

事務連絡

令和7年2月17日

健康保険組合 御中

厚生労働省保険局保険課

令和7年度高齢者医療運営円滑化等補助金における
「レセプト・健診情報等を活用したデータヘルス推進事業
(成果連動型民間委託契約方式保健事業)」の実施に係る公募要領について

健康保険制度の円滑な実施について、平素より格段の御尽力を賜り御礼申し上げます。

標記については、別添の「レセプト・健診情報等を活用したデータヘルス推進事業 成果連動型民間委託契約方式保健事業 公募要領」(以下「公募要領」という。)により行うこととされたので、お知らせします。

別添

レセプト・健診情報等を活用したデータヘルス推進事業
成果連動型民間委託契約方式保健事業 公募要領

レセプト・健診情報等を活用したデータヘルス推進事業 成果連動型民間委託契約方式保健事業（以下「本事業」という。）の実施については、「令和7年度高齢者医療運営円滑化等補助金交付要綱」によるほか、本公募要領の定めるところによるものとする。

なお、本事業の実施期間を十分に確保するため、令和7年度政府予算案に基づき、予算成立前に公募を行っている。したがって採択・執行に当たっては、国会での令和7年度予算成立が前提となるので、今後、事業内容や実施時期等に変更があり得ることを留意されたい。

1. 補助対象

本事業において公募を実施する補助対象は、健康保険組合（以下「健保組合」という。）とする。

2. 事業の目的

本事業は、健保組合が成果連動型民間委託契約方式（以下「PFS(Pay For Success)」という。）による保健事業のモデルを構築することを目的とする。なお、PFSによる保健事業とは、保険者が民間事業者に委託等をして実施させる保健事業のうち、その事業により解決を目指す健康課題に対応した成果指標が設定され、民間事業者に支払う額等が当該成果指標の改善状況に連動するものを指すこととする。成果指標の改善状況に連動するリスクを民間事業者が負うことで、より事業の費用対効果が高まり、効果的・効率的な保健事業の実施につながることを期待される。

3. 事業内容

本事業を申請する健保組合は、加入者の健康課題を把握し、健康課題の解決につながる保健事業をPFSにより実施し、本事業のスキームや実績、また事業実施により得られた課題等を報告書にまとめるなど、PFSによる保健事業のモデルの横展開に資する基礎資料を作成する。

4. 対象事業

PFSによる保健事業であること。

※事業の選定に当たっては、以下の保健事業区分のバランスと各事業の評価点の双方を勘案の上で、選定委員会にて総合的に討議・選定を行う。

<保健事業区分>

- A) 特定健診・保健指導
- B) 生活・運動習慣改善
- C) 受診勧奨・重症化予防
- D) 上手な医療のかかり方
- E) 包括型（複数種類の保健事業を包括したもの）
- F) その他（上記のいずれにも該当しないもの）

5. 公募要件

(1) 以下の事項が記載された事業計画に基づき、事業を実施すること。

① 事業名

事業の概要を端的に表現し、分かりやすく示したもの

② 事業実施の目的

健康課題や事業を実施する上での課題及び事業の目的を詳細に記載したもの

③ 事業内容

健康課題や事業を実施する上での課題を解決するための具体的な手法、実施機関、対象者、その他事業実施に必要な事項に関するもの

④ 事業実施予定期間

事業の計画から保健事業の終了までの期間

(2) 事業実施における健保組合及び民間委託事業者それぞれの役割を明確にすること。

なお、評価の透明性、客観性を担保する観点から、第三者評価機関を設置してもよい。その場合も役割については明確にすること。

① 健保組合の責任者及び役割

事業における役割を明記するとともに、事業実施期間中における従事割合を明確にすること。

② 民間委託事業者の責任者及び役割

事業における役割を明記するとともに、事業者の実績や体制・機能等についても明確にすること。

③ その他実施主体の責任者及び役割（該当者がいる場合のみ）

第三者評価機関や共同研究者等がいる場合には、事業における役割を明確にし、当該機関の第三者性が担保されるよう留意すること。

<留意事項>

- ・ 委託者（健保組合）と受託者（民間委託事業者）のインセンティブの方向が揃うよう、受託者の成果指標又はその中間指標と、令和7年度データヘルス計画の目標、もしくは、当該計画に追加を予定する新たな目標との整合性がとれるようにすること。
- ・ 事業実施中に想定外の困難が生じた際に、より広い視点から解決策を検討できるよう、健保組合の常務理事等が事業の設計、中間評価、最終評価の各段階で、民間委託事業者との打合せに参加する等、事業の成果を高めるために主体的に関与すること。

(3) 成果指標の設定及び報酬の支払条件を設定すること。

① 総事業費について

総事業費は、事業の完了をもって支払われる基礎分と、成果指標の達成度合いに応じて支払われる成果連動分で構成する。その際、総事業費における基礎分が占める割合の大小に応じて、事業者にとってのリスク・リターンが変動するため、事業特性等に応じて、基礎分と成果連動分の適正なバランスをとること。なお、成果連動分の割合について、成果指標の達成度が最高の場合と最低の場合の支払額の差が、達成度が最高の場合の総事業費の2割以上となるように設定すること。また、基礎分についても、必ずしも固定額とはせず、例えば、プログラム参加者の人数に応じて金額を定める従量制も認める。

② 成果指標について

成果そのものを定量化するための指標又はその中間指標。成果指標の定義、採用理由、計算方法、対象のデータ、データの入手方法（既存の統計データの活用、対象者アンケートの実施等）について明確にし、目標値と評価時期を設定すること。なお、目標値の設定に当たっては、過去の取組等を踏まえて、現実的でありつつ、野心的な水準となるよう設定すること。また、アウトプット指標よりもアウトカム指標を成果指標とする方が望ましい。

③ 支払条件について

保健事業の成果に連動させる条件を規定したもの。設定した目標値及び支払条件について、既存の類似事業と事業費ベースで比較する、または、期待される医療費適正化効果を示す等その合理性について疎明すること。その際必要に応じて資料を添

付すること。

(例) 昨年度実施した同種の成果連動ではない委託事業は、事業費●●万円で〇〇件の成果を上げた。それに比べて、本事業では同じ事業費●●万円で□□件の成果が見込まれる。よって、1件あたりの支払いを△△円とする。

(4) ロジックモデルを作成すること。

保健事業の実施による健康寿命の延伸もしくは医療費適正化の関係性を論理的に示すもの。

成果指標は、必ずしも最終アウトカム（医療費適正化効果、医療費以外の費用削減効果、健康効果等）に限定する必要は無いが、その他の中間指標（アウトプット指標）を成果指標とする場合には、最終アウトカムまでを見据えたロジックモデル上の位置づけを明確にする。加えて、当該成果指標以降の最終アウトカムまでのロジックについても、既に科学的に検証されているロジックや、実施する事業以降に検証を予定するロジック等も含めて記載することが望ましい。

(5) 事業実施、外部への事業委託等に当たっては、安全性に十分留意するほか、個人情報保護法等を遵守するなど加入者のプライバシーに十分配慮すること。また、保健事業の実施に当たっては、国が示すガイドライン等を遵守すること。

※ 事業実施にあたり、「成果連動型民間委託契約方式共通的ガイドライン」（令和6年2月改訂内閣府成果連型事業推進室）を参考にされたい。

https://www8.cao.go.jp/pfs/r6_guidelines.pdf

6. 事業の選定

保険課（以下「当課」という。）において応募要件に該当する旨を確認した後、厚生労働省に設置する本事業に関する選定委員会において申請書等の審査を行い選定する。なお、選定においては別表1の評価基準に従って審査を非公開で行い、その経緯は通知しない。また、問い合わせにも応じないこととする。

7. 報告、補助期間、補助金額、補助率及び助成の対象範囲

(1) 報告

実施した事業については、事業内容の詳細及びPFS事業の成果等について報告書を取りまとめ、令和8年5月末までに当課宛に報告する。この報告書は、当課で審査を実施した上で公表するものとし、様式は別途連絡する。

(2) 補助期間

採択日～令和8年3月末日

(3) 補助金額

1つの申請事業に対して、10,000千円を上限として補助を行う。

なお、事業費が上限額を超える場合、超過した分は健保組合負担とする。

(4) 補助率

基礎分 1 / 2、成果連動分 10 / 10

(5) 助成の対象範囲

助成の対象範囲については、以下の点に留意すること。

- ① 総事業費のうち、基礎分が補助金の上限額を超える場合であっても、補助金を全額基礎分に充てることは差し支えない。その場合、助成の対象は補助対象の事業実施期間にかかった経費となるが、成果指標値を改善するために、健保組合と委託事業者との契約期間が事業年度を超えても差し支えない。
- ② 参考図書、医薬品等の配布のみの事業となるものについては、補助金の交付対象の事業とは認めない。
- ③ 保養施設等の整備事業は本事業の対象として該当しない。
- ④ 健診等に必要な医療機器の購入経費は、補助金の対象経費として認めない。
- ⑤ 保健事業への参加者の交通費、飲食費、各種施設の入場料等は、原則として自己負担とすること。

8. 申請

申請に当たっては、以下の事項を厳守の上、別紙申請書を作成し、提出すること。

(1) 提出方法

電子媒体（別紙申請書類等を1つにまとめたPDFファイル）を電子メールにて送付すること。

(2) 留意事項

- ① 下記メールアドレス宛に提出すること（送付する際、メールの件名は「【健保組合名】令和7年度PFS事業応募申請」とすること）。
- ② メール容量が10MBを超える場合はファイルを分割するなどの処理を行った上で提出すること。

- ③ 申請書類が提出期限までに着信していない場合は、申請を受け付けないので留意すること。
- ④ 提出書類に不備（例：記載のない項目、記入欄の1～2割程度しか埋まっていない項目がある等）がある場合には、審査の対象とならないので留意すること。
- ⑤ この補助金を受け入れる場合は、（款）「国庫補助金収入」（項）「国庫補助金収入」（目）「被用者保険運営円滑化推進事業費」に計上すること。
- ⑥ 別紙申請書5の対象経費の積算内訳を作成する際は、「別表2 経費項目について」を参照すること。
- ⑦ 理由の如何によらず、提出書類の修正・差替え等は認めない。なお、必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。

(3) 提出先メールアドレス

dh-kenpo@mhlw.go.jp

9. 提出期限

令和7年3月14日（金）

10. 選定に係るスケジュールの目安

令和7年3月14日（金）提出期限

～4月頃 審査（書面審査後、ヒアリング審査を行う場合もある）

～5月頃 採択又は不採択の連絡、事業開始

※スケジュールは目安であり、状況によって前後する可能性がある。

11. 問い合わせ先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省保険局保険課

データヘルス担当：山本（岩間・鶴貝・横田・外館）

メールアドレス：dh-kenpo@mhlw.go.jp

電話：03-5253-1111（内線3544・3173）

別表 1

**令和7年度高齢者医療運営円滑化等補助金における
「レセプト・健診情報等を活用したデータヘルス推進事業」
成果連動型民間委託契約方式保健事業**

選 定 評 価 基 準	
A. 公募事業としての最低要件を満たしているか	
1.	補助事業を実施するための事業実施責任者や担当者等を適切に配置している
2.	事業における民間委託事業者の役割は明確で、事業を遂行していく上で十分な体制・機能等を備えているか
3.	事業の運営に係る費用の支出見込（概算）は妥当である（基礎分と成果連動分の配分が適切である）
4.	安全性に留意するほか、個人情報保護法等を遵守するなどプライバシーに十分配慮している
5.	保健事業に関して、関連する国のガイドラインを遵守している
B. 事業内容について	
1.	健康課題や事業実施上の課題が明確であり、事業の目的及び内容が課題と適合しているか
2.	事業内容が具体的に記載されており、事業目的に照らした有効性や年間スケジュールと照らした実現可能性のあるものか
3.	事業内容は他の健康保険組合や民間委託事業者の模範として相応しいか
4.	ICTやデジタル技術等を活用している
C. 健康保険組合と民間委託事業者等の役割について	
1.	事業における健康保険組合の役割は明確で、事業に対する関与度は大きい
2.	健康保険組合と民間委託事業者等の打合せが定期的に行われ、密な連携体制を取りながら実施できる体制であるか
D. 成果指標の設定及び報酬の支払条件について	
1.	成果指標は事業の成果を測る指標として妥当なものか
2.	成果指標はアウトカム指標か
3.	成果指標の定義及び計算方法は明確になっているか
4.	成果指標を測るためのデータ及びその入手方法は妥当なものか
5.	成果指標の目標設定は、現実的であり、かつ野心的な水準であるか
6.	成果の効果検証方法が科学的に設計されているか。申請時点で効果検証方法が不明瞭である場合には、研究機関等の第三者評価機関との連携体制等があるか
7.	成果指標に連動した報酬の支払条件は、民間委託事業者にインセンティブが働くことを期待できるか、また、民間委託事業者のリスクが過大となっていないか
8.	外部要因による影響が生じた場合の支払条件が適当であるか
E. ロジックモデルについて	
1.	ロジックモデルは適切に設計されているか（ロジックに飛躍や齟齬がないか）
2.	中間指標（アウトプット指標）を成果指標とする場合に、最終アウトカムまでを見据えたロジックモデル上の位置づけは明確か
3.	上記2に加えて、当該成果指標以降の最終アウトカムまでのロジックについても、既に科学的に検証されているロジックや、当該事業以降に検証を予定するロジック等も含めて検討されているか
F. その他	

別表2 経費項目について

項目	内容（例示）	記入例	積算基礎
諸謝金	<p>本事業の実施にあたり、外部専門委員等に支払う経費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 会議出席 2. 事業実施（専門委員として指導） 3. 資料書類作成（原稿執筆等） 4. その他 	<p>事項ごと・役割ごとかつ単価ごとに式を記載</p> <p>@単価×人数×回数×時間・日数</p>	<p>・原則として、「謝金の標準支払基準」（平成21年7月1日各府省等申合せ）に準じた金額とする。</p> <p>・金額は所得税分を含んだものであること。</p>
旅費	<p>最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額（航空機においてはエコノミークラス以外、鉄道等においてグリーン車等の特別料金は認められない）。ただし、事業遂行上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その状況によった経路及び方法によって計算した額。</p> <p>なお、タクシーは、やむを得ない場合を除き認められない。</p>	<p>事項ごと・目的地ごとに式を記載</p> <p>区間ごとの旅費または交通費の和×人数×回数・日数</p>	<p>旅費の積算に当たっては、応募団体の規定に沿って積算すること。当該規定については追って提出を求める場合がある。</p>

備品費	通常、事業所に備えている備品（例：パソコン、ソフトウェア（OS、文書作成ソフト、表計算ソフト、PDF関係ソフトなど一般的な事務処理に要するもの）、プリンター、コピー機、机・椅子、キャビネット、自動車、電話（携帯電話を含む）など）は、補助対象外である。	品目ごとに式を記載 @単価×数量（×回数・日数）	実費
消耗品費	事業実施に係る消耗品費 ※用紙、記録媒体、活動実施に必要な物品など	品目ごとに式を記載 @単価×数量（×回数・日数）	実費
印刷製本費	※パンフレット、報告書、会議資料等の印刷に係る費用等 ※印刷製本業者への支払等	品目ごとに式を記入 @単価×数量×回数	実費
通信運搬費	通信費及び発送費 ※はがき（切手付き）、郵便切手代、郵便小包、宅配便等の料金 等 ※運搬費運送業者への荷造り費及び運賃等	品目ごとに式を記入 @単価×数量×回数	実費

<p>借料及損料</p>	<p>賃借の対価として支払う費用</p> <p>※会議室使用料、体験活動の実施に係る場所、車輛（レンタカー、バス会社へ依頼する費用等）、家屋・施設等の賃借代、活動機材・活動用具や事務機器の借り上げ（リース料・借り上げによって発生する設置等作業費を含めることができる）</p> <p>※施設使用料</p>	<p>品目ごとに式を記載</p> <p>@単価×数量・人数×回数・日数・時間</p>	<p>実費</p>
<p>会議費</p>	<p>事業に関して行われる打ち合わせ等の会議のための費用</p> <p>※会議用の茶菓代、弁当代（但し、酒食を伴うなどの懇親会的なものは対象外とする。）</p>	<p>@単価×人数×回数・日数</p>	<p>1人1,500円以内を原則とする。</p>

賃金	本事業の運営に係る職員・臨時職員の人件費	事項ごと・役割ごとかつ単価ごとに式を記載 @単価×人数×回数×時間数・日数	<ul style="list-style-type: none"> ・保健師、健康運動指導士相当の賃金については、1日当たり2万円を限度とすること。 ・職員・臨時職員の賃金については、1日当たり1万円を限度とすること。 ・金額は所得税分を含んだものであること。
保険料	本事業の活動実施のために新規で加入する保険のみを対象とする。 【保険の種類】 賠償責任保険等の損害保険	役割ごとに式を記載 @単価×人数×回数・日数	実費
委託費	委託費を計上する場合は、あらかじめ事業者から見積書を取得すること。当該見積書については、追って提出を求める場合がある。	委託内容ごとに記載	実費