被保護者健康管理支援事業プロポーザル仕様書

1　業務名　令和７年度 保健福総委第３号　被保護者健康管理支援業務

2　委託期間

委託期間　令和７年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

3　委託業務の目的

生活保護受給者のうち、健康に向けた諸活動が低調であるものに対し、必要な情報の提供、保健指導、医療の受診の奨励その他の被保護者の健康の保持及び増進を図ることで、被保護者の健康や生活の向上させることを目的とした事業を実施する。

4　実施区域　静岡市全域

5　委託業務の内容

（１）支援対象者の決定

福祉事務所から提供された支援対象候補者について分析を行い、健康支援の必要性が高いものを選定し、福祉事務所と協議し支援対象者を決定すること。なお、福祉事務所は支援対象者について、次のアからウを想定している。

ア　医療機関への受診がないが、福祉事務所の職員（以下「ケースワーカー」という。）が行う訪問調査で、健康管理に向けた取り組みが必要と認められるもの

イ　医療機関への受診がありレセプト情報により、高血圧、糖尿病、脂質異常症、動脈疾患、虚血性心疾患、脳血管疾患、腎不全などの傷病名があるものを抽出した生活習慣病重症化予防指導対象者候補リストのうち、治療が中断しているなどで健康支援の必要性が高いもの

ウ　医療機関への受診がありレセプト情報により、指定難病の傷病名があるものを抽出した特定医療切替可能対象者（難病）リストのうち、他法への切替が可能なもの

（２）支援対象者への保健指導・生活支援

支援対象者、ケースワーカーとの面談により、支援対象者の課題を把握し、次のアからウに掲げる支援内容により、支援対象者に即した支援を実施すること。

ア　日常生活に関する指導・支援・相談

支援対象者に対し家庭訪問を行い面談し、日常生活の改善に受けた提案を行う。初回の訪問の際はケースワーカーと同行訪問すること。

実施する内容の例

・受診奨励

・服薬の管理

・特定健診への受診支援

・介護予防事業などへの社会資源に繋げる

・支援対象者の健康に対する不安について相談を受ける

イ　医療機関への受診同行・支援

支援対象者の初診等に同行し、支援対象者が継続して医療機関を受診できるよう支援する

実施する内容の例

・診察・医師への説明への立ち合い

・医療機関への予約

・医療機関までの公共交通機関の案内

ウ　他法他施策への支援

実勢する内容の例

・自立支援医療、難病医療費助成制度、障害者手帳、障害福祉サービス、介護保険など生活保護法に優先する他法への申請・更新等の支援

6　職員の配置

(1) 人員配置

健康支援員を３名以上、健康支援員を総括する者（以下「総括健康支援員」という。）を１名以上及び総括責任者を１名配置すること。ただし、総括健康支援員は保健師の資格を有すること。

(2) 業務内容

健康支援員は、総括健康支援員の管理・指導のもと目標の実現に向け個別支援計画書を策定し、家庭訪問、保健師が行う保健指導の補助、医療機関への受診同行など支援対象者毎に必要な支援を行うこと。

総括健康支援員は、福祉事務所から提供を受けた支援対象候補者について分析を行い、健康支援の必要性が高いものを優先し、福祉事務所と協議し支援対象者を決定すること。健康支援員の策定した個別支援計画について専門知識に基づき必要な管理、指導を行うとともに、健康支援員の補助を受けながら保健指導を行うこと。受診同行などの際等は必要に応じて健康支援員に同行し、適切な支援を実現すること。

総括責任者は、事業の円滑化のため、事業の計画作成、支援対象者への支援計画の管理、各福祉事務所との連絡が行えるよう事業を総括すること。

7　事業実施日

実施日は月曜日から金曜日とする。ただし、祝日、１２月２９日から１月３日及び静岡市の承認を得た日を除く。

8　実施規模について

健康支援員に１名につき、支援対象者数２０名を標準とし、支援対象期間は原則６か月とすること。ただし、支援対象期間後も支援が必要と認められる支援対象者は、支援対象期間を最大６か月延長することができる。また、支援対象者の支援が各期の途中で完了・中止となった場合は、適時支援対象者を追加し、標準数を満たすよう努めること。

9　個人の記録・報告

毎月、支援対象者ごとに活動の記録をし、支援した内容、支援対象者の様子、改善状況等が把握できるようにし、翌月 10 日（３月分は同月末日）までに福祉総務課及び福祉事務所に報告を行うこと。

また、事業の効果額（改善に伴う医療扶助費の削減額等）について分析し、毎年３月末日までに福祉総務課及び福祉事務所に報告を行うこと。

10 運営・連絡体制等

(1) 運営体制等

受託者は、事業の円滑化のため、事業全体の運営体制、緊急時の対応を決定し、市に報告するとともに、常にこの体制が機能するように努めること。

(2) 事業結果の分析

受託者は、事業の効果を測定するため、支援対象者の属性（年代、性別、傷病名、生活歴）ごとに支援の内容、経過又は支援による効果（アンケート、健康支援により効果を図ること）等を記録すること。また、市の求めに応じ、分析結果を提供すること。

11　その他の注意事項

(1) 本業務の遂行に当たっては、委託者の静岡市と連携を密にし、疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議の上、これを処理する。

(2) 本業務により得られたデータ及び成果品は静岡市に帰属するものとし、静岡市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

(3) 著作権、肖像権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。

(4) 本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。

また、委託者である静岡市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。

(5) 受託者は、本業務の遂行に当たり個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律及び静岡市個人情報保護条例を遵守すること。

(6) 本業務の遂行に当たって、受託者と相談者との間の苦情、トラブル等が発生した場合は、受託者が迅速かつ誠実に対応すること。

対応が困難な苦情等が発生した場合は、迅速に静岡市に報告し、対応を協議すること。

(7) 企画提案書により提案した内容について履行責任を有すること。

(8) 令和７年４月１日から滞りなく事業が開始できるよう、契約締結後、必要な準備（各福祉事務所での説明会等）を実施すること。ただし、委託料の支払いに当たっては、令和７年４月分からとする。

(9) 本仕様書及び実施要領は、企画提案の内容及び令和７年４月以降に発出される国からの関係通知等の内容により、変更することがある。

12 本仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議の上、これを決定する。