合い、それらの設定や策定ができるように支援する。 ●体重・腹囲の計測方法について説明する。 ●食生活・身体活動等の生活習慣の改善に必要な実践的な支援をする。 ●必要な社会資源を紹介し、対象者が有効に活用できるように支援する。 <p>〈実績評価〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●行動計画の実績評価は、対象者の行動変容の成果を把握するとともに、保健指導の質を評価するものである。 ●体重や腹囲の達成目標や設定した個人の行動目標が達成されているか、身体状況や生活習慣に変化が見られたかについて評価を行う。 ●必要に応じて評価時期を設定して、対象者が自ら評価するとともに、3か月以上経過後に保健指導実施者による評価を行い、評価結果を対象者に提供する。 ●評価項目は対象者自身が自己評価できるように設定するが、体重及び腹囲は必須である。 ●今後、どのようにしていきたいか確認し、取組がうまく進まない場合や状態の改善が見られない場合は、悪化が想定される場面についての対応策を助言する。
支援形態	<p>〈初回面接〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●1人当たり20分以上の個別支援又は1グループ当たりおおむね80分以上のグループ支援とする。(1グループはおおむね8人以下とする) ●ただし、初回面接を分割実施した場合、初回面接2回目の支援として、「1人当たり20分以上」の個別支援、「1グループ(おおむね8人以下)当たりおおむね80分のグループ支援を行う必要はなく、対象者の健診結果や初回面接1回目の内容に応じて実施する。 <p>〈実績評価〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●面接又は通信を利用して実施する。 ●評価の実施者は、初回面接を行った者と同じの者とするを原則とするが、同一機関内であって、組織として統一的な実施計画及び報告書を用いるなど、保健指導実施者間で十分な情報共有がなされている場合は、初回面接を行った者以外の者が評価を実施しても差し支えない。

(2) 積極的支援

項目	内容
目的	「動機付け支援」に加えて、定期的・継続的な支援により、生活習慣の改善のための行動目標を設定し、目標達成に向けた実践(行動)に取り組むながら、保健指導終了後には、その生活習慣が継続できることを目指す。
支援頻度	3か月以上の継続的な支援を行う。
支援内容	・支援対象者が、自らの健康状態、生活習慣の改善すべき点等を自覚し、生活習慣の改善に向けた自主的な取組を継続して行うことができる内容とし、対象者の身体状況及び生活習慣の改善を重視して支援を行

う。

- ・健診結果及び食習慣、運動習慣、喫煙習慣、休養習慣その他の生活習慣の状況に関する調査の結果を踏まえ、対象者の行動変容の状況を把握し、当該年度及び過去の特定健診結果等を踏まえ、対象者が自らの身体状況の変化を理解できるよう促す。
- ・対象者の健康に関する考え方を受け止め、対象者が考える将来の生活像を明確にした上で、行動変容の必要性を実感できるような働きかけを行い、具体的に実践可能な行動目標を対象者が選択できるよう支援する。
- ・対象者が具体的に実践可能な行動目標について、優先順位を付けながら、積極的支援対象者と一緒に考え、対象者が選択できるよう支援する。

〈初回時の面接による支援〉

- 動機付け支援と同様の支援。ただし、対象者が行動目標を達成するために必要な計画を立てるとともに、その内容をとりまとめた特定保健指導支援計画を初回面接に置いて作成すること。
- 支援の結果として一定のアウトカムが得られるように、必要なプロセスを積み上げること。

〈継続的な支援〉

- 初回面接支援の際に作成した特定保健指導支援計画や実施報告書、支援計画の実施状況を確認し、それらに基づいた支援を行う。
- 継続的な支援の方法については、対象者の希望を踏まえて、必要に応じて決定していく。
- 生活習慣の改善に必要な事項について実践的な指導をする。
- 取り組んでいる実践と結果についての評価と再アセスメント、生活習慣の振り返りを行い、必要があると認めるときは、行動目標や計画の再設定を行う。

〈アウトカム評価〉

- アウトカム評価とプロセス評価を合計し、180ポイント以上の支援を実施すること。
- 評価は、個別の対象者に対する保健指導の効果に関するものである。
- 評価項目は対象者自身が自己評価できるように設定するが、体重及び腹囲は必須である。
- 体重や腹囲の達成目標や設定した個人の行動目標が達成されているか、身体状況や生活習慣に変化が見られたかについて評価を行う。
- 必要に応じて中間評価を設定し、実践している取組内容及び結果についての評価と再アセスメント、生活習慣の振り返りを行い、必要があると認めるときは、行動目標や計画の修正を行う。
- 継続的な支援の最終回と一体的に実施しても差し支えない。
- 評価の実施者は、初回面接を行った者と同じの者とするを原則とするが、同一機関内であって、組織として統一的な実施計画及び報告書を用いるなど、保健指導実施者間で十分な情報共有がなされている場合は、初回面接を行った者以外の者が評価を実施しても差し支えない。

支援形態	<p>〈初回時の面接による支援〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 動機付け支援と同様 ● ただし初回面接を分割実施した場合、2回合計で、個別支援を行う場合は1人当たり20分以上の支援、グループ支援を行う場合は1人当たりおおむね80分以上の支援が必要。 <p>〈3か月以上の継続的な支援〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 個別支援、グループ支援、電話、電子メール等のいずれか、もしくはいくつかを組み合わせで行う。 <p>〈3か月以上経過後アウトカム評価〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 評価は、面接又は通信等を利用して行う。
------	---

① 支援ポイント

詳細については、「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4版）」及び「第4期特定健康診査・特定保健指導に関するQ&A」を確認のこと。

アウトカム評価	腹囲2.0cm以上かつ 体重2.0kg以上減少※1	180p	
	腹囲1.0cm以上かつ 体重1.0kg以上減少	20p	
	食習慣の改善	20p	
	運動習慣の改善	20p	
	喫煙習慣の改善（禁煙）	30p	
	休養習慣の改善	20p	
	その他の生活習慣の改善	20p	
プロセス評価	支援 種別	個別支援 ※2	支援1回当たり70p 支援1回当たり最低10分以上
		グループ支援 ※2	支援1回当たり70p 支援1回当たり最低40分以上
		電話	支援1回当たり30p 支援1回当たり最低5分以上
		電子メール等	支援1往復当たり30p 1往復＝特定保健指導実施者と対象者の間で支援に必要な情報の共有を 図ることにより支援を完了したと当該特定保健指導実施者が判断する まで、電子メール等を通じて支援に必要な情報のやりとりを行うこと をいう。
	早期 実施	健診当日の初回面接	20p
		健診1週間以内の 初回面接	10p

※1 当該年度の特定健康診査の結果に比べて腹囲2.0cm以上かつ体重2.0kg以上減少している場合（又は当該年度の健診時の体重の値に、0.024を乗じた体重(kg)以上かつ同体重(kg)と同じ値の腹囲(cm)以上減少している場合）。

※2 情報通信技術を活用した支援を含む。

② 留意点

〈継続的な支援について〉

- ・1日に1回のみカウントすることとし、同日に複数の支援形態による支援を行った場合は、最もポイントの高い支援形態のもののみカウントする。
- ・保健指導と直接の関係のない情報（保健指導に関する専門的知識・技術の必要のない情報：次回の約束や雑談等）のやりとりは支援時間に含まない。
- ・電話又はe-mailによる支援においては、双方向による情報のやり取り（一方的な情報の提供（ゲームやメーリングリストによる情報提供）は含まない）をカウントする。
- ・電話又はe-mailのみで継続的な支援を行う場合には、e-mail、FAX、手紙等により、初回面接支援の際に作成した行動計画の実施状況について記載したものの提出を受けること。なお、当該行動計画表の提出や、作成を依頼するための電話またはe-mail等によるやり取りは、継続的な支援としてカウントしない。

〈アウトカム評価について〉

- ・それぞれの項目にかかる目標が、実績評価時において2か月以上継続している場合に算定できる。ただし、設定した目標以外の行動変容は、ポイントの算定対象にならない。
- ・「食習慣の改善」及び「運動習慣の改善」をそれぞれポイントの算定対象とする場合は、それぞれ約7,000kcalの削減と同程度以上の目標が設定されている場合に限る。
- ・生活習慣病予防につながる行動変容をアウトカム評価として用いる際は、初回面接や中間評価において、目標や評価方法、達成条件について必ず対象者と共有しておく。事前に設定した行動変容の目標以外の行動変容については、ポイントに算定することはできない。

③ 積極的支援の例（「標準的な健診・保健指導プログラム（令和6年度版）」より抜粋）

・パターン A

（腹囲 2 cm 以上かつ体重 2 kg 以上減の目標達成によるアウトカム評価で 180p に到達した例）

(概要) 腹囲 2 cm・体重 2 kg 減を達成目標に設定し、生活習慣改善の行動計画を立案。 継続的支援の際に進捗を確認し、3 か月以降経過後に 2 cm・2 kg 減の達成を確認。			
支援の種類	時期	支援形態	支援内容
初回面接	健診当日	個別支援	健診結果と生活習慣の問診票を活用し、生活習慣それぞれの特徴と対象者の行動変容ステージを捉える。 生活習慣についての気づきを促し、改善の可能性を探る。 3か月後の腹囲 2 cm かつ体重 2 kg 減を達成目標に、腹囲と体重のセルフモニタリングの方法を確認する。 3か月以降の継続的支援の内容と方法を一緒に確認する。
継続的支援	1 か月後	電子メール	現在の腹囲と体重を確認するとともに、自己効力感の向上につながる支援を実施。
	3 か月以降	電子メール	実績評価と一体的に実施。電子メールにて腹囲 2 cm かつ体重 2 kg 減以上となっていることを確認。 目標を達成したことを賞賛し、支援を終了する。 次年度に向けた行動目標の継続と次年度の健診を勧奨する。
達成プロセスのイメージ			
目標		初回面接	継続的支援と実績評価
2 cm・2 kg 減を目標に設定し、生活習慣改善の計画を立案。	支援計画	健診当日	電子メール 実績評価 電子メール
	プロセス評価	20p	30p 30p
	アウトカム評価		2cm・2kg減 180p

初回面接から3か月経過

・パターン B

（腹囲 2 cm 以上かつ体重 2 kg 以上減の目標は達成できなかったものの、継続的支援と行動変容のアウトカム評価を合わせて 180p に到達した例）

(概要) 腹囲 2 cm・体重 2 kg 減を達成目標に設定し、生活習慣改善の行動計画を立案。 3 か月以降経過後に腹囲と体重に変化がなく、運動習慣の行動変容の目標を修正。 その2 か月以降経過後、運動習慣の行動変容を確認。			
支援の種類	時期	支援形態	支援内容
初回面接	健診 1 週間以降	個別支援 (遠隔)	健診結果と生活習慣の問診票を事前に送付し、ビデオ通話システムを用いて生活習慣についての気づきを促し、改善の可能性を探る。 3か月後の腹囲 2 cm かつ体重 2 kg 減を達成目標に設定する。 セルフモニタリングの方法を確認するとともに、継続的支援の内容と方法を一緒に確認する。
継続的支援	1 か月後	個別支援	現在の腹囲、体重を確認。 腹囲と体重の変化は確認できなかったため、引き続き腹囲 2 cm・体重 2 kg 減を目指して、行動変容の意識を高める支援を実施。
	3 か月以降	個別支援	現在の腹囲、体重が変化していなかったため、中間評価として実施。 運動習慣の行動変容目標について、話し合いながら修正を実施。
	5 か月以降	電話	実績評価と一体的に実施。体重と腹囲は変化なかったが、2ヶ月以上継続できた新たな運動習慣の改善を確認し、支援を終了とする。 継続的な取組と次年度の健診を勧奨する。
達成プロセスのイメージ			
目標		初回面接	継続的支援と実績評価
2 cm・2 kg 減を目標に設定し、生活習慣改善の計画を立案。	支援計画	健診 1週間 以降	個別支援 中間評価 個別支援 アウトカム達成に至らず、 180p到達しなかったため 中間評価として実施 実績評価 電話
	プロセス評価		70p 70p 30p
	アウトカム評価		運動習慣改善 20p

初回面接から3か月経過

・パターンC

(行動変容の目標達成によるアウトカム評価と継続的支援のプロセス評価とを合わせて 180p に到達した例)

(概要) 行動変容を目標に設定し、生活習慣改善の計画を立案。 計画通り喫煙習慣と食習慣の行動変容の達成を確認。			
支援の種類	時期	支援形態	支援内容
初回面接	健診 1週間以内	グループ 支援	健診結果と生活習慣の関連についての説明を実施。 達成可能な行動変容の目標の立て方と具体的な実践方法について支援を実施。 2か月以降後の喫煙習慣と食習慣の改善を目標に設定する。 セルフモニタリングの方法を確認するとともに、継続的支援の内容と方法を一緒に確認する。
継続的支援	1か月後	グループ 支援 (遠隔)	オンラインでのディスカッションを通して、行動変容を継続するための障壁への対処の工夫について学びを深める支援を実施。
	2か月後	電子メール	生活習慣の改善状況について確認し、ここまでの取組状況を称賛し、自己効力感を高める支援を実施。
	3か月以降	電話	実績評価と一体的に実施。 この時点で設定した喫煙習慣と食習慣の改善が2か月継続できていることを確認し、支援を終了する。 継続的な取組と次年度の健診も勧奨する。
達成プロセスのイメージ			
目標		初回面接	継続的支援と実績評価
行動変容を目標に設定し、生活習慣改善の計画を立案。	支援計画	健診 1週間 以内	グループ 支援 → 電子 メール → 実績評価 電話
	プロセス評価	10p	70p 30p 30p
	アウトカム評価		喫煙習慣改善 30p 食習慣改善 20p

初回面接から3か月経過

・パターンD

(追加支援を含めた継続的支援のプロセス評価により 180p に到達した例)

(概要) 行動変容を目標に設定し、生活習慣改善の計画を立案。 3か月以降経過後の支援の際に行動変容が確認出来なかったため、行動目標を修正し追加の支援を実施。 その後も行動変容は確認できなかったが、プロセス評価の積み上げで支援を終了。			
支援の種類	時期	支援形態	支援内容
初回面接	健診 1週間以降	個別支援	生活習慣の特徴と対象者の行動変容ステージを捉える。 生活習慣についての気づきを促し、改善の可能性を探る。 運動習慣、休養習慣の行動目標を設定する。 セルフモニタリングの方法を確認するとともに、継続的支援の内容と方法を一緒に確認する。
継続的支援	1か月後	個別支援	運動習慣、休養習慣の行動目標の実施状況について確認し、目標達成に向けた工夫点を話し合う。
	2か月後	電話	運動習慣、休養習慣の行動目標の実施状況について確認。 継続した行動変容につながらないため、現在の障壁とその対処方法について支援。
	3か月後	電話	設定した行動目標の継続も困難であったことを確認。 食習慣、運動習慣の行動目標の修正を行う。
	5か月以降	個別支援	修正した運動習慣と休養習慣の改善の行動目標は、いずれも2か月間の継続が困難であったことを確認する。 次年度の健診受診に向けて、継続的な取組の必要性を説明する。
達成プロセスのイメージ			
目標		初回面接	継続的支援と実績評価
行動変容を目標に設定し、生活習慣改善の計画を立案。	支援計画	健診 1週間 以降	個別 支援 → 電話 → 電話 → 実績評価 個別 支援
	プロセス評価		70p 30p 30p 70p
	アウトカム評価		未達成 0p

初回面接から3か月経過

10 各種様式及び実施報告書等の記入方法

(1) 特定健診結果通知書〔様式1〕

結果通知書

医療機関名

特定健診結果通知書右中欄（丸印箇所）より対象者の保健指導レベルと利用券番号を確認し、使用する実施報告書様式を選択する。

＜動機付け支援・積極的支援共通＞

保健指導実施者（対象者）には、特定健診結果通知書の右下の空欄に、保健指導実施医療機関名を記入する。（スタンプ等で可）

* 特定健診結果通知書を利用券として使用するため、特定健診結果通知書を紛失している場合は、再発行が必要。再発行の方法：対象者が特定健診結果通知書再発行依頼書を国保課へ提出する。

(2) 実施報告書

① 動機付け支援〔様式2〕（A4サイズ3枚複写）

(ア) 初回面接時

特定保健指導 動機付け支援実施報告書

1. 対象者情報

2. 実施機関

3. 保健指導の実施状況

4. 目標値

5. 途中終了の場合

- 1 枚目：医療機関控え
- 2 枚目：評価時提出用
- 3 枚目：初回指導提出用

■：初回面接時の必須項目
□：情報が確認できれば記載する項目

- ① 氏名、生年月日、性別、被保険者番号、利用券番号（特定健診結果通知書の階層化欄から転記）、連絡先電話番号、特定健診受診年月日、実施医療機関名、医療機関番号は必ず記入する。住所は保健指導時に郵便等を利用する場合は聞き取り、記入する。
- ② 初回指導時の実施状況を記入する。資格確認済欄（姫路市国保加入者であることを確認し、□に✓を入れる）、実施日、実施者職種（該当番号に○）、支援実施形態（該当番号に○）、実施時間は必ず記入する。初回指導時に計測を行った場合は記録する（健診時の計測値でも可）。
- ③ 対象者と共に行動目標・行動計画を考えて記入する。腹囲、体重、削減目標エネルギー量（1日、運動、食事、合計）は必ず記入する。血圧に関する行動目標を立てた場合は、血圧の目標値も設定し経過を確認する。

(ウ) アウトカム評価時

姫路市国民健康保険 特定保健指導 積極的支援実施報告書

1. 対象者情報

氏名(フリガナ) 生年月日 性別 探検番号2900024 利用者登録番号

住所 連絡先 特定健診受診年月日

2. 支援機関

実施医療機関名 健診機関番号 291

3. 保健指導の実施状況

実施日	実施者(職・氏名)	取組	体重	BMI	腹囲	血圧	指導内容	支援形態
初回指導	年 月 日						分類実施日 年 月 日	1 個別
2								2 グループ
3								3 電話
4								4 電子メール

4. 生活習慣

取組 体重 血圧 行動目標・行動計画

5. 経過

途中終了確認日 確認日(勧奨日) 確認方法 確認合計回数

5. 継続的支援によるアウトカム評価

実施年月日	実施者(職・氏名)	指導内容	支援形態
1 年 月 日	1 医師 2 保健師 3 管理栄養士 4 その他		1 個別(0分/以上)70P 2 グループ(40分/以上)70P 3 電話(分/以上)20P 4 電子メール(枚数)0P 今日の支援 分 P
2 年 月 日	1 医師 2 保健師 3 管理栄養士 4 その他		1 個別(0分/以上)70P 2 グループ(40分/以上)70P 3 電話(分/以上)20P 4 電子メール(枚数)0P 今日の支援 分 P
3 年 月 日	1 医師 2 保健師 3 管理栄養士 4 その他		1 個別(0分/以上)70P 2 グループ(40分/以上)70P 3 電話(分/以上)20P 4 電子メール(枚数)0P 今日の支援 分 P
4 年 月 日	1 医師 2 保健師 3 管理栄養士 4 その他		1 個別(0分/以上)70P 2 グループ(40分/以上)70P 3 電話(分/以上)20P 4 電子メール(枚数)0P 今日の支援 分 P
5 年 月 日	1 医師 2 保健師 3 管理栄養士 4 その他		1 個別(0分/以上)70P 2 グループ(40分/以上)70P 3 電話(分/以上)20P 4 電子メール(枚数)0P 今日の支援 分 P
6 年 月 日	1 医師 2 保健師 3 管理栄養士 4 その他		1 個別(0分/以上)70P 2 グループ(40分/以上)70P 3 電話(分/以上)20P 4 電子メール(枚数)0P 今日の支援 分 P

健診後早期保健指導① 健診日目の初回面談 20P 健診後 週単位での評価継続 20P

6. アウトカム評価

② 体重(追加の場合はどちらか一方のみ) 180P 10kgかつ1kg 20P

③ 行動改善等の改善 20P 運動習慣 20P 喫煙習慣 30P 休養習慣 20P その他の実施状況 20P

④ 必須項目チェックリスト 指導から3か月以上経過後に実施評価している項目の継続評価について実施項目が記載できている

⑤ アウトカム評価ポイント小計(②+③) (180P以上で終了)

■ : 3か月以上経過後のアウトカム評価時提出の必須項目
□ : 情報が確認できれば記載する項目

- ① 初回指導から3か月以上経過し、かつ既定の支援ポイントを獲得できた対象者について評価を行う。アウトカム評価の実施年月日、実施者(該当職種に○)、腹囲、体重、支援形態(該当方法に○)を必ず記入する。必須項目ではないが、指導内容・生活習慣の改善状況についてはアウトカム評価につながることからできる限り記入すること。
- ② 「6. アウトカム評価」は達成できた項目に✓し、アウトカム評価のポイントの小計を記入する。なお、評価の方法は本マニュアル5ページ又は「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4版)」「標準的な健診・保健指導プログラム」を参照のこと。
- ③ プロセス評価のポイント(健診後早期保健指導のポイントと実施したすべての支援ポイント)の小計を記入する。
- ④ ②・③すべての合計ポイントを記入する。
- ⑤ アウトカム評価実施時に内容を確認し、✓を記入すること。

(3) 特定保健指導請求書〔様式4〕

①	保健指導機関番号	請求日	年	月	日	④
	医療機関等名称					
	② 住所					
	設置(代表者)職・氏名					
	電話番号					
	発行責任者氏名					
	③ 担当者氏名					
	メールアドレス					
姫路市国民健康保険特定保健指導委託事業請求書						
請求月(年)	⑤ 令和	年	月	請求月の実施をまとめて提出する際も一枚にまとめること。		
下記のとおり請求します。						
区分	実施内容	実施者数(人)	金額(消費税込)			
動機付け支援	初回指導		0			
	3か月後評価		0			
	途中終了		0			
積極的支援	初回指導	⑥	0			
	3か月以上経過後評価		0			
	途中終了	実施人数(人) × 実施ポイント割合				
		× /180P	0			
× /180P						
× /180P						
総計		0	0円			

- ① 健診・保健指導機関番号(10桁)を入力する。
- ② 医療機関等名称、住所、開設者(代表者)職・氏名が自動入力されるので、内容を確認する。
※表示された内容に変更がある場合は、当課宛て連絡すること(表示されるものは姫路市に相手方登録した内容のため、変更するには相手方登録の変更が必要です)。
- ③ 発行責任者氏名、担当者氏名、メールアドレスを記入すること。発行責任者氏名を記入しない場合は、姫路市に相手方登録をしている代表者印の押印が必要です。
※請求書の内容に確認が必要な場合があるので、担当者氏名、メールアドレスは必ず記入すること。
なお、メールアドレスがない場合は記入不要。
- ④ 請求年月日を記入する。後述の実施件数報告書と同日又は実施件数報告書の日付以降とすること。
- ⑤ 実施年月を記入すること。
- ⑥ 実施人数を区分、実施内容別に記入すること。積極的支援の途中終了者がいる場合は、人数と途中終了までの獲得ポイントを記入すること。
- ⑦ 自動計算された金額を確認すること。

保健指導実施報告書、実施件数報告書と一緒に医師会へ提出すること。

医師会へは翌月の5日までに提出すること。

* 姫路市ホームページ

姫路市地域保健包括業務委託 <https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000023693.html>

4(1) 特定保健指導 に掲載している様式を使用

(4) 特定保健指導実施件数報告書〔様式5〕

〔医療機関控用〕		
姫路市国民健康保険特定保健指導 実施件数報告書（ 年 月指導実施分）		
区分	実施内容	件数
動機付け支援	初回指導	件
	3か月以降評価	件
	途中終了	件
積極的支援	初回指導	件
	3か月以降評価	件
	途中終了	件
件数合計		件
年 月 日		
医療機関名		
<small>※保健指導実施報告書を添えて、翌月5日までに医師会へ提出してください。</small>		

注意事項

- ・日付は、実施月月末とすること。
- ・3枚複写のうち、「医師会控用」と「提出用」を提出すること。
- ・「6か月後評価」となっている様式は、令和6年度健診分以降実施の報告として使用しても差し支えない。使用する際は、「6か月後評価」を「3か月以上経過後評価」と読み替えるものとする。

11 問い合わせ先

〈提出先、実施報告書、資料等に関すること〉

姫路市医師会 検診課

〒670-0061 姫路市西今宿三丁目7番21号

電話：079-295-3320

FAX：079-295-3329

〈委託契約、請求、利用券番号等に関すること〉

姫路市国民健康保険課 特定健診担当

〒670-8510 姫路市安田四丁目1番地

電話：079-221-2339

FAX：079-221-2188