

被保護者健康管理支援事業実施要領

1 目的

生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 6 条第 1 項に規定する被保護者（以下「被保護者」という。）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する。

2 実施体制

福祉総務課は、事業実施にあたり、保健師の専門資格を有する者を配置することができ、支援対象者の自立を効果的に支援できる事業者に委託する。

福祉事務所は及び受託者は連携を図りながら、当該事業に参加することが有効であると認められる者の選定及び支援の実施を行うものとする。

3 支援対象者の選定等

被保護者のうち、レセプトの情報を分析し、生活習慣病重症化予防に向け支援が必要なもの及び医療機関への受診がなく、福祉事務所の職員（以下「ケースワーカー」という。）の訪問調査より健康管理に向けた取組が必要であると認められるものを対象とし、そのなかから支援の必要性が高いものを選定して支援を行い、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指す。

4 事業の内容

別紙「事業概要書」のとおりとする。

5 支援対象者の支援方法

- ①当該事業について、支援対象者に説明を行い、参加への同意を得る。
- ②支援対象者が同意書（様式第 1 号）に記入した後、委託事業者、ケースワーカー、支援対象者の 3 者面談を実施し、支援期間、支援内容等を決定し、個別支援計画・報告書（様式第 2 号）を作成する。
- ③支援対象者が事業参加中は福祉事務所及び受託事業者は連携を図り、事業への参加が有効なものになるよう支援を実施する。
- ④支援中に目標達成又は期間終了した後、委託事業者と福祉事務所で協議し、支援終了か支援延長かを判断する。
- ⑤支援期間中に、支援したものの事業に真摯に参加しなかった場合、病気、家庭の事情等やむを得ない場合等は、支援中止とする。なお、特段の理由がなく事業に真摯に参加

しなかった場合、受託事業者は福祉事務所に報告し、福祉事務所は口頭指導及び文書指示を検討し、必要に応じて実施する。

⑥委託事業者は翌月 10 日（3 月分は同月末日）までに個別支援計画・報告書（様式第 2 号）により、支援対象者の支援状況について福祉総務課と福祉事務所に報告する。

6 支援内容の福祉事務所等への報告

委託事業者は、当月にかかる当該事業活動状況を翌月 10 日（3 月分は同月末日）までに、「被保護者健康管理支援状況報告書」（様式第 3 号）により福祉事務所及び福祉総務課へ報告し「被保護者健康管理支援事業実績報告書」（様式第 4 号）により福祉総務課に報告するものとする。

附則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

事業概要書

1 業務名 被保護者健康管理支援業務

2 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。

3 実施区域 静岡市全域

4 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優先し、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、ケースワーカーが行う訪問調査で、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、福祉事務所との面談により、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。初回の訪問の際は対象者から同意を得てから支援を行うこと。

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

実施する内容の例

- ・ 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

5 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、目標の実現に向け個別支援計画書を策定し、家庭訪問、保健指導、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助言を行い、受診同行などの際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。

総括担当者は、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。

6 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。

7 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、支援対象期間を原則6か月とすること。ただし、支援機関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。

8 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。

9 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。

10 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) 契約期間初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、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国からの関係通知等の内容により、変更することがある。

11 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。

同意書

私は、静岡市が業務を委託する事業者が実施する被保護者健康管理支援事業に参加し、支援を受けたいので参加を申込みます。

また、静岡市又は静岡市が業務を委託する事業者が事業の実施に必要と判断した必要最小限の個人情報について、静岡市、静岡市が業務を委託する事業者が相互に情報提供を行うことに同意します。

年 月 日

住 所

氏 名
(署 名)

(宛先) 静岡市長

個別支援計画・報告書

記入日	
氏名	
生年月日	

○希望する暮らし

--

○希望する暮らしのために変えていきたいこと(課題)

--

○希望する暮らしのためにやってみたいこと(目標)

--

○ふだん接する身の回りの人など

--

○支援計画及び進捗

予定するアクション・フォロー		関係機関・関係者	進捗状況確認		
時期	内容		時期	状況	振り返り

○全体の振り返り

時期		
振り返り	改善できたこと	
	つなげられた社会資源	
	次に改善していきたいこと	
暮らしの変化(自己評価)		良くなった ・ やや良くなった ・ やや悪くなった ・ 悪くなった

暮らしの変化(事業担当者)	良くなった ・ やや良くなった ・ やや悪くなった ・ 悪くなった
自己評価と異なる評価をした場合はその理由	

※この報告書は、翌月10日（3月分は同月末日）までに福祉総務課、福祉事務所に送付してください。

被保護者健康管理支援事業実績報告書（令和 年 月分）

報告日 令和 年 月 日

（宛先）静岡市長

住所

名称

代表者

1 支援の状況

福祉事務所名	ア (当月) 新規 支援 開始 者数	イ (当月) 新規 以外の 支援 者数 (実人数)	ア、イのうち、支援内容別内訳						当月 までの 支援 者数 (累計) (実人数)	うち、支援内容別内訳					
			① 家庭 訪問 実施 者数	② 医療 機関 受診 同行 者数	③ 他法 他施 策 支援 実施 者数	④ 目標 達成 ・ 支援 完了	⑤ 期間 終了 (目標 未達 成の もの)	⑥ 期間 途中 で 支援 中止		① 家庭 訪問 実施 者数 (実人数)	② 医療 機関 受診 同行 者数 (実人数)	③ 他法 他施 策 支援 実施 者数 (実人数)	④ 目標 達成 ・ 支援 完了	⑤ 期間 終了 (目標 未達 成の もの)	⑥ 期間 途中で 支援 中止
葵福祉事務所															
駿河福祉事務所															
清水福祉事務所															
計															

※この報告書は、翌月10日(3月分は同月末日)までに福祉総務課に送付してください。