

平成27年度沖縄県後期高齢者重複・頻回受診者等への訪問指導事業仕様書

1. 件名

平成27年度沖縄県後期高齢者重複・頻回受診者等への訪問指導事業

2. 目的

療養上の日常生活指導及び受診に関する指導並びに服薬指導等の適切な訪問指導を行うことにより、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

契約の日から平成28年3月31日までとする。

4. 業務の内容

沖縄県後期高齢者医療広域連合（以下「甲」という。）は、重複・頻回受診者リストから訪問指導候補者を抽出し、受託者（以下「乙」という。）に提供する。乙は、訪問指導対象者を決定し、1人の対象者につき原則2回、必要のある場合に限り最大3回までの訪問指導を行う。訪問指導を行った後、訪問指導票及び訪問指導結果報告書を作成し、甲に提出するものとする。

5. 業務内容及び予定人数

(1) 業務内容

重複・頻回受診者等訪問指導候補者の抽出	甲
重複・頻回受診者等訪問指導対象者の決定	乙
趣旨説明通知及び電話による対象者の決定並びに日程調整	乙
訪問指導の実施(原則2回又は、最大3回)	乙
訪問指導票の作成及び提出	乙
訪問指導結果報告書の作成(集計、分析、評価、分類)及び提出	乙

※スケジュールの詳細は、期間内に2回の訪問指導が効果的に行えるよう甲乙協議の上、決定する。

(2) 予定人数

訪問指導候補者の抽出人数 約3,000人

訪問対象者数 400人(延べ800回「400人×(原則2回、必要のある場合に限り最大3回まで)」)の訪問指導を行うこと。

6. 業務の詳細

(1) 訪問指導対象者の抽出、決定について

① 甲は、重複・頻回受診者リストから沖縄県に住所を有する者のうち、特に受診回数の多い訪問指導候補者3,000人を抽出し、乙に訪問指導候補者リストを提供する。

② 乙は、訪問指導候補者リストの受け取り後、診療報酬明細書(以下、「レセプト」という。)の閲覧などにより、対象者を絞り込む。

(2) 趣旨説明及び電話による日程調整等

① 乙は、対象者に対して、当該事業の趣旨説明のための通知文書を送付した後、

電話にて訪問の同意を得た対象者に対して日程調整を行うものとする。

② 乙は、訪問指導対象者に送付する趣旨説明の通知文書の内容及び作成に当たっては、あらかじめ甲と協議するものとする。

③ 乙は、電話帳等により電話番号を検索した後に、訪問指導対象者へ電話連絡を行うこととする。

(3) 訪問指導について

① 乙は、受診状況把握のために必要なレセプトを閲覧する場合は、沖縄県後期高齢者医療広域連合事務局内で閲覧することとする。

② 乙は、対象者の状況を実地にて把握し、適切な受診がなされるための相談及び援助を行うものとする。具体的な指導に当たっては、適切な受診を妨げないよう十分に留意するものとする。

③ 乙は、対象者に係る個人情報、プライバシーの保護等十分に留意し、守秘義務の徹底を図ることとする。契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(4) 訪問回数について

訪問回数は、対象者1人につき原則2回、必要のある場合に限り最大3回までとする。ただし、各対象者の健康実態の変化等に応じて甲・乙協議の上、回数の増減調整を行うことができるものとする。

(5) 訪問指導票について

乙は、訪問指導の内容等（対象者の生活状況及び診療科目などを含む）を記録した訪問指導票の記録の整理、保管を行うものとする。

(6) 業務報告について

① 乙は、訪問指導が完了したときは、速やかに訪問指導票及び訪問指導結果報告書を甲に提出しなければならない。

② 提出の方法は、紙媒体及び電子媒体（MOディスク等）とする。

③ 業務報告に係る様式については任意とするが、その様式についてはあらかじめ甲へ提示し、協議するものとする。

④ 甲は、その他、業務遂行状況の確認に必要な書類の提出を乙に求めることができる。

7. 訪問指導の内容

(1) 療養上の日常生活指導

① 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。

② 疾病等に応じ、必要な日常生活（食事・栄養・運動面・危険予防等）の指導を行うこと。

(2) 身体状況等の観察等を行い、対象者の生活に適した看護技術や知識の提供を行うこと。

(3) 受診及び服薬等に関する支援・指導

- ① かかりつけ医の確認、上手な医者のかかり方等の助言を行うこと。
- ② 検査や薬剤等が重複することによる身体への影響等の説明を行うこと。
- (4) 家族からの質問や疑問に答えるとともに、家族への健康相談、助言を行うこと。
- (5) その他、必要に応じて上記以外の健康及び医療に関する指導、助言を行うこと。

8. 業務の指導員の確保等

(1) 業務の指導員（以下、「指導員」という。）の確保等

- ① 乙は、受託業務に必要な指導員を確保し委託期間従事させること。指導員は、保健師、看護師等の専門資格を有したものであること。
- ② また原則として、指導員は電話連絡から訪問まで同一の人物とする。

(2) 個人情報の取扱い・守秘義務等

- ① 訪問指導に係る個人情報の取扱い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。
- ② また、訪問指導を通じて知り得た個人情報等のいかなる情報も、第三者に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後も同様であること。

(3) 指導員名簿の提出

- ① 委託業務に係る指導員の名簿を提出すること。
- ② 名簿には、氏名、住所及び資格の種類と履歴（資格取得日・登録番号）を記載すること。
- ③ 指導員に変更等があるときは遅延なく名簿の差し替えを行い、甲に報告すること。

(4) その他

- ① 指導員が訪問指導を行う場合は、必ず所定の名札をつけること。
- ② 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ていること。

9. 費用の負担

- (1) 本業務にかかる全ての経費（通知文書の送付、訪問指導に必要な交通費、業務報告に係る書類作成経費等）は乙の負担とする。
- (2) 本業務の費用の支払いは2回までとする。

10. その他

沖縄県後期高齢者医療広域連合において業務内容の詳細に係る会議（3回以上）を開催する。