

委託業務仕様書 I

1 業務名

令和2年度後期高齢者医療適正服薬（重複・多剤投与等）相談事業

2 履行期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

3 目的

後期高齢者の重複・多剤投与者の服薬環境を把握し、服薬コンプライアンスの向上を図り、飲み残しを減らすなど、医薬品の適正使用を推進し、健康保持と重症化予防を図る。

4 対象者及び抽出基準

(1) 次の対象者は、次のいずれにも該当する者とする。

ア 基準月を含む3か月継続して6種類以上の「内服薬」の処方がある者

イ アについて、基準月に2医療機関以上から処方されている者。

(2) 抽出の基準は、令和2年5月診療分を基準月とし、3月から5月診療分の3か月で判定する。

ただし、次の者は除外する。

ア 薬局が1か所の場合（薬剤数の把握が可能）

イ 介護老人保健施設、特別養護老人ホーム入所者

ウ 令和元年度対象者

5 業務内容、実施地域及び予定人数

(1) 業務内容

業務内容	担当区分	備考
対象者の抽出（レセプト情報（3か月分）から）	受注者	スケジュール等の詳細については、双方の協議の上、決定する。
「服薬情報のお知らせ」（以下「通知書」という。）の作成及び通知 （通知は9月～10月に3回に分けて発送予定とし、1回目を9月中旬頃とする。）	受注者及び発注者	
コールセンターの設置（最初の発送日の翌日から最終の発送日の3週間後までとする）	受注者	
相談対応ハガキの作成	受注者	
事業効果検証 通知書送付前及び送付後のレセプト情報（3か月分）から効果検証を行う。	受注者	
実施結果報告書及び効果検証報告書並びにコールセンター問い合わせ状況一覧の作成	受注者	

(2) 実施地域及び予定人員

福島県内全域 15,000人を上限とする。

なお、対象者が予定人員を超えた場合には、重複、禁忌薬がある者を優先し、次に薬剤数の多い順とする。

(3) 業務に必要な資料の提供

レセプト情報については、契約締結後、受注者に提供する。

なお、その他の資料については、受注者の申出に応じてその都度提供する。

(4) コールセンターの人員及び業務内容

ア 人員態勢

対象者数に見合った人数とし、専門知識を有する者（薬剤師、保健師、看護師、管理栄養士その他の専門知識を有する者）を配置すること。

イ 業務内容

「服薬情報のお知らせ」の送付の趣旨説明及び本通知を調剤薬局又は医療機関に持参していただき、相談につなげることを主とする。

従って、お知らせ内容の薬の説明や対処方法など専門的な説明は原則として不要であり、あくまでも「かかりつけ薬局」等への相談に誘導することが目的となること。

ウ 対応記録及び情報提供

対象者からの照会について電話対応し、その結果を連絡票としてまとめること。

なお、必要に応じて、発注者を經由して該当市町村の保健師等に情報提供を行うこと。

(5) その他

ア 事業実施計画書

受注者は、契約締結後 7 日以内に事業実施計画書（任意様式）を作成し、発注者に提出すること。

イ 通知書作成の仕様及び発送の時期

特記仕様書のとおり

6 成果品及び納品方法

- (1) 対象者抽出及び服薬情報のお知らせ発送一覧
- (2) 事業効果検証報告書
- (3) コールセンター問い合わせ状況一覧
- (4) 各冊子 1 部及び電子データ CD 1 部
- (5) (1)については、対象者抽出終了後直ちに納品すること。

7 その他

業務で使用する個人情報については、別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。

特記仕様書

1 通知書作成

(1) 通知書作成の条件

次のすべてを満たす者とする。

ア 後期高齢者医療の被保険者

イ 基準月（5月診療）を含む3か月（3月から5月診療）継続して6種類以上の「内服薬」の処方がある者

ウ イについて、基準月に2医療機関以上から処方がある者

(2) 医薬品種類数等の算定

ア 長期服用を考慮して、対象月より最大過去4か月分のレセプトを参照すること。

イ 同一医療機関から同一月に同じ医薬品を複数回投与されている場合は、調剤日が新しい医薬品を優先して1種類と算定すること。

ウ 長期処方医薬品（14日以上）のみを種類数として算定すること。

エ 基準月に処方されていなくても、前月、前々月に60日処方、90日処方があれば、薬剤数にカウントすること。

オ その他医薬品種類数の算定、重複、禁忌薬の抽出について精度を上げるためのシステム等の対応が可能であること。

(3) 通知書作成仕様

ア 通知書は、趣旨が対象者に分かりやすい内容とすること。

イ 薬局相談につながるような内容とすること。

ウ 相談対応が把握できるよう返信はがき等を同封すること（返信先は発注者とし、その際の郵便料は発注者の支払いとすること。）。

エ 通知書送付リストを納品すること。

オ 通知書の複製データを納品すること。

(4) 通知書への医薬品出力仕様

ア 過去3か月分の医科・調剤レセプトに記載されている医薬品を医療機関単位に、次に調剤薬局単位で出力すること。

イ 同じ医療機関・調剤薬局から同じ医薬品が複数月にわたり処方されている場合は、調剤日付が最新の薬品のみを出力すること。

ウ 重複については、どの薬剤とどの薬剤が重複かをわかるように工夫すること。ただし、通知書を受け取った被保険者が重複表示により、自主的に服薬を中止することのないよう、表示内容を工夫すること。

エ 後発品が存在する先発品が処方されている場合の対処について工夫すること。

オ 多量に残薬がある場合の対処について工夫すること。

カ その他適正服薬の推進に効果が上がる項目等の追加及び通知書の内容が、被保険者や薬局等で容易に理解できるものであること。

キ 返信ハガキについては、薬局の担当者の負担が少なくなるよう工夫すること。

ク その他詳細については、発注者と受注者の協議の上、決定する。

2 通知書作成に関する留意事項

対象者の抽出に関して、福島県広域連合が使用している電算処理システムは、住民基本台帳ネットワークシステムで使用している統一文字（KAJO_J明朝体）（以下「住基ネット文字」という。）が使用されており、そのまま印字（出力）すると、氏名及び住所に文字化け等が発生し、当該文字が空白となるなど正しく表示されないことがある。レセプトから出力して通知書を作成（印字）するに当たっては、住基ネット文字をUnicodeに変換して正しい住所・氏名を出力すること。

なお、変換する文字情報は発注者が提供する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、福島県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、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、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 受注者は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な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て必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関し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。

(適正管理)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、破損及び改ざん等の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、特定個人情報を事業所その他発注者の認めた場所以外へ持ち出してはならない。

3 受注者は、特定個人情報を取り扱う従業員の限定と特定個人情報を含むデータや書類の配送、授受、保管及び管理方法を明確化しなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。

ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

(事故発生時における報告)

第8 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(調査等)

第9 発注者は、受注者が業務に関し取り扱う個人情報の管理状況について、実際に調査し、又は受注者に対して必要な報告を求めることができる。

(指示)

第10 発注者は、受注者が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第11 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者は、発注者の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(損害賠償)

第12 受注者又は受注者の従事者(受注者の再委託先及び受注者の再委託先の従事者を含む。)の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、受注者はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、発注者が受注者に代わって第三者の損害を賠償した場合には、受注者は遅滞なく発注者の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第13 業務に関する個人情報について、受注者による取扱いが著しく不適切であると発注者が認めるときは、発注者はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。