

仕 様 書

本仕様書において、長崎県後期高齢者医療広域連合を「発注者」とし、受託者を「受注者」とする。

1 委託件名

令和8年度長崎県後期高齢者医療広域連合訪問相談事業業務委託

2 事業の目的

重複・頻回受診者、重複及び多剤投与者へ適切な受診・服薬を促すための日常生活及び療養上の受診等に関する相談や指導を訪問により実施し、当該被保険者の健康管理に対する意識の高揚を図り、医療費適正化に資するとともに介護保険制度の利用等について助言することを目的とする。

3 委託期間

委託期間は、令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 までとする。

4 委託料

委託料は、成果物の検査を完了し、受注者から適切な請求書を受理したのち、その日から起算して30日以内に当該請求金額を支払うものとする。

5 履行場所

- (1) 原則として、発注者の指定する被保険者宅及びこれに準ずる場所とする。
- (2) その他、発注者及び受注者間協議の上、必要と認めた場所とする。

6 業務内容

(1) 主な業務の流れ

- ①候補者抽出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・発注者／受注者
- ②訪問指導対象者の決定・・・・・・・・・・・・発注者／受注者
- ③候補者への案内文の送付・・・・・・・・・・・・受注者
- ④訪問指導時の資材（指導媒体）作成・・・・・・・・・・・・受注者
- ⑤訪問指導対象者の決定・・・・・・・・・・・・受注者
- ⑥訪問指導、指導記録の作成・・・・・・・・・・・・受注者
- ⑦訪問指導後の効果測定・・・・・・・・・・・・受注者
- ⑧市町衛生及び介護部門への連携・報告・・・・・・・・・・・・発注者
- ⑨成果品等提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・受注者

(2) 訪問指導内容

①適正受診・服薬アドバイス

身体の異常や受診状況・服薬方法を聴取し、それについてのアドバイスをを行う。また、健康診査、口腔ケア及びジェネリック医薬品、お薬手帳利用に関する啓発を行う。

残薬課題が認められる者については、残薬解消や薬剤師への相談を促す等の啓発を行う。

②生活アドバイス（食事、運動、休憩、喫煙、飲酒）

現在の生活を聴取し、生活に関する改善の指導、アドバイスをを行う。

③生活自立度を高めるアドバイス

リハビリの奨励や安全環境づくりの助言、補助具の紹介等を行う。

④生活の質（QOL）を高めるためのアドバイス

ア 疾病予防・悪化防止のための知識啓発の奨励を行う。

イ 社会参加・生き甲斐への取り組み支援を行う。

ウ 不安解消の支援を行う。

⑤介護保険利用へのアドバイス

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・疑問についてのアドバイスをを行う。

⑥高齢者を支える家族へのアドバイス

高齢者を支える家族からの質問や相談に答えるとともに、家族自身の健康相談を行う。

⑦フレイルリスクの確認および予防啓発

高齢者の質問票を用いフレイルリスクの確認とともに、リスクが懸念される者への予防啓発を行う。

(3) 訪問指導対象者について

下記の該当要件に3箇月連続して該当する者。

なお、候補者として抽出・選定された人数により、発注者及び受注者間協議のうえで要件について調整できるものとする。

○該当要件

重複受診者：同一診療月内に同一傷病名が複数存在する者

頻回受診者：レセプト1件あたりの診療実日数が15日以上の方

重複投薬者：同系の医薬品が複数の医療機関で処方され、投与日数合計が60日を超える者

多剤投与者：複数医療機関から内服薬が10種類以上処方されている者

○除外要件

・資格喪失者

・施設入所者

・長期入院者

・がん疾患等重症疾患患者又は1診療科の受診で傷病名から継続受診がやむを得ないと判断される者（消炎、鎮痛等の措置がなされている者）

・透析治療中患者

- ・原爆公費レセプトがある者
- ・指定難病罹患者
- ・精神疾患罹患者（不眠症等、訪問指導に差し支えない精神疾患は含める）
- ・前年度訪問実施者
- ・介護認定者（要介護3以上）

対象者の選定については次の手順により行う。

- ①発注者は、KDB（国保データベース）等で候補者や除外要件者を抽出する。また、受注者は発注者から提供されたレセプト情報を基に同候補者を抽出する。
なお、当該候補者リストやレセプト情報の受け渡しは長崎県後期高齢者医療広域連合事務局にて行うものとする。
- ②受注者は、発注者、受注者双方で抽出した候補者リストをすり合わせ、対象者を選定する。
その後、発注者からデータで提供された3箇月分以上の診療情報から受診状況を十分把握したうえで、訪問の必要性が高い被保険者を最終的な訪問指導対象者として決定する。
- ③受注者は、市町ごとの対象者数について、別表を参考に計画する。ただし、計画どおりの対象者の確保が困難な市町が生ずる場合には、事前に発注者と協議を行うものとする。

（4） 訪問人数及び回数

訪問については、効率的な指導に努める。

- ①訪問指導実施者数 800人（指導延べ人数とする）
- ②訪問回数 対象者1人につき1回を基本とする。
ただし、各対象者の健康状態の変化等に応じて、総訪問回数の範囲内において変更並びに回数の増減調整を行うことができることとするが、状況に応じて、2回を超える（3回目以降）訪問指導実施人数を発注者及び受注者間協議の上定めるものとする。また、個別に特別な問題等が生じて、十分なケアとフォローが必要とされる場合には、速やかに発注者に報告する。
- ③経過調査 訪問指導を行った3箇月後に健康診査、通院状況について電話にて現状を確認する。

（5） 効果測定について

訪問指導実施者の効果測定については、発注者が提供する診療報酬明細書（レセプト）データを基に、訪問指導が必要であると判定した診療月と、初回訪問指導実施月の翌月から3箇月について、受診日数、受診・服薬状況の比較を行い、医療費等の状況変化についても調査を行い、改善の状況を把握する。

また、調査票中、「後期高齢者の質問票」項目からフレイルの傾向等について併せて把握する。

- ①訪問指導後の「改善」がみられたかどうかの判断基準（医療費減額者のみ）

重複受診者：訪問指導後3箇月とも、同一診療月内に同一傷病名のレセプトが該当しなくなった者

頻回受診者：訪問指導後3箇月とも、レセプト1件あたりの診療実日数15日未満になった者

重複投薬者：訪問指導後3箇月とも、投与日数合計が60日を超える同系の医薬品が複数の医療機関で処方されることがなくなった者

多剤投与者：複数医療機関から処方される内服薬が10種類未満となった者

②訪問指導後の「何らかの改善」が見られたかどうかの判断基準（医療費減額者のみ）

重複受診者：訪問指導後1箇月ないし2箇月間、同一診療月内に同一傷病名のレセプトが1件以上減少した者

頻回受診者：訪問指導後1箇月ないし2箇月間、レセプト1件あたりの診療実日数15日未満になった者

重複投薬者：訪問指導後1箇月ないし2箇月間、投与日数合計が60日を超える同系の医薬品が複数の医療機関で処方されることがなくなった者

多剤投与者：訪問指導後1箇月ないし2箇月間、複数医療機関から処方される内服薬が10種類未満となった者

その他：訪問前基準月医療費と比較して、訪問指導後の3箇月平均医療費が減少した者（※集計については選定基準の区分に振り分けることとする）

（6）業務報告

- ①受注者は、各月の業務履行状況報告書を、翌月10日までに提出する。
- ②成果物（業務完了報告書）等は、令和9年3月31日までに提出する。
- ③成果物の提出部数は、紙媒体22部、磁気媒体（CD等）1部とする。
- ④業務履行状況報告書や成果物等の様式については任意とするが分かりやすさを重視し、様式については予め発注者へ提示し、発注者の承諾を必要とする。
- ⑤提出期限の変更については事前に発注者及び受注者間協議をする。
- ⑥受注者が候補者へ訪問指導のご案内を送付した後、受注者へ候補者から苦情等の連絡があった場合は、リスト（様式は任意）を発注者へ報告する。
- ⑦受注者が訪問の結果、介護の支援が必要と判断した場合は、発注者が各市町の介護部門へ情報提供するために、訪問時の状況等を整理して（様式は任意）発注者へ報告する。

（7）訪問指導の留意点

訪問指導の目的は、訪問対象者が適正な医療を受け、必要な療養指導を守り、病状の安定や疾病の治癒、健康の増進が望めるように援助することであり、「受診を抑制するものではない。」ことを念頭におき、対象者や家族との信頼関係を築き、相手の意見、希望を尊重しつつ、「どうすればいいか」「何が必要なのか」を一緒に考えて、指導を行うものとする。

訪問にあたっては、事前に「案内文」を送付し、訪問時に訪問指導員証を提示した上で、対象者に係るプライバシーの保護には十分留意し、守秘義務を徹底するものとする。

訪問指導実施者数が800人に達した時点で、「案内文」を送付し訪問指導が未実施対象者へ「訪問終了のお知らせ文」を送付し、事業の終了を周知すること。

7 業務に携わる人員について

- (1) 受注者は、業務の主任者のほか、本業務の遂行のために必要な指導員を確保し、委託期間従事させる。なお、指導員については、保健師、看護師等の専門職であることを要する。
- (2) 本業務の対象者が長崎県内全域に在住することもあり、受注者は、訪問指導を円滑に遂行するため訪問開始までに指導員を20名以上配置すること。
- (3) 受注者は、業務の遂行にあたり、関係法令等を十分に遵守する。
- (4) 受注者は、業務の履行により知り得た業務内容を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了しまたは解除された後も同様である。
- (5) 受注者は、委託業務に携わる業務要員の名簿を作成する。名簿には氏名、職種（専門資格種別）、免状番号、資格取得年月日を記載し、免状の写しを添付して発注者へ提出する。また、業務要員の変更があるときは、遅滞なく発注者に報告し、名簿の差し替えを行う。
- (6) 受注者は、発注者の訪問指導員として業務を受諾するにあたり、受諾者にて事前に作成した訪問指導員証（顔写真入り）に、発注者の公印を押印し、業務要員が訪問指導を実施する際は、必ず所定の訪問指導員証を携行し、対象者が確認できる位置に付けておく。

8 委託責任者

委託責任者は、長崎県後期高齢者医療広域連合 事業課長とする。

9 特記事項

- (1) 発注者が保有する情報・電子データ（レセプト情報含む）は、本業務を遂行する目的にのみ使用することを条件に、発注者が業務上必要と認めた部分のみをデータにて提供する。
- (2) 指導に必要なレセプト情報を確認するために、発注者と事前協議で必要な情報のみを申請の上、発注者から提供を受けること。
- (3) 本仕様書に記載された「6 業務内容」の項目及びスケジュールの詳細については、発注者及び受注者間協議の上で決定する。
- (4) 成果物及び業務委託中における個人情報印刷物や書類等に関する一切の権利は、発注者に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、事前に発注者の承諾を必要とする。
- (5) 個人情報の取り扱いについては、添付の別記「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。
- (6) 受注者が対象者へ訪問指導のご案内を送付した後、受注者へ対象者から苦情等の連絡があった場合は、被保険者番号と氏名を記載したリスト（様式は任意）を発注者へ報告する。
- (7) 訪問指導を行うにあたっては、1日あたり2人以上を行うよう務める。
- (8) 訪問指導時においては、訪問指導員証を提示し、身分を明確にする。
- (9) 業務中のトラブル発生に際して、受注者は支援体制を整え、迅速に対応するものとする。

- (10) 業務を遂行するため必要な諸材料（訪問同意取得のための通信運搬費、訪問時の交通費、個人別相談記録及び成果物作成費等）については、受注者が用意する。
- (11) 発注者は、業務委託上における事故等の緊急事態が発生した場合、受注者に対して所要の措置をとることを求めることができる。この場合、受注者は迅速に応じるものとする。
- (12) 受注者は、委託期間が満了したとき又は契約の解除があったときは、遅延なく業務に関する一切の事務を整理し、関係書類等を含め、発注者へ引き継ぐ。
- (13) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた事項については、その都度委託責任者と協議のうえ処理する。

別表

後期高齢者医療 保険者番号	市町名	被保険者数	構成割合
39422019	長崎市	74,310	30.8%
39422027	佐世保市	43,563	18.0%
39422035	島原市	8,770	3.6%
39422043	諫早市	23,019	9.5%
39422050	大村市	13,711	5.7%
39422076	平戸市	6,679	2.8%
39422084	松浦市	4,487	1.9%
39422092	対馬市	5,722	2.4%
39422100	壱岐市	5,377	2.2%
39422118	五島市	7,588	3.1%
39422126	西海市	5,624	2.3%
39422134	雲仙市	7,980	3.3%
39422142	南島原市	9,872	4.1%
39423074	長与町	6,548	2.7%
39423082	時津町	4,455	1.8%
39423215	東彼杵町	1,625	0.7%
39423223	川棚町	2,620	1.1%
39423231	波佐見町	2,672	1.1%
39423835	小値賀町	588	0.2%
39423918	佐々町	2,199	0.9%
39424114	新上五島町	4,036	1.7%
		241,445	

令和8年1月末現在

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法第57号。以下「保護法」という。）に基づき個人情報（個人に対する情報であって、特定の個人を識別することができるものと認められるもので、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約の履行に当たっては、保護法、番号法及び長崎県後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第2号）など関係法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約の履行に当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 受注者は、この契約の履行に当たって知り得た個人情報について、漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止、並びに盗用の禁止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 受注者は、発注者が指示したときを除き、この契約の履行に当たって知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、データ、プログラム等及びその関係資料の全部又は一部を、発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 受注者は、発注者が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取扱う業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者が発注者から承諾を得て前項の第三者（以下、再受託者という。）へ委託する時、再受託者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再受託者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還)

第8 受注者は、この契約の履行に当たって発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後速やかに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。また、データ及びプログラム等を使用したときは、確実に削除又は破棄したことを書面により発注者に通知しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において

ても、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(調査)

第10 発注者は、受注者が業務に関し取扱う個人情報の管理状況等について、必要に応じて立入検査を実施することができる。立入検査の際には、受注者は発注者の求める関係資料を速やかに提示しなければならない。

(事故報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第12 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、紛失又はき損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。

(罰則)

第13 業務に従事していた者が在職中又は退職後に行った行為に対する刑罰については、保護法又は番号法に基づき、処せられる。