

医療費適正化プロジェクト事業 適正服薬推進業務 実施事業者募集要項

本要項は、本町における医療費適正化プロジェクトの一環として実施する適正服薬推進業務に係る実施事業者の募集に関する事項をまとめたものである。

なお、本業務の実施にあたり、本要項に記載のない事項については、町及び業務実施事業者が協議の上、決定するものとする。

I 業務に関する事項

1 本業務の概要

本町の国民健康保険制度及び後期高齢者医療制度の被保険者（以下「被保険者」という。）のうち重複服薬（同一月内に薬効が同じ医薬品を複数の医療機関から処方されたもの。併用禁忌を含む。）及び多剤服薬（同一月内に 6 種類以上の医薬品が処方されたもの。）の状況（以下「重複服薬等」という。）が疑われる方を対象として、薬剤師による訪問指導を行うことにより、用法・用量の誤りや飲み合わせによって生じる副作用等の健康被害（薬剤有害事象）の予防及び減薬による医療費の適正化を目指す。

2 本業務の対象者

佐賀県国民健康保険課及び佐賀県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合等」という。）で実施している重複服薬等対策事業（保険薬局等への相談勧奨通知）の対象者のほか、調剤レセプトの確認により長期間の重複服薬等が確認できる町内在住の被保険者（50 名程度を想定）

3 本業務の内容及び実施時期

(1) 事前業務

- ① 関係課（健康増進課、保健課等）との調整協議
… 健康増進課及び保健課所管の既存事業である重複・頻回受診者訪問指導との調整を図り、連携・住み分けを明確にする。
- ② 広域連合等事業（相談勧奨事業）対象者確認
… 広域連合等事業の対象者リストを確認し、重複服薬等の件数・内容を把握する。
- ③ 訪問対象者抽出
… 広域連合等事業による通知送付後の調剤レセプトを確認し、行動変容の有無を確認する。重複服薬等の傾向が改善していない方を本業務の対象者として抽出する。
- ④ 実施体制構築

… 訪問指導を実施するために十分な薬剤師を配置し、進捗管理及び残薬管理等の実施体制を構築する。

⑤ 実施スケジュール作成

… 上記の事前業務を踏まえ、実施スケジュールを作成する。

(2) 訪問指導業務

… 対象者宅を訪問し、下記の指導等を行う。

- 重複服薬等のリスクを十分に理解いただく事に重点を置いた服薬指導・相談
- 残薬の回収
- かかりつけ医若しくは処方した医師又は処方した薬剤師への連絡
- その他、本業務の趣旨に沿った提案に基づく指導等

(3) 事後業務

① 指導結果確認（調剤レセプト確認）

… 訪問指導後の調剤レセプトを確認し、行動変容の有無を確認する。重複服薬等の傾向が改善していない方に対しては、電話又は訪問等による追加指導を行う。

② 業務報告書作成

… 本業務の詳細な実績及び想定される効果額を記載した業務報告書を作成する。

3 業務の期間

本業務の実施期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 業務実施上の留意事項等

(1) 実施体制

業務実施事業者は、本業務の内容及びスケジュール等を踏まえ、円滑に本業務を推進できる体制を整備すること。

(2) 留意事項

① 資料の提供等

本業務の実施にあたり必要となる資料等は、町が妥当と判断する範囲内で受託者に提供する。

なお業務実施事業者は、提供された資料を適切に保管し、特に個人情報に係るものの保管は厳格に行うものとする。

② 再委託

業務実施事業者は、本業務を他の業者に再委託することを原則として禁止する。

ただし、町との事前協議の上、書面による町の承認を得た場合を除く。

③ 秘密の保持

業務実施事業者は、業務の実施上知り得た情報及び成果物の内容を、正当な理由なく他に開示し、又は自らの利益のために利用してはならない。

なお、契約終了後又は契約解除後においても同様とする。

④ 協議録の作成

業務実施事業者は、町と行う本業務に係る会議、打ち合わせ等に関する協議録を作成し、町にその都度提出し、内容の確認を得るものとする。

⑤ 関係法令の遵守

業務実施事業者は本業務の実施にあたり、関係法令等を遵守し、業務を円滑に進めなければならない。

5 業務の完了

(1) 成果物の納入期限・場所

業務実施事業者は本業務の完了後、期限までに町に対し成果物を納入すること。

① 成果物の内容

業務報告書 1部

業務報告内容を保存した記録媒体 1式

② 納入期限

令和9年3月31日

③ 納入場所

みやき町役場 民生部 メディカルコミュニティ推進課

〒849-0111

佐賀県三養基郡みやき町大字白壁1074番地3

(市村清記念メディカルコミュニティセンター 1階)

(2) 注意事項

① 成果物の納入に際し、参考資料等を引用する際は、著作権侵害等の問題が生じないよう、然るべき手続きを踏んだ上で、出典を明示すること。

② 成果物の納入後に、不備等が発見された場合、受託者の責において補正等の対応を行うこと。

6 担当窓口

本業務における町の担当窓口は、以下のとおりとする。

みやき町役場 民生部 メディカルコミュニティ推進課

電話 0942-89-6320

所在地 〒849-0111

佐賀県三養基郡みやき町大字白壁1074番地3

Ⅱ 募集及び応募に関する事項

1 募集公告

- (1) 公告日 令和 8 年 9 月 3 日(木)
- (2) 公告方法 町ホームページへの掲載による。
- (3) 掲載資料
 - ① 医療費適正化プロジェクト事業 適正服薬推進業務実施事業者募集要項（本要項）
 - ② 様式
 - 応募表明書（第 1 号様式）
 - 誓約書（第 2 号様式）
 - 質問書（第 3 号様式）
 - ③ 切抜設計書

2 応募要件

応募にあたっては、以下の要件を全て満たしていることを要する。

- (1) 業務要件
 - ① 本業務を確実に遂行することができる薬剤師及び車両を有している（雇用委託契約及びリース契約を含む）こと。
 - ② 本業務の成果に関する情報の開示及び町が主催する発表の場等への出席について協力する意思があること。
- (2) 資格要件
 - ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者であること。
 - ② 法人税、事業税、地方税を滞納していないこと。
 - ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更正手続開始の申し立てをしていないこと。
 - ④ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による民事再生手続の申し立てをしていないこと。
 - ⑤ みやき町暴力団排除条例（平成 24 年みやき町条例第 1 号）第 2 条第 1 号から第 4 号までに該当していない者。
 - ⑥ 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
 - ⑦ 本業務の実施において必要となる各関係諸法令に基づくすべての許可及び免許を有すること。
 - ⑧ 過去 5 年以内の営業等において法令に違反し、罰則等を受けたことない者であること。

3 応募手続

(1) 応募書類

応募表明書（第1号様式）

誓約書（第2号様式）

提案書（任意様式）

見積書（任意様式）

(2) 業務経費

① 業務経費の構成

本業務の業務経費の構成は、以下のとおりとする。

ア 業務運営管理費【固定費】

… 会議等参加費、報告書作成費、車両関係費、その他管理諸費とする。

イ 業務成果連動費【成果指標ごとの件数に基づく変動費】

… 訪問指導件数、薬剤調整件数、減薬件数を成果指標とし、指標ごとに単価を設定する。業務報告書の内容等に係る町の検査に合格した後、各指標の件数に基づき支払額を算出する。

② 見積額の算出

応募書類のうち見積書の作成において、①-イの業務成果連動費に関しては、以下の条件で算出すること。

ア 訪問指導件数は、50件で見込む。

イ 薬剤調整件数及び減薬件数は、訪問指導件数全件においてこれを達成したものとみなす。

(3) 応募書類の提出

① 提出先

みやき町役場 民生部 メディカルコミュニティ推進課

所在地 〒 849-0111

佐賀県三養基郡みやき町大字白壁1074番地3

市村清記念メディカルコミュニティセンター内

② 提出方法

持参又は郵送すること。

郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

③ 提出期限

令和8年9月25日(金) 17時まで（必着）

④ 質問事項に対する対応

本要項の内容について質問がある場合は、質問書（第3号様式）に記載し、令和8年9月16日(水)12時までに、次の宛先にメールにて提出すること。

また、提出された質問に対する回答は、町ホームページにて、令和8年9月18日(金)

16時に公表する。

【質問事項提出先】

みやき町役場 民生部 メディカルコミュニティ推進課

メールアドレス medical@town.miyaki.lg.jp

4 審査

(1) 応募資格審査

① 審査の実施

メディカルコミュニティ推進課において以下の審査を行い、全ての要件を満たす場合が合格とし、一つでも要件を満たさない場合は不合格とする。

ア 提案書類に不備がないか。

イ 提案事業者がⅡ-2に定める応募要件を具備しているか。

ウ 見積額が予定価格を下回っているか。

② 応募資格審査結果通知の送付

①の応募資格審査の結果を提案事業者に通知する。

(2) 提案審査

① 選定委員会の設置

提案書等の審査機関として、医療費適正化プロジェクト事業 適正服薬推進業務実施事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

選定委員会は、民生部長、保健課長、健康増進課長、メディカルコミュニティ推進課長の4人で構成し、委員長は民生部長をもって充てる。

② 選定委員会への参加要請

(1)の応募資格審査に合格した提案事業者に対し、応募資格審査結果通知と共に以下の内容を記載した選定委員会への参加要請書を送付する。

ア 日時

イ 場所

ウ 提案方法及び提案時間

提案書等についてのプレゼンテーションによる。

30分（予定）… 説明15分、質疑応答15分

エ 出席者

3名以内（ただし、業務責任者及び担当者は必ず出席すること。）

③ 審査の実施

選定委員会において、下表の審査基準に基づき審査を行う。

審査は委員の平均点で行うものとし、最高点を取得した提案事業者を業務実施事業者の候補者（以下「候補者」という。）とする。ただし、平均点が30点未満の場合は候補者とししない。

【審査基準】

審査基準	配点
本業務を確実に遂行し得る提案であるか	20点
本業務を更に有益なものとする独自のアイデアはあるか	10点
見積額が安価な提案から以下の基準で配点 最も安価な提案 … 20点 二番目に安価な提案 … 10点 三番目に安価な提案 … 5点 以下、配点なし	20点
合計	50点

【審査における注意事項】

- 審査で最高点を取得した提案事業者が複数いる場合は、選定委員会で再審査を行う。
再審査で最高点を取得した提案事業者が複数いる場合は、委員の協議で候補者を選定する。
- 提案事業者が1者であっても審査を行う。
- 平均点が30点以上の者がいない場合、後日改めて応募を実施する。
- ④ 提案審査結果通知の送付
③の提案審査の結果を提案事業者に通知する。

5 応募資格の喪失

次のいずれかに該当する提案事業者は、応募資格を喪失する。

また、その場合は既に提出された応募書類は無効とする。

- (1) II-2に定める応募要件を満たさなくなったとき。
- (2) 応募書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

6 その他

- (1) 選定委員会への参加に係る費用は参加者の負担とする。
- (2) 提案は1者1提案までとし、町が受理した後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された応募書類は返却しない。
- (4) 町は、提出された書類についてみやき情報公開条例（平成17年みやき町条例第10号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (5) 町は、提出された書類について、提出した者に無断で選定委員会の目的以外に使用しない。
- (6) 応募書類の提出後に応募を辞退する場合は、その旨を明記した文書（任意様式）を提出すること。