

\*        の部分にご記入下さい。

2007年07月12日

特定保健指導(積極的支援)価格調査
-------------------

## 見積内訳

支援区分	積極的支援
支援コース名	積極的支援:支援パターン1(標準的な健診・保健指導プログラム(確定版))
課金モデル	固定費 + 従量単価
従量単価	積極的支援:67,500円
実施予定対象者数	積極的支援: 100名
実施予定ポイント数	180ポイント
成功報酬等の特約	特になし (交通費、宿泊費は実費請求)

いずれかを記載  
 ・完全従量制:  
 従量単価×人数  
 ・固定費 + 従量単価:  
 固定費 + 従量単価×人数

有無および、有りの場合  
 の特約内容を記載

項目	金額(円)	備考
人件費計	6,400,000	詳細は別紙内訳明細
経費(物件費・交通費等)計	1,250,000	詳細は別紙内訳明細
小計	7,650,000	+
消費税等	382,500	× 5%
見積額	8,032,500	+

本見積の有効期限:発行日より 月

## [別紙] 内訳明細書

自社スタッフのみ計上  
(外注スタッフは経費に)

人件費単価は必ずしも記載しなくともよいが、少なくとも稼働時間(日数)は明記

単価あるいは総額には適正利潤を付加する(経費には乗せないこと)

左記稼働による実施形態・所要時間等を明記

### (1)人件費明細

スタッフの種類等は適宜加除

項目	日単価・稼働時間等	金額(円)	備考(実施形態等)
積極的支援	医師	千円/日 × 人日	5,500,000 初回面接:個別面接 20分 継続的支援:個別支援A 20分×2回、電話B5分×1回、e-mailB2回 終了時評価:電話
	保健師	千円/日 × 人日	
	管理栄養士	千円/日 × 110人日	
		千円/日 × 人日	
		千円/日 × 人日	
共通	事務処理員	千円/日 × 22.5人日	900,000
小計			6,400,000

面接・支援の他に上記人件費に含まれる作業  
研修費用、人材確保に関する費用は、利潤にて回収を行う

この記入例から、**行ごと**適宜加除

作業項目	
各種必要書類の作成	
データベース管理・設定(個人情報入力等)	
関係者との連絡調整事務	
データ管理・処理	データ管理(対象者の日々の生活記録から得られる歩数・体重・血圧・トレーニング記録、質問票の問診項目の入力と管理等) <del>教室で行う各種計測及び体力測定についてのデータ処理</del>
個別支援や教室開催時の事前準備・事後整理	保健指導の実施時間割の編成、対象者割り振り
	テキスト・配布物の準備(作成・印刷)
	電子メール支援時のメール作成(FAX、手紙等含む)
	関係者間での打合せ(スタッフの調整、個別支援方針の検討)
	<del>教室使用物品(測定器具等)準備・管理</del>
	支援会場の確保、会場設定準備
	健保組合窓口担当者様との連絡・調整(支援計画の調整、中断者等参加状況の連絡)
	参加者への日程案内等の連絡(督促等も含む)
	実施内容の事後整理(支援内容の記録、支援の評価等)
プログラム作成	運動・食事指導のプログラムの作成と準備(個別支援、グループ支援用)

(2)経費(物件費・交通費等)明細

単価・数量を明記

左記項目の用途を明記

項目		単価・数量等		金額(円)	用途等
積極的支援	歩数計	円/個 ×	個		対象者の活動量の把握
	面接会場費	円/日 ×	日	実費	面接用会場
	運動施設使用料	円/日 ×	日		運動指導用会場
	テキスト一式	円/式 ×	式		配布パンフレット含む(購入の場合)
	調理実習材料代	円/人 ×	人		調理実習を実施した際の材料代
	測定機材使用料・運搬料(測定用紙含む)	円/日 ×	日		運動指導に当たっての体力・体脂肪測定等
	測定・調査データの入力	円/人 ×	人		運動指導に当たっての体力・体脂肪測定等
	個人記録	円/人 ×	人		支援計画及び実施結果報告用(購入の場合)
	交通費	円/人 ×	人回	実費	巡回指導時
	宿泊費	円/回 ×	人回	実費	巡回指導時(4回分)
	データ管理費	500円/人 ×	100人	50,000	システム変動費
共通	印刷費一式	3,000円/式 ×	100式	300,000	各種必要書類、パンフレット作成
	用紙代一式	円/式 ×	式		各種必要書類、パンフレット作成
	傷害保険料	円/人 ×	人回		参加者向け
	通信費	円/式 ×	式		対象者との連絡等
	予備費	円/式 ×	式		物品の追加購入等
固定費	事務費・システム費	900,000円/式 ×	1式	900,000	
	事務所代	円/式 ×	式		
小計				1,250,000	

適宜加除

委託作業の人件費等はこのように委託作業ベースで見積を計上

見積での実施内容

## (3)積極的支援の内容

提供	項目	支援時期 (週・日)	支援者資格	支援手法	支援 時間 (分)	支援 ポイ ント (Pt)	内容(簡潔に記載すること)
	初回面談	開始時	管理栄養士	個別支援	20		
		2週間後	管理栄養士	電話B	5	10	
		1ヶ月後	管理栄養士	個別支援A	20	80	状況確認と行動目標・計画の再設定
		1ヶ月後	管理栄養士	e-mail B	1	5	状況確認と励まし
		2ヶ月後	管理栄養士	個別支援A	20	80	栄養指導
		3ヶ月後	管理栄養士	e-mail B	1	5	状況確認と励まし
	実績評価	終了時 (6ヶ月後)	管理栄養士	電話			身体状況や生活習慣に変化がみられたか確認

## [記載要領]

初回面談者資格	「医師」「保健師」「管理栄養士」「看護師」のいずれかを記入
継続支援者資格	「医師」「保健師」「管理栄養士」「看護師」「専門的知識のある者」のいずれかを記入