仕　様　書

１　件名

大田区被保護者健康管理支援事業業務委託

２　事業目的

区で生活保護を受給している者（以下、「被保護者」という。）の医療・健康情報を分析し、医療扶助の現状及び課題を把握するとともに、それに基づいた保健指導等を行い、被保護者の受診行動の適正化や生活の質の向上、ひいては医療扶助費の適正化を図ることを目的とする。

３　委託期間

令和８年４月１日から令和９年３月31日まで

４　業務内容等

（１）業務内容

ア　医療扶助レセプト及び健康診査データ分析

受託者は、区が提供する以下の（ア）から（ウ）までのデータを基に被保護者の特徴や課題を分析する。また、分析した結果について、紙媒体及び電子媒体により区に報告する。

（ア）生活保護被保護者リスト

（イ）医療扶助レセプト（診療報酬明細）に関するデータ

（ウ）大田区健康診査の受診に関するデータ

イ　健康管理支援対象者抽出

受託者は、アの結果に基づいて、以下の（ア）から（エ）について、健康管理支援の対象者を抽出し、支援候補者リストとして区に電子媒体で提供する。

（ア）健康診査未受診者

健康診査が未受診であり、受診勧奨が必要と思われる者

（イ）医療機関未受診者

治療を要するにも関わらず、医療機関を未受診の者

（ウ）治療中断者

治療の継続が必要であるにも関わらず、通院等を中断している者

（エ）保健指導対象者

栄養・口腔・運動面等で改善が必要な者、メタボリック症候群基準予備群であるが保健指導を受けていない者、その他保健師等による専門的指導が効果的と見込まれる者

ウ　個別支援

イで抽出した対象者のうち（イ）から（エ）については、支援候補者リストの中から最大25名（（イ）から（エ）までの合計で最大25名とする）を個別支援の対象者として区が選定し、受託者に電子媒体で提供する。

受託者は区が選定した対象者に対して、以下の（ア）から（ウ）のとおり個別支援を行う。支援開始にあたって対象者に支援内容を説明し、ケースワーカーと連携の上、同意書（別紙１）を受領すること。また、後発医薬品（ジェネリック）の使用促進についても説明すること。

（ア）医療機関未受診者

保健師等の有資格者が面談・電話・手紙等により、未受診の状態で放置することの危険性等を説明し、受診するよう促す。数か月後、未受診が続いているようであれば、再度指導を行う。

（イ）治療中断者

保健師等の有資格者が面談・電話・手紙等により、治療中断の危険性等を説明しつつ、適正な受診行動を促す。数か月後、治療再開ができていないようであれば、再度指導を行う。

（ウ）保健指導対象者

保健師等の有資格者が面談・電話・手紙等により、対象者の課題に合わせた助言・指導を行う。定期的に経過を確認し、必要に応じて指導を行う。

エ　健康診査受診勧奨

イで抽出した対象者のうち（ア）については、被保護者の受診勧奨に使用するための帳票を作成し、区から提供する封筒に封入封緘後、区に納品し、1,000名程度に対し電話による受診勧奨を行う。

また上記封緘後、5,000名程度に対しては区が指定する郵便局へ納入物を搬入・差出しすること。

オ　医療機関受診勧奨

　　イで抽出した対象者のうち（イ）及び（ウ）に該当する者について、ウの個別支援対象者以外の100名程度に対し、保健師等の有資格者が電話による医療機関の受診勧奨及び経過確認を行う。

カ　医療機関向け情報提供書作成

　　ウの個別支援対象者のうち、区が主治医との連携が必要と判断した者に対して、医療機関向け情報提供書（別紙２）を作成し、紙媒体及び電子媒体により区に納品する。

キ　ケースワーカー等との情報共有

受託者は支援開始に当たり、必要に応じて査察指導員、ケースワーカー及び関係職員向けに説明会等を開催する。また、支援の経過及び結果について、関係職員等に適宜報告すると共に、常に情報の共有を行う。

ク　支援結果最終報告

受託者は最終的な支援結果について効果測定を行い、区に報告書を提出すること。その際、受診行動の適正化、医療扶助の削減効果についても触れること。

ケ　その他関連業務

アからカに掲げる業務のほか、区が必要と認める業務。

（２）履行期限

前項イについては令和８年６月30日とする。その他については、契約後、区と協議の上決定する。

（３）履行場所等

ア　支援対象者との面談及び電話による健診・医療機関受診勧奨

原則として次の事務所にて実施する。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 | 所在地 |
| 大森生活福祉課 | 大田区大森西一丁目12番１号 |
| 調布生活福祉課 | 大田区雪谷大塚町４番６号 |
| 蒲田生活福祉課 | 大田区蒲田本町二丁目１番１号 |
| 糀谷・羽田生活福祉課 | 大田区東糀谷一丁目21番15号 |

イ　上記以外の業務について

（ア）受託者の直接の管轄下にある場所を作業場所とし、あらかじめ区へ届け出て了承を得ること。

（イ）受託者は作業場所以外で本業務に関する作業を行ってはならない。

（ウ）作業場所については、個人情報の流出がないよう徹底すること。また、受託者は作業場所には関係者以外みだりに立ち入らせてはならない。作業場所への入退室に当たっては、ＵＳＢメモリ等の持ち込みがないか持ち物検査を行う等徹底すること。

５　受託者の要件

（１）支援対象者に対して面談・電話等による支援業務に従事する者（以下、「従事者」という。）は、保健師・看護師又はこれと同等以上の資格を有する者とする。受託者は、従事者の保有する資格等の写しを区へ提出すること。

（２）受託者は、従事者を統括する管理責任者を別途指定すること。

（３）受託者は、本業務の履行に当たり、故意又は過失により委託者及び第三者に対し損害を与えた場合は、その賠償の責めを負うものとする。

６　守秘義務等

受託者及び本業務に従事する者は、本業務に基づく調査、指導等で知り得た秘密を区以外の第三者に漏らしてはならない。また、本契約終了又は解除後も同様とする。なお、個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を遵守すること。

７　情報セキュリティ対策

（１）受託者は、業務上パソコン等の端末を利用する場合は、ログイン・パスワードの入力を必要とする特定の端末を用いることとし、あらかじめ指定した従事者のみにログインの権限を付与する。

（２）受託者は、従事者のアクセス記録（ログ）を取得し、契約期間中は保管すること。

（３）受託者は、定期的なデータバックアップや電源の二重化など、情報の可用性を考慮した対策を講じること。

８　支援状況等の報告

（１）受託者は、毎月、「大田区被保護者健康管理支援事業業務報告書」（別紙３）を作成し、翌月10日までに蒲田生活福祉課自立支援促進担当に提出する。ただし、３月分は月末までとする。

（２）受託者は、４の（１）ウに定める支援の開始以降、支援対象者ごとの支援報告書（面接ヒアリング・指導記録）を作成し、所管の生活福祉課に提出する。

９　委託料

委託料は、本契約の遂行に要する一切の経費を含むものとする。

10　支払方法

検査終了後、請求に基づき月ごとに支払う。

11　その他

（１）業務の履行に当たっては、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し､業務の円滑な遂行を図らなければならない。

（２）支援に当たっては、査察指導員、ケースワーカーのほか、関係職員等との十分な連携・協力のもとに実施すること

（３）業務に必要な消耗品は、受託者の負担とする。ただし、支援対象者が負担すべきものを除く。

（４）受託者は生活福祉課から依頼された生活保護世帯の世帯員の支援に当たり、困難な事態が発生したときは、遅延することなく担当する生活福祉課の判断を仰ぎ、支援方法を確認すること

（５）受託者が、支援対象者の個人情報を必要とするときは、担当生活福祉課に申し出ること

（６）雇用者等の雇用実態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。

（７）区及び受託者は、仕様書に定める業務の円滑な実施のため、相互に協力するとともに、信義に則り、誠実かつ相互に尊重するものとする。また、契約履行時に疑義が生じた場合には、区と受託者との協議の上決定する。

（８）その他、本仕様書に定めのない場合であっても業務履行上必要な事項については、区と協議の上、誠意を持って実施すること