

和光市国民健康保険健康サポート訪問事業業務委託仕様書

1. 委託事業名

和光市国民健康保険健康サポート訪問事業

2. 事業の目的

和光市健康づくり基本条例（平成25年条例第4号）に基づくヘルスアップ及びヘルスサポートに寄与する取組として、保健師や看護師等の指導員が被保険者宅を訪問し、療養上の日常生活指導、医療機関受診に関する指導及び服薬に関する指導等を実施することで、被保険者の通院等の負担の軽減とQOLの向上を目指すとともに、医療費の適正化を図ることを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

4. 実施場所

和光市内

5. 対象者

- (1) 重複受診：1ヶ月に同一疾病での受診医療機関が3箇所以上ある者（外来のみ）
- (2) 頻回受診：1ヶ月に同一医療機関での受診が15回以上ある者（外来のみ）
- (3) 重複投薬：1ヶ月に同系薬効の薬剤又は同一薬剤を複数の医療機関から処方されている者
- (4) 併用禁忌：同一月に複数の医療機関で処方された薬剤に併用禁忌薬がある者
- (5) 多量投薬：同一月に、10種類以上処方を受けている65歳未満の者及び9種類以上処方を受けている65歳以上の者

6. 業務の概要

和光市（以下、「甲」という。）は、医科及び調剤レセプトデータを受託業者（以下、「乙」という。）に提供する。乙は、医科及び調剤レセプトを活用し、訪問指導・服薬指導通知対象者リストを作成し、訪問指導については、甲が決定した対象者1人につき原則2回以上の訪問指導を行う。服薬指導通知については、通知書を1回作成・発送を行う。

訪問指導等を行った後、乙は、対象者についての訪問指導票の作成・指導状況やその

後の受診状況の分析を実施し、訪問指導結果報告書・服薬状況確認報告書を作成した上で、甲に提出する。

7. 業務詳細及び対象人数

(1) 業務詳細

【訪問指導】

ア レセプトデータの分析及び訪問指導対象者リストの作成（乙）

乙は、医科・調剤レセプトデータから受診状況等を踏まえ、訪問指導対象者リストを作成する。なお、レセプトを確認するための閲覧場所は、和光市役所保険年金課内とする。

イ 訪問指導対象予定者の決定（甲・乙）

乙が作成した訪問指導対象者リストに基づき、甲乙協議の上で100人以内の訪問指導対象予定者を決定する。

ウ 趣旨説明通知の送付及び電話による日程調整（乙）

乙は、決定された訪問指導対象予定者に対し、当該事業の趣旨説明のための通知文書を作成し、送付する。その後、希望届や電話等により訪問の同意を得た者を対象者として訪問日等の日程調整を行うものとする。通知文書の内容については、予め甲と協議するものとする。

また、電話の連絡に当たり、対象者が訪問指導を拒む旨の意思表示をした場合は、再度の電話等による連絡を行わないものとする。

なお、不在等により対象者数が大幅に減少した場合は、甲と協議し、甲が選定する者から他の者を予定者として加えることができる。

エ 訪問指導の実施（乙）

(ア) 乙は、対象者を訪問する前に、必要に応じて対象者のレセプト等を確認し、対象者の受診状況等の把握に努めるものとする。また、その場合のレセプトの閲覧場所は、和光市役所保険年金課内とする。

(イ) 和光市の健診（検診）の概要及び介護サービス等の把握に努めること。

(ウ) 乙は、対象者の状況を把握した上で、健康相談を行うとともに重複・頻回受診、重複投薬、併用禁忌及び多量投薬がなされないよう指導・支援を行うものとする。また、医薬品の使用状況や副作用の実態を確認し、残薬の状況に応じた服薬指導を行うとともに、適切な薬剤管理について助言を行うものとする。

なお、指導等に当たっては、適切な受診を妨げないよう配慮すること。

(エ) 乙は、対象者に係る個人情報の保護に十分留意し、守秘義務の徹底を図ること。

(オ) 訪問指導の回数は、対象者1人に対して原則2回以上（4回を限度）とする。

ただし、対象者の健康実態等により困難な場合はこの限りではない。

なお、延べ訪問指導回数は、40回以内とする。

(カ) 原則、訪問による指導を行うものとするが、訪問を拒否された場合は、電話による指導または市役所会議室等の会場での指導も可能とする。

(キ) ウによる通知文書を発送したものの、不在等により、その後の電話による日程調整ができない対象者について、乙が予定者を訪問し、訪問指導を実施できた場合には、訪問指導回数に加えるものとする。この場合、乙は事前に甲に報告し、必要な事項を協議すること。

オ 訪問指導票の作成（乙）

乙は、対象者について訪問指導票を作成し、対象者に対する聞き取り情報や指導内容等の記録整理を行うとともに、指導状況や効果等を適宜分析し次の訪問に活用する。

なお、訪問指導票の様式は任意とする。ただし、予め甲に提示し、協議するものとする。

カ 業務の報告（乙）

乙は、訪問指導が完了したときは、対象者全員の訪問指導票及び訪問指導結果報告書（訪問指導実施時における対象者の疾病実態、生活状況及び指導内容等を集計・分析したもの。また、指導後における把握可能なレセプト情報を基に受診状況等を把握した上で、本人や支援者に服薬状況や副作用の改善状況を確認し、その改善状況・レセプト件数・受診日数・医療費等の減少、削減額を分析したものなど）を取りまとめ、速やかに甲に提出すること。

報告書等の提出方法は、紙媒体及び電子媒体とする。

キ 業務完了通知書の提出（乙）

乙は、業務を完了したときは、遅滞なく甲に対して業務完了通知書を提出するものとする。

【服薬指導通知】

ア 服薬指導通知対象者リストの作成（乙）

乙は、医科・調剤レセプトデータから受診状況等を踏まえ、重複投薬を対象として服薬指導通知対象者リストを作成する。

イ 服薬指導通知対象予定者の決定（甲・乙）

乙が作成した服薬指導通知対象者リストに基づき、甲乙協議の上で200人程度の服薬指導通知対象予定者を決定する。この予定者を決定する過程で、一時的に絞り込みをした250名程度の通知文書案を乙は甲へ提出する。

ウ 通知の送付（乙）

乙は、決定された服薬指導通知対象予定者に対し、服薬管理の確認のための通知文

書を作成し、送付する。通知文書の内容については、予め甲と協議するものとする。

エ サポートデスクの設置（乙）

対象者からの問い合わせに対応するヘルプデスクの設置を通知書発送後、1 カ月間設置すること。また、ヘルプデスク用の専用回線を有し、フリーダイヤルであること。

ヘルプデスクの取り扱う内容は下記のとおりとする。

（ア） 通知書の趣旨

（イ） 宛先、宛名の変更依頼について

（ウ） その他問い合わせ全般

オ 業務の報告（乙）

乙は、通知書送付が完了したときは、対象者全員の服薬状況確認報告書（通知送付後のレセプトデータから、重複服薬の改善の有無を確認・分析したもの。事業による削減効果額を含む。）を取りまとめ、速やかに甲に提出すること。

報告書等の提出方法は、紙媒体及び電子媒体とする。

カ 業務完了通知書の提出（乙）

乙は、業務を完了したときは、遅滞なく甲に対して業務完了通知書を提出するものとする。

なお、不在等により対象者数が大幅に減少した場合は、甲と協議し、甲が選定する者から他の者を予定者として加えることができる。

（2） 対象人数

ア 訪問対象者数 20 人以内

（延べ訪問指導回数 40 回以内）

イ 服薬指導通知対象者数 200 人程度

8. 訪問指導内容

乙は、対象者の様々な状況を把握した上で、次の事項を参考に、対象者に必要と思われる適切な相談・指導を行う。その際には、和光市健康づくり基本条例に掲げる基本理念等を十分に理解し、対象者のQOL向上に寄与するよう努めること。

（1） 療養上の日常生活の指導・助言

ア 訪問指導対象者が病状についてどのように認識しているかを把握し、必要な助言等を行うこと。

イ 疾病等に応じ、日常生活の改善に必要な指導、助言を行うこと。

（2） 疾病予防及び生活の質を高めるための助言

ア 疾病予防のための予防接種等の知識啓発や健康診査の受診勧奨を行うこと。

イ リハビリの勧奨を行うこと。

- ウ 社会参加・生き甲斐への取組支援を行うこと。
- (3) 医療機関等受診及び服薬等に係る支援・指導
 - ア かかりつけ医の確認、上手な医療機関のかかり方等の助言を行うこと。
 - イ 検査や薬剤等が重複することによる身体への悪影響について説明を行うこと。
 - ウ ジェネリック医薬品に関する啓発を行うこと。
 - エ 残薬管理に関する助言を行うこと。
 - オ 服薬状況や副作用の状況を確認し、助言を行うこと。
- (4) 介護保険利用への助言
 - 制度の仕組みや利用の手続き、介護サービス導入に関する不安・疑問についての助言を行うこと。
- (5) 家族への助言等
 - 必要に応じて、対象者の家族などからの質問や相談に答えるとともに、家族の健康相談を行うこと。
- (6) その他対象者の健康、医療に関する指導・助言

9. 指導員の確保等

乙は業務を実施するに当たり、次の事項に留意しながら、指導員の確保、訪問指導を行う。

(1) 指導員の確保等

乙は、業務の主任者の他、受託業務に必要な指導員を確保し、契約期間において従事させること。

なお、指導員は、保健師、看護師等の資格を有する者とする。

(2) 個人情報の取扱、守秘義務等

ア 訪問指導・服薬指導通知に係る個人情報の取扱は、慎重かつ丁寧に行い、紛失等のないよう、細心の注意を払って行うこと。

イ 個人情報を含め訪問指導により知り得た情報は、いかなる情報であっても、第三者に漏らさないこと。本契約が終了し、又は解除された後も同様であること。

(3) 訪問指導に係る問題解決

訪問指導に係る対象者等への対応は細心の配慮をもって対応することとし、訪問指導実施に当たって対象者等と問題が発生した場合は、責任を持って対処すること。

なお、対象者等との問題が発生した場合、乙は事実を速やかに甲に報告し、必要に応じて甲と協議すること。

(4) 指導員名簿の提出

ア 委託業務に携わる指導員の名簿を提出すること。

イ 名簿には、氏名及び保健師、看護師等の資格の種類と履歴（資格取得日・登録番

号等)を記載すること。

ウ 指導員の変更等があるときは、遅滞なく名簿の差し替えを行い、甲に報告すること。

(5) その他の遵守事項

ア 指導員が訪問指導を行う場合は、必ず所定の身分証を提示すること。

イ データ管理等については、十分なセキュリティ体制を整えること。

10. 業務数量

訪問事業を実施するために必要な項目、数量は概ね次のとおりとする。

(1) 訪問指導対象者リストの作成及び訪問指導対象予定者の決定(100人以内)

(2) 訪問指導対象予定者への趣旨説明通知の送付及び電話による日程調整

服薬指導対象予定者への通知の送付

(3) 訪問指導等の実施

ア 訪問による指導の延べ訪問指導回数 25回

イ 電話による指導の延べ回数 10回

ウ 市役所会議室等の会場での指導の延べ回数 5回

※ア、イ、ウを合計した延べ訪問指導回数は40回以内とする。

(4) 服薬指導通知対象者リストの作成及び服薬指導通知対象予定者の決定(200人程度)

重複服薬者向け服薬指導通知書作成・発送

服薬状況確認報告書の作成

(5) 訪問指導票及び訪問指導結果報告書の作成

11. 委託料の算定

10の業務数量を基に委託料の総額を算定することとし、契約書には、10(1) 訪問指導候補者リストの作成及び訪問指導対象予定者の決定(100人以内)一式、10(2) 訪問指導対象予定者への趣旨説明通知の送付及び電話による日程調整一式、10(3)ア 訪問による指導1回当たり金額(単価)、10(3)イ 電話による指導1回当たり金額(単価)、10(3)ウ 市役所会議室等の会場での指導1回当たり金額(単価)、10(4) 服薬指導通知対象者リストの作成、服薬指導通知対象予定者の決定、重複服薬者向け服薬指導通知書作成・発送及び服薬状況確認報告書の作成一式、10(5) 訪問指導票及び訪問指導結果報告書の作成一式の金額をそれぞれ定めることとし(単価契約)、甲は乙の訪問実績等により委託料を支払うものとする。ただし、業務数量の変更による単価変更はしない。

なお、業務にかかる全ての経費(通知文書の作成及び送付費用、電話番号調査等に係

る経費、電話等の通信費、訪問指導に必要な人件費・交通費、業務報告に係る書類作成経費等）は乙の負担とする。

1 2. 事業スケジュール

令和7年度における主な事業スケジュールは、概ね以下のとおりとする。

	時期	内容
1	4月	委託契約締結
2	5月	対象予定者決定（甲乙協議）
3	6月～11月	通知発送、電話調整、訪問指導の実施
4	12月～3月	効果測定、報告書等提出