

後期高齢者医療適正服薬相談業務委託  
仕 様 書

1 業 務 名

後期高齢者医療適正服薬相談業務

2 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

3 目的

後期高齢者の服薬行動における課題や投薬内容における課題、潜在的なリスク（多剤や重複、相互作用、副作用等有害事象の発生等）を改善・解消し、服薬状況を適正な状態に保つことにより、健康の保持・増進を図る。

4 事業概要

多剤服薬や重複服薬など服薬に課題がある方を対象に一定期間の服薬状況と薬局への相談を勧奨する通知文書を送付し、服薬行動の課題解決を図る。

【事業の主な流れ】

- (1) 受託業者は、通知対象者の抽出を行う。
- (2) 受託業者から対象者に対して、原則、次の書類を通知する。各種送付物の構成や記載内容については、本業務に係る企画競争により、委託候補者となった業者の企画提案に基づき、双方の協議の上、決定する。
  - ① 服薬状況のお知らせ
  - ② 効果測定用返信はがき  
(薬局において適正服薬の相談対応の内容を記載して返信するもの。)
- (3) 通知対象者は、内容を確認し、「服薬状況のお知らせ」及び「効果測定用返信はがき」を薬局に持参する。
- (4) 薬局は、内容を確認し、通知対象者の状況に応じた適正服薬相談並びに指導を行う。
- (5) 薬局は、対応した内容を、「効果測定用返信はがき」に記載し、広域連合宛に返信する。
- (6) 受託業者は、広域連合から「効果測定用返信はがき」を受け取り、結果の取りまとめ及び事業効果を検証する。

5 対象候補者

広域連合で作成した「適正服薬相談事業対象者の選定リスト」内の被保険者を対象候補者とする。

【参考】「適正服薬相談事業対象者の選定リスト」作成条件

- (1) 令和3年9～11月の間に服薬している
- (2) 基準月（11月）において、14日以上処方がある内服（内用）薬を6種類以上服用している。
- (3) 内服（内用）薬の服薬については前月からの長期処方分も考慮している。
- (4) 基準月（11月）において、調剤機関（院内調剤を含む）が2機関以上である。

## 6 業務内容

### (1) 通知対象者の抽出

- ① 受託業者は、「適正服薬相談事業対象者の選定リスト」を基に、最新の被保険者マスタ等を使用し資格喪失者等を除外すること。
- ② その他除外条件が示された場合は、その都度、通知対象者から除外すること。

### (2) 通知文書等の作成

- ① 通知文書は、原則としてA3版両面1枚(2つ折り)で、両面カラー刷りで作成すること。
- ② 効果測定用返信ハガキを同封すること(返信先は広域連合とし、その際の郵便料は、広域連合の支払いとする)。
- ③ 通知対象者に対して、角2号封筒を使用し、送付すること(送付の際の郵便料は、広域連合の支払いとする)。
- ④ ソーシャル・マーケティング手法等を活用し、通知対象者が薬局の相談につながるような視認性に訴える通知文となるよう工夫すること。
- ⑤ 詳細については、本業務に係る企画競争により、委託候補者となった業者の企画提案に基づき、発注者と受注者で協議の上、決定する。

### (3) コールセンター設置

- ① 人員体制は、通知対象者数に見合った人数とすること。
- ② 業務内容は、「服薬状況のお知らせ」の送付の趣旨説明及び本通知を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こと。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。
- ③ 通知対象者から電話で問い合わせがあった場合は、その対応結果を連絡票としてまとめること。

### (4) 事業効果検証報告書及びコールセンター問い合わせ一覧の作成

## 7 実施地域及び予定人員

鹿角市、仙北市、にかほ市及び五城目町 約2,000人

## 8 提供データ

- (1) 適正服薬相談事業対象者の選定リスト
- (2) 被保険者マスタ
- (3) 宛名印字用データ
- (4) 外字ファイル
- (5) その他の資料については、受託業者の申出に応じてその都度提供する。

## 9 成果品及び納品期限

- (1) 通知対象者一覧：通知対象者抽出終了後直ちに納品
- (2) 事業効果検証報告書：令和5年3月31日(金)
- (3) コールセンター問い合わせ状況一覧：令和5年3月31日(金)

## 10 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、十分留意し、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。業務終了後も同様である。

## 11 セキュリティ体制

データの受渡し方法等、作業場所のセキュリティ対策については、以下のとおりとすること。

- (1) 本業務に使用するデータは、パスワードを設定した上で、セキュリティ便を用いて受渡しすること。
- (2) データ入力を行う場所、業務サーバーを設置している場所を分けて管理すること。
- (3) 各作業場への入室には、指紋認証などの入室制限を行い、予め登録している者だけが作業できるようにすること。
- (4) 私物の持込みを禁止するとともに、USB端子の無効化を行い、監視カメラによる監視及び撮影の記録をすること。
- (5) 受領したデータは、保管庫に入れて施錠し、データを格納している業務サーバーもラックに入れた状態で管理すること。
- (6) 受注者はI SMS認証またはプライバシーマーク（Pマーク）を取得していること。

## 12 契約後のスケジュール

令和4年	5月中	提供データの受渡し
令和4年	6月中旬	送付対象者及び送付物の確定
令和4年	7月まで	送付物の印刷及び封入封緘
令和4年	8月中	送付物の発送
令和5年	3月末日	事業効果検証報告書及びコールセンター問い合わせ一覧納品

## 13 その他

- (1) 業務委託契約の締結後、成果品納入までの作業スケジュールを速やかに提出すること。
- (2) 広域連合が開催する会議、その他打ち合わせ等へ参加すること。
- (3) 成果品納入後に実施する、通知対象者・対象除外者の確認等の検査において、成果品に補正が必要な場合は遅滞なく当該補正を行うこと。
- (4) 本業務で作成されたデータの著作権は、広域連合に帰属する。
- (5) 本仕様に定めのないことや本仕様に疑義が生じた場合は、契約者双方が協議して決定すること。
- (6) 本業務を行うために使用したデータについては、業務完了後、5年間保管すること。
- (7) (6) のデータの廃棄を行う際には、事前に広域連合に連絡すること。