

\*            の部分にご記入下さい。

年 月 日

特定保健指導(動機付け支援)価格調査
--------------------

## 見積内訳

支援区分	動機付け支援
支援コース名	動機付け支援(初回面接が個別支援の支援コース)
課金モデル	完全従量制 / <del>固定費+従量単価</del>
従量単価	動機付け支援: 13,503 円
実施予定対象者数	動機付け支援: 100名
成功報酬等の特約	なし

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	1,200,000	詳細は別紙内訳明細
経費(物件費・交通費等)計	86000	詳細は別紙内訳明細
小計	1286,000	+
消費税等	64,300	×5%
見積額	1,350,300	+

本見積の有効期限:発行日より ヶ月

## [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)	
動機付け支援	医師	千円/日 × 人日	1,160,000	初回面接:個別面接 20分 終了時評価:電話
	保健師	20 千円/日 × 29 人日		
	管理栄養士	20 千円/日 × 29 人日		
		千円/日 × 人日		
		千円/日 × 人日		
共通	事務処理員	千円/日 × 4 人日	40000	
小計			1,200,000	

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

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) 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
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) 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) 教室使用物品(測定器具等)準備・管理 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

適宜加除

項目		単価・数量等	金額(円)	用途等
動機付け支援	歩数計	円/個 × 個		対象者の活動量の把握
	面接会場費	円/日 × 日		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	30,000	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		巡回指導時
	宿泊費	円/回 × 人回		巡回指導時(4回分)
共通	印刷費一式	円/式 × 式	30,000	各種必要書類、パンフレット作成
	用紙代一式	円/式 × 式	6,000	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	10,000	対象者との連絡等
	予備費	円/式 × 式	10,000	物品の追加購入等
固定費	事務費・システム費	円/式 × 式		
	事務所代	円/式 × 式		
小計			86000	

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