

2026年度 特定保健指導の実施について

IHI

2026年7月14日

I H I グループ健康保険組合

株式会社 I H I

外部委託先業者

- 一般社団法人 専門医ヘルスケアネットワーク ※申込みや進捗状況の管理等取り纏めも含む
- RIZAP株式会社
- SOMPOヘルスサポート株式会社
- 株式会社ベネフィット・ワン
- 株式会社ハンサミング ← NEW !

「個別型」と「事業所型」について

個別型	プログラム内容：複数の委託先から選択可能
	対象者ご自身がお持ちのPCまたはスマートフォンからプログラムを選択し、初回面談の予約、日時を調整したうえ、保健指導を実施する。
事業所型	プログラム内容：「ベネフィット・ワン」のみ
	事業所ご担当者が対象者を取り纏め、委託先と初回面談の日時や会議室、PCの確保等の調整をしたうえ、保健指導を実施する。

申込期限について

最終申込期限：2027年9月30日まで

翌年度も対象となった方について

以下に当てはまる場合は、2027年度の案内を一時的に止めています。

- 2026年度が実施中の方
- 最終申込期限（2027年9月30日）まで未申込で督促中の方

なお、規程の督促回数が終了した方で、最終申込期限より前に、2027年度の対象となった方は、2026年度のご案内を終了し、2027年度の案内を開始します。

※上記の理由により、同じ健診日の方でも対象者リストの送付日が異なる可能性があります。

2.「個別型」の実施方法

実施の流れ

No	項目	実施者
①	対象者リスト送付	健保 → 事業所
②	申込み案内	アドレス有り：健保 → 対象者 アドレス無し：事業所 → 対象者
③	申込み	対象者各自
④	初回面談の調整・実施	対象者各自
⑤	月次進捗報告	委託先 → 事業所
⑥	初回面談未申込者のフォロー	フォロー2回まで：委託先 → 対象者 その後のフォロー1回：事業所 → 対象者
⑦	支援中断者へのフォロー	健保 → 対象者

① 対象者リスト送付

健保から事業所の担当者宛に、以下のアドレスより対象者を連絡する。

送信アドレス：kenpo-healthpromotion@ihi-g.com

② 申込み案内

対象者リストのアドレス欄を確認し、アドレスが無い方には事業所から案内を送付する。

メールアドレス「有り」

健保 → 対象者

会社アドレス宛に申込みページのURLを
メールで送信

メールアドレス「無し」

事業所 → 対象者

申込みページの二次元コードが付いた
PDF(※)または紙を配付

※PDFは対象者リストと併せて送付します。

③ 申込み

対象者各自が実施したいプログラムを選択し、申し込む。

IHIグループ健康保険組合 特定保健指導（2025年度）お申込専用ページ

下記へご入力をお願い致します。
 ＊ブラウザの「戻る」、「更新」ボタンをクリックした場合、
 入力内容が消えてしまうおそれがあるので使用しないでください。

***回答必須**

お名前(漢字フルネーム※外国名の方を除く)*

生年月日* 年 月 日

日中ご連絡可能な電話番号* - -

メールアドレス*

メールアドレス（確認）

個人情報の取扱いについて*

本件に関する個人情報につきましては、
 本プログラムに関する委託を受けた
 (一社)専門医ヘルスケアネットワーク
 と健康保険組合との間で締結された
 個人情報取扱いに関する契約に従い、
 適切に取り扱われます。

☐ 同意する

次へ

④ 初回面談の調整・実施

後日、申込内容をもとに希望した業者から、日程調整の連絡が届く。
 日程が確定したら、WEBまたは対面にて初回面談を実施する。

⑤ 月次進捗報告

以下の委託先から、事業所へ「月次進捗リスト」を送付（毎月5日頃）

<お願い>

- リストを確認し、対象者の移籍や退職が分かった場合は、届いたメールに返信する形でご連絡してください。翌月以降に変更内容を反映します。
- 事業所の担当者に変更がある場合は、健保までご連絡ください。

月末までにご連絡いただいた方は、翌月から反映します。

一般社団法人専門医ヘルスケアネットワーク事務局 初回面談調整チーム

メール：syokai_yoyaku_form@hc-docnet.or.jp

件名：【IHIグループ健保 特定保健指導（XXXX）】月次進捗リストのご送付_2026XXXX

⑥ 初回面談未申込者へのフォロー

未申込の方に対して申込み案内から3週間後に、委託先（専門医）より督促を開始します。

- アドレス有り：メールで2回
- アドレス無し：郵送で1回

督促を行った後も予約がされていない場合は、「月次進捗リスト」のステータスが「03_未回答（督促終了）」になります。この方には、事業所から必ず1回はフォローをしてください。

※メールでフォローする場合は、CCに上司を入れるようにしてください。

案内方法	案内日	申込状況	不参加理由	参加希望の委託先	初回面談日	中断日	最終評価日
メール(健保)	2024/9/13	00_ベネフィット・ワン(事業所)調整中		ベネフィット・ワン			
メール(健保)	2024/9/13	01_未回答(案内中)					
メール(健保)	2024/9/13	02_未回答(督促中)					
メール(健保)	2024/9/13	03_未回答(督促終了)					
メール(健保)	2024/9/13	04_不参加	退職				
メール(健保)	2024/9/13	05_初回面談前		専門医ヘルスケアネットワーク			
メール(健保)	2024/9/13	06_継続支援中		RIZAP	2024/10/8		
メール(健保)	2024/9/13	07_中断		SOMPOヘルスサポート	2024/10/8	2024/10/8	
メール(健保)	2024/9/13	08_最終評価終了		専門医ヘルスケアネットワ	2024/10/8		2024/10/8

⑦ 支援中断者へのフォロー

連絡が取れずに支援が止まっている方には、健保から対象者へ連絡します。

その後も反応がない場合は、事業所担当者へご相談させていただくこともありますので、ご了承ください。

3.「事業所型」の実施方法

実施の流れ

No.	項目	実施者
1	対象者リスト送付	委託先 → 事業所
2	初回面談の調整	事業所 → 委託先
3	月次進捗報告	委託先 → 事業所
4	初回面談未実施者へのフォロー	事業所 → 対象者
5	支援中断者へのフォロー	事業所 → 対象者

① 対象者リスト送付

委託先（ベネフィット・ワン）から、事業所へ「対象者リスト」を送付。

<お願い>

- リストを確認し、対象者の移籍や退職が分かった場合は、届いたメールに返信する形でご連絡してください。翌月以降に変更内容を反映します。
- 事業所の担当者に変更がある場合は、健保までご連絡ください。
月末までにご連絡いただいた方は、翌月から反映します。

② 初回面談の調整

委託先（ベネフィット・ワン）と対象者の初回面談の日程を調整する。

※会議室やPCの確保等も含む。

③ 月次進捗報告

以下の委託先から、事業所へ「月次進捗リスト」を送付（毎月5日頃）

一般社団法人専門医ヘルスケアネットワーク事務局 初回面談調整チーム

メール：syokai_yoyaku_form@hc-docnet.or.jp

件名：【IHIグループ健保 特定保健指導（XXXX）】月次進捗リストのご送付_2026XXXX

④ 支援中断者へのフォロー

連絡が取れずに支援が止まっている方には、健保または委託先（ベネフィット・ワン）より事業所担当者へご相談させていただくこともありますので、ご了承ください。

お問合せ先

事業所型の運用に関する問合せは、以下にご連絡してください。

ベネフィット・ワン事業所調整チーム

電話 : 0800-9199-007

メール : unei21@bohco.co.jp

