

## 令和4年度健康相談指導業務委託仕様書

### 1 委託業務の名称

令和4年度健康相談指導業務委託

### 2 業務の目的

健康相談を通じて被保険者の健康保持を図るとともに、受診行動の適正化を促すことにより医療費適正化を推進すること。

### 3 履行期間

契約締結日から令和5年3月24日まで

ただし、電話指導については、令和5年1月10日から2月28日までに行うこと。

### 4 履行場所

受託者の事務所所在地

### 5 業務の委託

埼玉県後期高齢者医療広域連合（以下「甲」という。）は、受託者（以下「乙」という。）に対し、次に掲げる業務を委託する。

#### （1）医療レセプト情報を用いた候補者の選定

乙は、甲から提供される基準該当者（見込人数：8.5千人程度）に係る医療レセプト情報（見込件数：9万件程度）を用いて電話指導の候補者を選定し、「候補者一覧」を作成して甲に提出する。

<留意事項>

- ・ 指定難病、精神疾患、長期高額疾病（人工透析等）又は悪性腫瘍による受療者は、候補者から除外すること。
- ・ 候補者数は、電話指導の実施人数の上限が400人であることに留意し、適当な数を見込むこと。
- ・ 基準該当者一覧及び候補者一覧の受け渡しは、電子記録媒体によることとし、甲の事務所にて行うこと。

#### （2）案内文書の送付及び意向調査

乙は、甲から提供される「確定対象者一覧」に記載された対象者に対し、電話指導業務の趣旨を説明するための案内文書、意向調査票（参加申込書）及び返信用封筒を送付し、電話指導を受けることについての希望の有無を調査する。

<留意事項>

- ・案内文書等の内容は、甲と協議して決定すること。
- ・案内文書には、問合せ先として乙の名称及び連絡先を記載すること。
- ・対象者からの電話指導に関する問合せがあった場合は、丁寧に対応すること。
- ・意向調査票の返送に要する郵送料金は、乙の負担とすることとし、対象者に負担させないようにすること。
- ・意向調査において電話指導を希望しない旨の回答があった者や意向調査票の返送がなかった者に対しては、(3)以降は実施しないこと。

### (3) 指導日時の調整

乙又は乙が指定する指導員は、(2)の意向調査において電話指導を希望する旨の回答があった者へ電話連絡し、指導日時等を調整する。

#### <留意事項>

- ・電話連絡を行う時間帯や説明内容については、対象者が高齢であることを踏まえて十分に配慮すること。

### (4) 電話指導の実施

乙が指定する指導員は、電話指導を希望する者へ電話し、生活状況や健康状態を確認した上で、概ね次の事項について説明及び指導を行う。

#### <説明・指導事項>

- ・食事内容や日常生活における療養及び健康づくりに関すること。
- ・社会参加や生きがいを持つことの重要性及び生活の質（QOL）の改善に関すること。
- ・疾病の予防や早期発見のための健康診査、予防接種等に関すること。
- ・適正受診の推進に関すること（例：かかりつけ医の推奨、上手な医者のかかり方等の助言、多剤服用の弊害、ジェネリック医薬品の使用促進等）。
- ・居住市町村における福祉サービスや、介護保険制度における介護サービスに関すること。
- ・その他、対象者又はその親族等が感じている健康上の不安や悩みに関すること。

#### <留意事項>

- ・電話指導を行う対象者の人数は、400人を上限とすること。
- ・電話指導を行う回数は、対象者1人につき2回（指導希望1回＋再指導1回）までとすること。
- ・指導員は、対象者の受診状況（例：傷病名、受診頻度等）や居住市町村が実施する福祉サービス等について事前に把握した上で電話指導を行うこと。
- ・画一的な説明及び指導にとどまらず、対象者の状況及び特性に応じて健康増進や適正受診の推進、不安の除去等につながる支援を行うこと。

- ・ 特定の医療機関への受診を推奨したり、批評したりしないこと。
- ・ 必要な医療を受けることを妨げないように注意すること。
- ・ 指導員は、対象者の健康状態等（精神的な不安を含む。）において緊急の支援が必要と判断した場合は、ただちに乙を通じ、又は直接、甲に連絡し、その状況を伝達すること。
- ・ 指導員は、電話指導を行った対象者ごとに、指導状況を記録した「指導票」を作成すること。指導票の様式は、甲と協議の上、乙が作成すること。

#### （５）電話による再指導

乙は、電話指導を行った日の翌日から起算して14日経過した日以後において、電話で指導後の状況確認を行い、必要に応じて再指導を行う。ただし、電話指導の際、対象者から事後確認を希望しない旨の意思表示があった場合は、この限りでない。

#### （６）指導結果報告書の作成及び提出

乙は、上記の業務が完了したときは、本業務の成果品として「指導結果報告書」を作成し、回収した意向調査票及び対象者全員の指導票と併せて甲に提出する。

##### <留意事項>

- ・ 指導結果報告書は、対象者の疾病実態、生活状況、電話指導による意識の変化等について集計した上で、必要な分析及び評価を加えて作成すること。
- ・ 指導結果報告書は、紙媒体で3部及び電子記録媒体で1部を提出すること。
- ・ 指導結果報告書を使用する権利は、甲に属するものとする。

## 6 指導員

- （１）電話指導を行う指導員は、次に掲げる要件のいずれかを満たす者の中から乙が指定し、本業務の実施に必要な期間従事させるものとする。

##### <指導員の要件>

ア 保健師又は看護師の資格を有する者

イ その他医療関係の資格を有する者のうち電話指導に必要な技能を十分に有すると乙が認める者

- （２）乙は、指導員を指定したときは、その氏名、資格の種類及び資格履歴を記載した「指導員名簿」を作成し、甲に提出するものとする。指導員に変更があった場合も同様とする。

- （３）乙は、指導員に対し、本業務の目的、電話指導における留意事項、個人情報の取扱い、その他の注意事項等について十分に理解させるとともに、指導員が本業務の目的を十分に達成できるよう支援しなければならない。

## 7 個人情報の取扱い

乙は、個人情報の取扱いに当たっては、次の事項を遵守することとする。

### < 遵守事項 >

- ・ 甲から個人情報を記録した電子媒体等を受領するときは、その都度、受領書を提出すること。
- ・ 甲から提供を受けた個人情報については、厳重に管理し、本業務に定める利用目的以外に使用しないこと。
- ・ 情報漏洩のないよう、十分な情報セキュリティを確保すること。
- ・ 個人情報を記録した書類等を紛失したり、盗難に遭ったりしないよう細心の注意を払うこと。
- ・ 本業務で知り得た個人情報等のいかなる情報も、第三者に漏らさないこと。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様であること。
- ・ その他、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

## 8 その他の注意事項

- (1) 乙は、本業務の遂行において事故や問題を発生させないよう十分に注意しなければならない。
- (2) 乙は、電話指導の実施に当たって対象者等との間で問題が発生した場合は、責任を持って対処しなければならない。また、速やかに甲に報告し、必要に応じて対応を協議することとする。
- (3) 乙及び指導員は、電話指導の対象者から謝礼等の名目でいかなる金品も受け取ってはならない。また、電話指導に関連して勧誘や物品の販売等も行ってはならない。
- (4) その他本業務委託契約書及び仕様書に記載のない事項に関して疑義が生じた場合は、甲乙協議して取り扱うこととする。

## 9 費用の負担等

- (1) 本業務委託契約は、指導実施対象者 1 人当たりの単価を定めて締結する。
- (2) 甲は、電話指導の実施人数及び契約単価に応じた金額を、乙の請求により支払う。
- (3) 本業務に係る全ての経費（例：案内文書等の作成費及び送付料金、意向調査票の返送料金、報告書類等の作成費等）は、乙の負担とする。
- (4) 電話指導の対象者は、電話指導に係る費用を負担しないこととする。

# 令和4年度 健康相談指導業務委託 工程表

(甲：埼玉県後期高齢者医療広域連合、乙：受託者)

No.	工 程		従事者	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	概 要	詳 細							
1	入札及び契約		甲						
2	基準該当者レセプト抽出	基準該当者に係る医療レセプト情報の引渡し(甲→乙)	甲						
3	候補者の選定	候補者一覧の作成及び引渡し(乙→甲)	乙						
4	対象者の確定	候補者について、居住市町村と協議の上、対象者を確定	甲						
		確定対象者一覧の作成及び引渡し(甲→乙)							
5	案内文書の送付及び意向調査	確定対象者へ案内文書等を送付し、電話指導の意向を調査	乙						
6	電話指導日時の調整	電話指導を希望した者に対し、電話により日時を調整	乙						
7	電話指導の実施	電話指導の実施	乙						
8	電話による再指導	電話により、電話指導後の再指導を実施	乙						
9	結果報告書等の提出及び業務完了報告	対象者全員の指導票及び指導結果報告書の提出	乙						