

令和8年度働く人の健康づくり推進サポート事業業務委託仕様書

1 業務名

働く人の健康づくり推進サポート事業

2 業務の背景・目的

県では、誰もが生涯を通じて健康で自分らしく心豊かに暮らすことで、健康寿命を男女ともに日本一にすることを目指し、令和6年3月に「なら健康長寿基本計画（第2期）」を策定、推進している。この目標を達成するため、特に運動不足、肥満、食事の偏りが課題となる働き盛り世代に対しては、個人の健康づくりだけでなく、環境づくりとして健康に働き続けることができる職場づくりを推進することが求められている。

このような状況を踏まえて、本業務では、働き盛り世代への健康づくりの推進のため令和7年度に取組支援を行った3事業所に対し、ヘルスケアサポート支援を行うこと、また、同業種・地域への取組の推進のため、取組事例集の作成により、業種・地域への取組普及、働き盛り世代に対する生活習慣病の発症予防及び重症化予防に取り組むこととする。

3 契約期間

契約締結の日から令和9年3月24日（水）まで

4 業務内容

本業務では、働き盛り世代への健康づくりの推進のため、次の業務を行うものとする。

(1) 個別事業所を対象としたヘルスケアサポート支援

受託者は、令和7年度に取組支援を行った3事業所に対し、2年目の取組支援として、効果的・効率的な保健事業の実践及び評価等により職場の健康づくりを推進するため、次の業務を行うものとする。なお、3事業所と令和7年度の支援結果概要は下記のとおりである。

事業所名	1	2	3
所在地	御所市	生駒市	磯城郡田原本町
業種	ニット・スポーツウェア製造販売	葬祭業	製造業
従業員数	80人台	10人台	50人台

3 事業所の主な健康課題と支援結果概要（事業所ごとに取組状況は異なる）

事業所名	A 事業所
主な健康課題	<ul style="list-style-type: none"> ● 健診結果から抽出した課題 ・喫煙者の割合が高い ・運動習慣者の割合が低い ・貧血の有所見者割合が高い（女性特有の課題）
健康セミナーの実施テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙対策、禁煙支援 ・運動習慣の改善・腰痛予防
事業所の取組テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ● 健康課題テーマ ・従業員の生産性低下防止・事故発生予防（肩こり・腰痛等の筋骨格系の症状や、睡眠不足の改善） ● テーマ設定理由 ・同じ姿勢の業務が続くことでの肩こりや腰痛・頭痛などが改善されることにより、従業員のパフォーマンスが維持・向上される。また、従業員の健康リテラシー向上により自発的に生活習慣が改善される状態を目指す。
目標（あるべき姿）	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員が自発的に健康維持・増進に向けて意識を持ち、運動を社内で実施することでリスクを減少させる。喫煙所が整備され受動喫煙の心配がなくなる。
健康経営優良法人の重点対応項目	<ul style="list-style-type: none"> ・健康宣言の作成と公表、推進体制の確立、受動喫煙防止・禁煙支援、体操導入による運動機会確保

事業所名	B 事業所
主な健康課題	<ul style="list-style-type: none"> ● 健診結果から抽出した課題 ・健診の有所見割合が高い（脂質、肝機能） ・高齢従業員が多い特徴がある。
健康セミナーの実施テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ・運動習慣の改善・食事（脂質改善・フレイル予防）
事業所の取組テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ● 健康課題テーマ ・従業員の生産性低下防止・事故発生予防（肩こり・腰痛等の筋骨格系の症状や、睡眠不足の改善） ● テーマ設定理由 ・従業員の高齢化が課題となる中、予防的な観点から健康経営に取り組むことで健康状態の維持・増進を図り、発揮できるパフォーマンスを維持する。今後の企業内環境整備や採用力向上につなげる足がかりとする。
目標（あるべき姿）	<ul style="list-style-type: none"> ・身体の痛みで悩まされずイキイキと業務に取り組める。健診判定が悪い人が適切に受診・治療できている。従業員が健康状態の改善に取り組んでいる。

健康経営優良法人の重点対応項目	・健康宣言の作成と公表、推進体制の確立、受診勧奨・特定保健指導の実施、運動・食事施策の導入
-----------------	---

事業所名	C 事業所
主な健康課題	<ul style="list-style-type: none"> ● 健診結果から抽出した課題 ・ 健診の有所見割合が高い（血圧、肝機能） ・ 男性の喫煙率が高い ・ 睡眠で十分に休養がとれている割合が低い ・ メンタルヘルス
健康セミナーの実施テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職セミナー ・ 禁煙、運動
事業所の取組テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ● 健康課題テーマ ・ メンタルヘルス不調等のストレス関連疾患の発生予防・早期発見・対応（職場環境の改善等） ● テーマ設定理由 ・ 従業員のエンゲージメントが低下することで企業の業績悪化や離職率の増加につながる可能性がある。取り組むことで、人材不足による遺失金額が減り、稼ぐ力を増進させることができる。職場環境が良くなることで求職者へ自社の魅力として発信することも可能になる。
目標（あるべき姿）	・ 心理的・身体的安全性が保証され、承認欲求が満たされ、従業員満足度が向上した状態。生産性の高い活動ができています。
健康経営優良法人の重点対応項目	・ ストレスチェックの実施、フィードバック面談体制の整備

① 個別事業所へのヘルスケアサポート支援の実施

受託者は、上記の事業所を対象に、次のとおり実践サポート支援を実施する。

実施内容	<p>ア 令和7年度からの取組の現状と課題の共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実地又はオンラインでのヒアリング <p>イ 健康経営優良法人申請への助言・指導</p> <p>ウ ア、イの結果を踏まえた取組の内容決定に係る支援</p> <p>エ ア～ウの結果を踏まえた取組の実行支援</p> <p>オ 取組の評価・共有（支援例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所全体で取り組むための、社内での合意形成を図るための資料の作成や説明の実施 ・ ナッジ理論を活用し、行動変容が期待できる取組の提案 ・ 健康経営優良法人申請への助言・指導
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度以降、事業所が自立的に活動を継続できるようにするための基盤整備 <p>※初回のヒアリングは現地での対面実施、その他必要に応じて現地又はオンラインでのヒアリングを実施すること。</p>
実施者	<p>産業保健、健康経営等の実施運営について詳しい者が実施すること。また、必要に応じて有識者の知見を得ること。</p> <p>※上記ア～オについては、2名以上で実施すること。</p> <p>※県が必要と判断した際には、県（県保健所含む）が同席する。</p>
その他 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度の支援結果は、県から資料共有する。 ・県の同席有無にかかわらず、ヒアリングや事業所の会議参画等の支援を実施した場合は、速やかに概要と次回以降の課題や方向性を報告すること。

② 実践サポート支援結果報告書の作成

受託者は、上記経過や支援の結果を踏まえ、取組を評価した内容を事業所ごとにまとめ、中間及び最終の支援結果報告書を作成し、県及び当該事業所に提出する。

なお、報告書には以下の項目を含めることとし、その他同業種や関係団体に対して効果的な報告書を作成するために必要な事項は県と協議の上決定する。

[中間報告内容] 事業開始から10月末までの支援結果を報告すること。

- ア 事業開始時の現状及び課題等
- イ 取組の経過
- ウ 支援の中で作成した資料や資材等

[最終報告内容]

- ア 事業開始時の現状及び課題等
- イ 令和8年度の取組の経過
- ウ 事業完了時における取組実践の評価と今後の方向性等
- エ 他の事業所と共有できる事項
- オ 支援の中で作成した資料や資材等

(2) 取組事例集の作成

受託者は、同業種や関係団体に健康づくりの取組の普及を目的に上記（1）で支援した個別事業所の取組支援をまとめた事例集を事業所ごとに作成する。なお、作成に当たっては、以下の項目を含めることとし、その他波及に効果的な事例集を作成するため

に必要な事項は、県と協議の上、決定する。

内容	ア 事業所の概要（会社概要） イ 健康づくりに取り組むきっかけ ウ 事業所の健康課題 エ 取組の内容及び経過 オ 取組の成果と今後の方向性 カ 事業所としての思い、担当者の感想等
仕様	サイズ等：A4 フルカラー 数量：1 事業所当たり 4 頁以内（取組事例） 構成：表紙、目次、事業所ごとの取組事例、奥付、裏表紙 校正：3 回程度 納品：PDF によるデータ納品
その他 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7、8年度の取組経過も踏まえた内容にすること ・写真やイラスト、図、グラフを取り入れる等、他の事業所が興味や関心をひくようレイアウトや文面を工夫すること ・事業所の承諾を得た内容とすること ・必要な事項は適宜、県と協議の上、決定すること

5 スケジュール

本業務に係るスケジュールは、概ね別紙1及び下記のとおりとし、詳細は県と協議の上決定する。

個別事業所を対象としたヘルスケアサポート支援

内容	時期
健康づくりの取組について現状把握や課題の共有、健康経営優良法人認定取得のための支援、実践フォロー等	令和8年6～12月
取組の評価	令和9年1～2月

取組事例集の作成

内容	時期
取材・ヒアリング	令和8年6～11月末
初稿	令和8年12月
校正3回	令和8年12月～令和9年2月
最終案、完成	令和9年3月

6 委託業務実施体制の整備

受託者は、本事業委託を円滑に遂行できる事業推進体制を整備するとともに、業務の遂行に必要な指導監督を行う統括責任者を明らかにした実施体制表（組織図等）を作成し、契約後1週間以内に提出すること。

なお、統括責任者は管理職の者とする。また、統括責任者の交替は原則認めない。ただし、やむを得ない事情の際は県に報告し、了解を得ること。交替する人員についても管理職の者とする。

7 成果品

受託者は、成果品、事業に係る収支決算の状況等を記載した事業実績報告書を作成し、紙媒体及び加工可能な形式での電子データを県へ提出する。なお、下記の成果品については、紙媒体で5部提出し、媒体（ハードディスク等）は受託者が準備すること。

項目	No.	名称	報告期限
個別事業所を対象としたヘルスケアサポート支援	1	・ 中間支援結果報告書 （業務内容（1）②実践サポート支援結果報告書の作成） ・ 支援の中で作成した資料、資材等	令和8年 11月13日（金）
	2	・ 最終支援結果報告書 （業務内容（1）②実践サポート支援結果報告書の作成） ・ 支援の中で作成した資料、資材等	令和9年 3月24日（水）
	3	事業実績報告書（収支決算状況等）	令和9年 3月24日（水）
取組事例集の作成	4	取組事例集 （業務内容（2）の取組事例集の作成）	令和9年 3月24日（水）

8 著作権

- ① 受託者は、本事業の成果品及び作成中の書類等に関する全ての著作権を、県に譲渡するものとする。
- ② 県は、本事業の成果品の改変を行うことができるものとし、受託者は、本業務の成果品に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- ③ 受託者は、本事業の成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から本業務の成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

9 経理処理

経理処理に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 本事業に係る経理処理について、他の経理と明確に区分した会計帳簿を備えるとともに、収入額及び支出額を記載し、経費の使途を明らかにすること。
- (2) 経理に当たっては、その支出の内容を証する書類を整備し、会計帳簿とともに、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存すること。

10 経費負担

契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、全て受託者の負担とする。

11 その他の留意事項

- (1) 本業務を円滑に遂行するために、定期的に打合せを実施し、業務の進捗状況を適宜県に報告する等、連絡調整を十分に図ること。
なお、受託者は、打合せの都度、その内容を議事録に記録し、県に提出すること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守しなければならない。
なお、別紙「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」を遵守すること。
- (3) 受託者は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、本業務の遂行上知り得た秘密（個人情報を含む。）を他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。
- (4) 本業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により奈良県の承諾を得なければならない。その場合において、受託者は第三者の行為について全ての責任を負うものとする。
- (5) 県は、業務実施の過程において本仕様書の変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (6) その他、本仕様書に定めのない事項又は不測の事態への対応については、双方協議の上、県において決定する。
- (7) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見されたときは、県が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。

〈別紙1〉

業務実施スケジュール

項目	R8年6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和9年1月	2月	3月
全体										
定例会議				会議				会議		
事業実績報告書										提出
個別事業所を対象としたヘルスケアサポート支援										
①実践サポート支援										
ヒアリング		初回								必要に応じて実施
課題に応じた取組の共有、実践フォロー		共有・実行支援								
健康経営優良法人認定取得のための支援		認定取得支援								
取組の評価								評価		
②報告書の作成										
取組事例集の作成										
事例集作成		取材・ヒアリング					校正1	校正2	校正3	最終案 提出
							中間報告提出			最終報告案 調整 提出

〈別紙 2〉

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等に基づき、本個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者の届出)

第3 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、作業責任者については、あらかじめ、書面（参考様式1）により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に、書面（参考様式2）により甲に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 乙は、作業責任者及び作業従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(取得の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託)

第7 乙は、この契約による事務を第三者（乙の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による事務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、あらかじめ、書面（参考様式3）により再委託する旨を甲に申請

し、書面（参考様式4）によりその承認を得なければならない。

- 3 前項の場合、乙は、再委託先に、甲が乙に求める個人情報等に関する安全管理措置と同等の措置を講じさせ、特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先に対してこの契約による事務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 第1項から前項までの規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第8 乙は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（漏えい、滅失及び毀損の防止）

第9 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（目的外利用・提供の禁止）

第10 乙は、この契約による事務において利用する個人情報について、この契約による事務の目的以外の目的で利用してはならない。また、乙は、甲が指示した場合を除き、この契約による事務において利用する個人情報を無断で第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第11 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに 複写し、又は複製してはならない。

（受渡し）

第12 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報を預ったことを証する書面（参考様式5）を提出しなければならない。

（資料等の返還等）

第13 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が当該情報の消去又は廃棄その他の指示をしたときは、当該指示に従うものとする。

- 2 前項ただし書の場合において、甲から立会いを求められたときは、乙は、これに応じなければならない。

3 乙は、この契約による事務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去及び廃棄を行った日時、担当者名並びに消去及び廃棄の内容を記録し、写真等を付した消去及び廃棄を証する書面（参考様式6）により甲に対して報告しなければならない。

（監査及び調査）

第14 甲は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、実地の監査又は調査等を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（取扱状況についての指示等）

第15 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

（事故発生時における報告等）

第16 乙は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生したとき又はこの契約に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 甲は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

第17 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第18 乙の故意又は過失により、乙が、特記事項又は法令に違反し、又は特記事項又は法令に定める義務を怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は「奈良県知事」を、「乙」は「受託者」をいう。

2 本契約に同様の規定がある場合であっても、原則としてこの個人情報取扱特記事項から削除しないものとする。なお、当該規定を削除する必要がある場合は、法務文書課県政情報公開係と協議すること。

3 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は記載事項を変更しようとする場合は、法務文書課県政情報公開係と協議すること。