

業務仕様書

1. 業務名称

高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施に係るハイリスクアプローチ業務

2. 業務の趣旨及び目的

高齢者の健康課題に対してきめ細かな支援を実施するために、後期高齢者広域連合より東大阪市（以下、「市」という。）が受託し、保健事業と介護予防事業を一体的に実施するもの。
本業務については、一定のリスクを有する高齢者に対する個別的支援（以下、「ハイリスクアプローチ」という。）を行うことにより、生活習慣病等の重症化予防や、フレイル予防に取り組み、対象者を適切な医療受診・サービス利用につなげることで健康寿命の延伸を図ることを目的とする。

3. 委託契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4. 実施圏域

東大阪市内全25圏域（25中学校区）

5. 業務概要

高齢者への健康管理支援及び適正受診指導を行うにあたり、次の事業を本業務にて実施する。なお、本業務の遂行にあたっては、市が本市の傾向を把握・分析したうえで、事業対象者の選定を行う。対象者数は概ね600～700人を想定。

（1）生活習慣病重症化予防

後期高齢者医療健康診査（以下、「健診」という。）受診者のうち、生活習慣病に関する数値が高値である人を対象に、訪問を基本とし、状況により電話や面談による保健指導を行う。

（参考）令和5年度対象者数

| | 血圧 | 血糖 | 計 |
|---|-----|----|-----|
| 東 | 89 | 3 | 92 |
| 中 | 115 | 1 | 116 |
| 西 | 131 | 4 | 135 |
| 計 | 335 | 8 | 343 |

令和5年度実施体制

| 保健師 | 管理栄養士 |
|-----|-------|
| 2 | 8 |

（2）フレイル予防

転倒・骨折、口腔機能低下による要介護状態や入院を防ぐために、フレイルのリスクが高い人に個別訪問や電話等による保健指導を実施し、生活習慣の改善や教室等の参加を促すことで、心身機能の維持・向上を目指す。

6. 業務を担当する医療専門職

「医師、歯科医師、薬剤師、保健師、看護師、管理栄養士、歯科衛生士、理学療法士、作業療法士、言語聴

覚士等、生活習慣病の発症や重症化の予防及び心身機能の低下の防止等に関し知識及び経験を有すると認められる者。(令和6年度 特別調整交付金交付基準)」を業務を担当する医療専門職とする。本市におけるハイリスクアプローチでは、地域で活動する医療専門職団体等を活用して事業を遂行することが望ましく、業務を担当する医療専門職は市と協議の上決定する。その他受託者が必要と考える医療専門職を配置しても差し支えない。

7. 業務内容

(1) 生活習慣病重症化予防

〈対象者〉(抽出基準は必要に応じて受託者と市で協議の上決定)

①健康受診者のうち以下AまたはBの該当者

A：Ⅱ度高血圧以上(収縮期血圧160mmHgまたは拡張期血圧100mmHg以上)で事業実施1年以内に高血圧の薬剤処方履歴なし

または

Ⅲ度高血圧以上(収縮期血圧180mmHgまたは拡張期血圧110mmHg以上)で事業実施1年以内に高血圧の薬剤処方履歴あり

B：HbA1c 7.4%以上で事業実施1年以内に糖尿病の薬剤処方履歴なし

または

HbA1c 8.0%以上で事業実施1年以内に糖尿病の薬剤処方履歴あり

②年齢75～84歳(対象者数に応じて調整する可能性あり)

③介護保険サービス利用なし

④保健指導の効果が得られにくいと考えられる精神状態(認知症、アルコール依存症など)の診断なし 上記①～④に該当する者を事業の対象者とする。

〈主な業務内容〉

(1)市がKDB(国保データベース)システムより上記①に該当する対象者を抽出。

(2)受託者がKDBシステムで抽出した対象者のレセプト確認を行い、上記②③④の該当者の絞り込みを行う。

(3)(2)で抽出した対象者リストを市保健センターに送付し、対象除外者を確認。

(4)(3)で絞り込みを行った対象者を最終事業対象者とし、事業の案内文(受託者で作成)を送付する。送付時期は対象者数に応じて分散させることも可能。併せて電話番号や相談事項などを記載する返信用のアンケート、返信用封筒を同封。必要に応じて追加資料を同封してもよい。対象者への送付物については市の承認を得たうえで送付すること。

【案内文に記載する内容】

- ・事業の説明
- ・訪問調整の連絡をする際に利用する電話番号(対象者にかかる電話番号)
- ・問い合わせ先：受託者の窓口と併せて市担当課を記載すること

(5)返信を受け取った対象者から順に電話連絡し、訪問の日程調整を行う。対象者の都合で訪問が困難である場合は、保健所・保健センター、庁内各施設等での面談の調整を行う。面談場所は市を通じて調整。

(6)個別訪問(電話・面談も含む)において以下の支援を行う。

○対象者の状況把握

家族状況や生活状況の聞き取りを行い、対象者を幅広い視点でアセスメントする。健康状態をより詳

細に把握するために高齢者の質問票(別添)を用いた問診や、各種測定(血圧、体重など)、各種検査結果の確認(血糖値、HbA1c など)を行うこと。

○医療機関受診支援

健診結果より要治療と判断されたにも関わらず医療機関を未受診の者や、治療中断者を医療機関受診につなげる。

○適正受診支援

該当疾患に係る薬剤を処方されているが健診結果が高値である者に対し、受診が継続されているか、内服が正しく行えているか等を確認する。必要に応じて関係機関と連携し適切な治療につなげる。

○生活習慣改善支援

生活習慣の改善が必要と思われる者に、食生活・運動等に関する保健指導を行う。

○日常生活等支援

地域の見守りや介護保険の利用が必要であり、地域の関係機関との連携が望ましいケースは、管轄の地域包括支援センター等に連絡をし、情報提供・引継ぎを行う。

〈業務内容に関する留意事項〉

- ・ 支援回数は原則 3 回までとする。
- ・ 新たに受診予定がある人や、次回受診時に検査実施予定など、その場での治療状況や数値の確認が困難である場合は継続支援とし、次回の介入時に検査結果を確認できるよう調整を行うこと。
- ・ 継続支援において、別職種の介入が望ましいと考えられる場合は、ケースの引継ぎを行った上で訪問担当者の変更をしても差し支えない。
- ・ 支援にあたって教材等の使用が有効と考えられる場合には、教材等の文書は受託者において準備すること。
- ・ 医療機関受診支援を行う場合には、特定の医療機関に限定して受診を勧めるのではなく、対象者の健康状態やその他の環境等を踏まえたうえで客観的かつ合理的な根拠に基づき医療機関を提示するよう留意すること。
- ・ 対象者に関して、支援終了後に定量的、定性的な観点から評価・分析を行い(血圧、体重、血液検査データ等を含む)報告する。
- ・ 支援に係る文書等の印刷代、郵送料、および交通費等の経費については、すべて受託者が負担すること。
- ・ 業務を担当する医療専門職は、氏名、職種が明記された名札等を付け、市民に不快感を与えないよう服装や行動等には十分注意を払うこと。また、名札には市からの委託事業者である旨が明らかになるように表示すること。

(2) 身体的フレイル・オーラルフレイル予防

〈対象者〉

上記(1)生活習慣病等重症化予防の取り組み内で実施した高齢者の質問票で、身体的フレイル・オーラルフレイルの関連項目に該当する者。該当項目は市と協議の上決定すること。

〈主な業務内容〉

生活習慣病等重症化予防での訪問時に、フレイル該当者に以下の支援を行う。

○フレイル予防支援

身体的フレイル該当者は骨折・転倒を予防するため、自宅の環境整備や生活習慣の改善、必要に応じて受診勧奨を行う。オーラルフレイル該当者は口腔機能低下を予防するため、歯科健診受診や定期的

な歯科受診、食生活の改善等の支援を行う。

○事業案内

対象者の状況に応じて、市や関係機関で実施しているフレイル予防に効果的な事業（高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施に係るポピュレーションアプローチの教室も含む）への案内を行う。

○日常生活等支援

閉じこもり傾向のある対象者に対して外出を促す目的で地域の通いの場等への参加勧奨を行う。通いの場への参加が必要な場合は、地域包括支援センター等に相談する。地域の見守りや介護保険の利用が必要であり、地域の関係機関との連携が望ましいケースは、管轄の地域包括支援センター等に連絡をし、情報提供・引継ぎを行う。

〈業務内容に関する留意事項〉

- ・支援回数は（１）生活習慣病等重症化予防の事業と合わせて原則３回までとする。
- ・新たに受診予定がある人や、次回受診時に検査実施予定など、その場での治療状況や数値の確認が困難である場合は継続支援とし、次回の介入時に検査結果を確認できるよう調整を行うこと。
- ・継続支援において、別職種の介入が望ましいと考えられる場合は、ケースの引継ぎを行った上で訪問担当者の変更をしても差し支えない。
- ・支援にあたって教材等の使用が有効と考えられる場合には、教材等の文書は受託者において準備すること。
- ・医療機関受診支援を行う場合には、特定の医療機関に限定して受診を勧めるのではなく、対象者の健康状態やその他の環境等を踏まえたうえで客観的かつ合理的な根拠に基づき医療機関を提示するよう留意すること。
- ・支援に係る文書等の印刷代、郵送料、および交通費等の経費については、すべて受託者が負担すること。
- ・業務を担当する医療専門職は、氏名、職種が明記された名札等を付け、市民に不快感を与えないよう服装や行動等には十分注意を払うこと。また、名札には市からの委託事業者である旨が明らかになるように表示すること。

8. 評価指標

事業の実施評価を行うため、以下の通り評価指標を設ける。

〈生活習慣病等重症化予防〉

- ・介入できた者の割合
- ・未治療者のうち、受診開始や主治医への相談につながった人数
- ・血圧（訪問時の測定値、家庭での自己測定値）や、医療機関で実施した検査での血糖値・HbA1c などが高値である者のうち、継続訪問内で生活習慣の改善が認められ、かつ数値の改善がみられた者の人数
- ・関係機関に情報提供、引継ぎを行った人数

〈身体的フレイル・オーラルフレイル予防〉

- ・質問票を用いて問診をした者のうちフレイル該当者の割合
- ・フレイル該当者で生活習慣改善が必要な者のうち、生活習慣改善につながった割合
- ・フレイル該当者のうち適切な受診や支援、サービス利用につながった割合

上記の項目を含めながら、介入による変化を評価する視点を明らかにすること。

受診確認については KDB システムの活用が必要であるため、市に確認すること。

9. 事務局運営

受託者は、業務遂行にあたり事務局を設置することとし、事務局には業務を統括する責任者を配置すること。

(事務局業務)

- ・対象者からの問い合わせ対応
(訪問に関する問い合わせ、訪問不可で電話で終了希望、等)
- ・業務を担当する医療専門職の出務管理、相談対応
- ・関係機関との連携調整

上記業務において、対象者のアセスメントや関係機関連携には医療知識を要することから事務局には医療専門職を配置すること。

問い合わせ先や対応方法は市と協議の上決定する。

10. 実施計画書の作成

- ①受託者は、業務開始にあたり、市と協議の上実施計画書を予め作成し、契約締結後速やかに市に提出して承認を受けなければならない。また、実施計画を変更する場合は、予め市の承認を得るものとする。
- ②実施計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
 - ア. 業務実施体制（業務従事者の氏名及び実施体制図）
 - イ. 業務スケジュール
 - ウ. その他業務実施にあたって必要な事項

11. 指導記録及び報告書の作成

対象者への支援内容を記録・管理するのに必要な様式を作成して記録し、市担当課へ提出するとともに、支援状況および結果を取りまとめた報告書を作成し市に提出すること。また、本事業の実施による効果分析を行うため、支援対象者個人ごと及び事業全体の評価を定量的、定性的な観点にて行い、評価結果を市に報告すること。指導記録および報告書の提出方法、時期、については市と協議の上決定する。

12. 研修会の開催

訪問事業開始前に、業務を担当する医療専門職に対し研修を行う。訪問時に確認すべきポイントやアセスメント項目、評価指標等について共通認識をもつためにマニュアルを作成し、共有する。なお、研修に係るマニュアル、教材は市と協議の上受託者において準備すること。

また、継続支援中に訪問担当者が変更される場合も、適宜研修を実施すること。

13. 事例検討会（仮称）、事業報告会の開催

業務を担当する医療専門職間でのケースの情報共有や意見交換による不安の解消を目的とし、各々が担当のケースを持ち寄る事例検討会を開催すること。また、事例の共有だけでなく業務を担当する医療専門職が事業遂行に関する意見交換ができる報告会を中間時期、最終時期に開催すること。事例検討会、事業報告会の開催時期、回数、実施方法は受託者と業務を担当する医療専門職間で決定し、参加者には市担当者を加えること。

14. 関係機関とのケースの共有

訪問終了後に、市の関係機関（保健所・保健センター、健診担当課(保険管理課)等)、地域包括支援センターへの情報提供、対応依頼が必要な場合、業務を担当する医療専門職は担当者(受託者)に報告し、連携をおこなう。

15. 検査・支払い

(1) 業務完了報告

本業務に係る委託料については、受託者の見積書を元に市と受託者との協議により決定し、契約書において定める。本業務が完了した際、受託者は業務完了届及び業務実績に係る報告書を速やかに市へ提出すること。市において検査確認し、業務の適正な履行が認められれば、受託者へその旨を通知する。

(2) 請求及び支払

検査確認完了後、受託者は請求書を作成し、市へ委託料の請求を行うこと。市は請求に基づき、受託者へ委託料を支払う。

(3) 実績の確定に伴う委託料の再計算

業務実績が確定する時期において、対象者への支援実績が当初の想定を下回った場合、業務完了届の提出に先立ち、市へその旨を報告すること。また、訪問に係る人件費及び医療専門職の出務費については、実績に応じて再計算し、市へ見積書を再度提出すること。市と受託者とはその見積書を元に業務委託変更契約を締結し、委託料を確定させ、(1)及び(2)に示す手続きを経て、委託料を受託者へ支払う。

16. 安全管理

(1) 事故の防止等

業務の遂行にあたり、常に対象者の心身状況の把握を行い、事故の防止に努めるとともに、万一事故等が起きた場合の対応・対策、報告等に関するマニュアルを整備すること。

(2) 保険

対象者に傷害が生じた場合や、実施施設及び設備に損害が生じた場合等の不測の事故に対処するため、受託者が損害保険に加入すること。

(3) 緊急時の対応

業務中に事故が発生した場合は速やかに市、対象者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

17. 個人情報保護

- ・業務の遂行にあたり、個人情報の取り扱いに十分注意し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を遵守すること。
- ・個人情報を含むデータ等の受け渡し、納品については、市の指定する場所で行うこととし、データの外部持ち出しは原則禁止する。
- ・本業務を遂行するにおいて、受託者は、この業務の実施において知り得た秘密・個人情報については、いかなる理由によっても、他に漏洩または他の目的に使用してはならず、本委託業務終了後においても同様の義務を負うものとする。

18. 暴力団等の排除について

受託者は東大阪市暴力団排除条例（平成24年3月30日東大阪市条例第2号、改正平成24年12月28日条

例第 58 号) を遵守すること。

19. その他

- ・業務の遂行にあたっては、市と十分な協議を行い、必要に応じて市の指示に従うこと。
- ・受託者において複数の担当者を配置する場合には、担当者間で情報を共有し、市から連絡を受けた事項について、全員に周知徹底を図ること。
- ・本仕様書の記載内容について、より効果的な事業内容であると市が判断した場合に限り、内容の変更を可能とする。