

交野市国民健康保健の保健指導事業委託事務仕様書
(重複多剤服薬予防事業)

1. 事務名

「交野市国民健康保険の保健指導事業（重複・多剤服薬予防事業）
(重複投薬・多剤投与・禁忌投薬対象者の抽出、通知発送等及び薬剤師を活用した行動変容介入業務)

2. 委託の目的

重複投薬・多剤投与・禁忌投薬者を抽出し、通知書の発送を通じた服薬状況の啓発（アドヒアランスの向上）、並びにリスク対象者へ薬剤師が介入し服薬問題を解消することにより、加入者の安心・安全の担保及び医療費の適正化を図ることを目的とする。

3. 業務委託期間

契約締結の翌月から令和 3 年 3 月 31 日

4. 委託の内容

(1) 業務担当者

- ① 保険者への行動変容介入の実績を有する事業者に所属し、薬剤師免許もしくは保健師免許を所持する者。
- ② 行動変容介入（面談による指導）を実施するにあたり、1 回の指導には 2 名以上の薬剤師もしくは薬剤師・保健師のペアが業務履行場所へ来ることが可能であること。

(2) 業務内容

- ① レセプトデータ等を分析し、対象者の抽出を行いリスト化する。
- ② 上記分析結果から、薬剤師の目検により行動変容介入対象者の抽出を行い、対象者への薬情報レター（以下、「レター」という。）を作成する。
- ③ ②と同時に介入対象者以外には多剤通知書を送付する。
- ④ 対象者へレター、電話を通じて参加者を募集し、レターを含む郵送物の封入、封緘、送付作業及び行動変容介入の日程調整を行う。
- ⑤ 面談、電話もしくは訪問を通じた行動変容介入を実施する。
- ⑥ 必要に応じてフォローアップの電話を実施する。
- ⑦ 行動変容介入実施後、対象者が医療機関を受診したレセプトデータ等を再度分析し、効果検証を行う。

⑧ 再分析、効果検証の結果を元に、最終報告会を実施する。

(3) 対象者の想定人数

- ① レセプトデータ分析による対象者の抽出：約 1,000 人
- ② 多剤通知書発送：約 950 人
- ③ 行動変容介入該当者：約 30～60 人

(4) 実施方法

- ① 上記の業務の実施に際しては、施策の内容、実施方法等について適宜市と協議・検討等を行う。
- ② 業務に使用するレセプトデータ等は以下の(ア)～(ウ)のように規定する。
 - (ア) 抽出するレセプトデータは、医科レセプト、調剤レセプト及び歯科レセプト。
※分析対象レセプトは令和 2 年 2～4 月分、効果検証レセプトは令和 2 年度 11～1 月分を想定
 - (イ) 加入者情報リスト
 - (ウ) 特定健診データ (平成 30、令和元年度分)

(5) レセプト分析に関する事項

- ① レセプトデータ等を分析し、対象者の抽出を行う。また、抽出された対象者には以下の内容を合わせてリスト化する。
 - (ア) 対象者の氏名、性別、生年月日、年齢、被保険者番号、公費受給者番号
 - (イ) 対象者が受診した医療機関名、医療機関コード、薬局名、薬局コード
 - (ウ) 診療年月、処方された医薬品名、一般名、薬効名、投与日数、総量、薬価、単位
- ③ リストについては以下の(ア)～(ウ)を作成する。
 - (ア) 重複投薬リスト (同一成分)
1 か月もしくは 3 ヶ月連続で、同一成分 (問題のある症例) を 2 施設以上の医療機関から定期的に処方されている加入者。
 - (イ) 重複投薬リスト (同薬効分類)
1 か月もしくは 3 ヶ月連続で、それぞれ同様の効能効果を有する薬剤を 2 施設以上の医療機関から定期的に処方されている加入者。
 - (ウ) 多剤投与リスト
1 か月もしくは 3 ヶ月連続で、8 剤以上 (注射、漢方、外来処置、投与日数 8 日未満を除く) の薬剤を 2 施設以上の医療機関から定期的に処方されている加入者。
 - (エ) 禁忌投薬リスト
1 か月もしくは 3 ヶ月連続で、2 施設以上の医療機関から定期的に処方されている薬剤に併用禁忌薬がある加入者。

(6) 対象者への日時調整等に関する事項

- ① 当事業の趣旨説明や面談、訪問・電話及び訪問に係わる日程調整窓口を受注者が設け、受注者と対象者の両者間で直接介入日を設定する。
- ② 窓口では専用のフリーダイヤルを開設し、受注者と協議の上開設日時を定めるものとする。

(7) 行動変容介入に関する事項

- ① 介入時間は1人約30分を目安とする。目安時間を下回るものであってはならない。
- ② 対象者への参加要請、日時調整等は、専用のフリーダイヤル窓口にて受注者が直接行うものとする。
- ③ 対象者が決定した後、市に対象者情報の連絡をする。
- ④ 面談・訪問での介入を実施する場合、現病歴や受診状況、生活状況、食生活等の聞き取りに加え、服薬指導や残薬確認等を行うものとする。
- ⑤ 面談・訪問での介入を実施する場合、委託者に所属する職員（保健師・看護師・事務職等）等の同席は原則行わないが、同席を求める場合はこの限りではない。
- ⑥ 電話での介入を実施した場合、以下の（ア）～（ク）の内容について話した場合に費用が発生するものとする。
 - （ア）服薬状況の確認
 - （イ）体調の確認
 - （ウ）残薬の確認
 - （エ）アレルギーの有無の確認
 - （オ）副作用歴の確認
 - （カ）服用中の薬の飲み合わせ（重複）に関する説明
 - （キ）お薬手帳の有無の確認
 - （ク）受診状況、次回受診日の確認
 - （ケ）行動変容介入に用いる教材に関しては、事前に委託者の承認を得るものとする。

(8) 効果検証のための再分析について

- ① 対象者抽出のための分析を実施した後、行動変容介入を行った対象者がどう改善したか、再度レセプトデータ等を提供し効果検証を行う。
- ② 問題症例の解消、減薬状況の検証に関して、以下の（ア）～（オ）について、報告するものとする。
 - （ア）症例数
 - （イ）人数
 - （ウ）個々及び全体の薬剤数

(エ) 個々及び全体の薬価額

(オ) 個々及び全体で削除となった対象薬剤

- ③ スケジュールの都合上、レセプトデータ等の対象月が変更となる場合は、委託者と協議の上、決定するものとする。

(9) 最終報告会に関する事項

- ① 指導やアドバイス内容、頂いた質問等に対する回答のフィードバックとして個々に最終報告書を作成し、市へフィードバックする。
- ② 上記報告書に関する仕様、記載項目等は、市と協議の上、決定するものとする。

(10) 履行場所

- ① 面談に使用する会場は市の施設を利用し、使用料は受託者が負担するものとする。
- ② 訪問による行動変容介入が必要な場合には柔軟に対応するものとする。
- ③ 受託者は公共施設等の使用に際し、教材の搬入等を含む準備、設営から片付け及び原状回復まで、必要な作業を全て行うものとする。

5. 提供するデータ等の取扱いについて

- ① 委託業務で使用する提供データ等の一部または全部の複写複製等を行うことは禁止することとし、複写複製等の防止措置を講ずることとする。
- ② 提供データ等の搬送は、セキュリティ便等、専門輸送サービスを展開する運送業者により行うものとする。
- ③ 複写複製物等、委託業務の遂行にあたり作成した個人情報を含む媒体については、委託業務終了後、適正に廃棄又は消去を行うこととする。

6. 再委託の原則禁止

受注者は、やむを得ない事情により当該業務の主体的部分（レセプトデータ等の分析、対象者の抽出、行動変容介入）を除く一部の業務について第三者に請け負わせようとする場合は、再委託先の名称、所在地、連絡先、再委託先に委託する業務の範囲を示した上、事前に委託者の承認を得なければならない。

7. 苦情への対応について

上記事業内容全般に関して、対象者とのやり取りの中でトラブルが発生した場合には、速やかに対応するとともに、市に連絡を入れ、苦情、質問内容について報告する。

8. 委託料の支払い

- ① 委託料の支払いは、全ての業務が終了後支払うものとする。

- ② 受託者は、作業が完了次第すみやかに市に検査を請求し、検査に合格した時は代金の支払いを請求する。
- ③ 市は受託者が提出する請求書に基づき委託料を支払うものとする。

9. 情報の保護

- ① 市・受託者の双方は本業務の履行にあたり知り得た情報を第三者に漏らさない。(資料の転写・複写・転載・閲覧及び貸出を含む)
- ② 受託者は本業務に関するデータの管理において、漏洩、滅失、毀損及び改ざんを未然に防止するために必要な措置を講じる。
- ③ 委託業務完了後、受託者は、本業務の履行に当たり収集、管理したデータを市に引き渡すものとする。但し、受託者は当該データから個人情報削除し、個人を特的できない状態にした上で、今後の日本における予防医療の発展のため、これを保管、利用することができるものとする。

10. 個人情報の保護

- ① 受託者は、本業務の履行にあたり、プライバシーマークの付与認定を受けていなければならない。
- ② 受託者は、本業務の履行にあたり、細心の注意をもって個人情報の管理に当たる。
- ③ 受託者は、本業務の履行にあたり、個人情報の保護に関する法律及び関連する各種の規程を遵守するとともに、別紙「個人情報の保護及び管理に関する特記事項」を遵守する。
- ④ 受託者は、従事者に対し個人情報の保護に関する研修等を適宜実施する。

11. その他の特記事項

- ① 受託者は過去自治体での受診勧奨業務の実績を有するものとする。
- ② データの受け渡し、データの加工等に必要な機器等の準備、運搬等にかかる費用については全て受託者の負担とする。
- ③ 発送する通知文、使用する教材については、事前に市に提出し、承認を得ること。
- ④ 市が要請する緊急の連絡や協議には迅速に対処する。
- ⑤ 契約後速やかに、全体スケジュール等の詳細について打ち合わせを実施すること。
- ⑥ 市が提供する宛名データに関して、受託者はそのデータに基づき通知物の発送を行う。この際、転居情報などは、データ提供時に全て反映されているものとする。
- ⑦ 委託業務の実施に際して、技術提案の内容をそのまま実施することを確約するものではない。
- ⑧ その他業務に関する事項は市の指示に従うこと。
- ⑨ その他、本仕様書記載事項以外でも有効と思われる提案があれば行うこと。
- ⑩ その他、仕様書に定めのない事項については、市・受託者が協議して決める。 以上