

令和8年度千葉県在宅医療スタートアップ支援事業業務委託 (在宅医療推進アドバイザー派遣事業)

仕 様 書 (案)

1 適用範囲

本仕様書は、委託者 千葉県（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に業務委託した「令和8年度千葉県在宅医療スタートアップ支援事業業務委託（在宅医療推進アドバイザー派遣事業）」（以下「本業務」という。）に適用される。

2 本業務の目的

県民が住み慣れた自宅や地域で安心して暮らし続けることができるよう、在宅医療提供体制の整備促進が求められている。

本業務は、在宅医療を実施する医療機関の増加や更なる強化を図るために、診療所や病院を対象に、在宅医療の開始・拡充に関するコンサルティングや在宅療養支援診療所・在宅療養支援病院の届出に関する個別具体的な助言等を行うアドバイザー派遣を行うものである。

3 本業務の内容

本業務では、千葉県在宅医療スタートアップ支援事業業務委託のうち在宅医療推進アドバイザー派遣事業として、県内の希望する医療機関を対象に、在宅療養支援診療所・在宅療養支援病院の届出の支援や、訪問診療を実施している医師に同行し診療オペレーションの体験、医療機関毎にマーケティング調査を実施し在宅医療の開始や拡充等より積極的な在宅医療への進出のためのコンサルティング等を行うアドバイザー派遣を実施する。

なお、業務の実施にあたっては、常に千葉県内の在宅医療に関する現状や在宅医療に関連する国の法令や通知、検討状況を十分に把握すること。

(1) 業務内容

ア アドバイザー派遣事業の周知・募集に関すること

- ・ 県内医療関係機関、県医師会・県内地区医師会に対する文書その他の手法による事業の周知・募集案内の送付
- ・ 応募の受付及び派遣先の決定

イ アドバイザー派遣事業の実施に関すること

- ・ 日程の調整
- ・ アドバイザーの選定及び調整
- ・ 派遣医療機関周辺地域の状況・実態調査、関係法令等の確認
- ・ 配付資料等の作成
- ・ 訪問診療同行研修受入れ医療機関の選定及び受入調整
- ・ アドバイザー派遣当日の運営等

ウ その他業務の遂行にあたり必要なこと

- ・ アドバイザー派遣に関する問い合わせ対応等

(2) 上記業務内容に係る留意事項

ア 派遣対象者

在宅医療の開始又は拡充を予定する県内の診療所、病院。

イ 方法

対面での相談を基本とするが、医療機関からの希望に応じオンライン形式による相談対応も可能とする。

また、必要に応じて、在宅医療の開始にあたり実際に訪問診療の現場を体験するため、訪問診療を実施している医師に同行させ、訪問診療の習熟を図る。

ウ 派遣回数について

アドバイザーの派遣は1医療機関に対して1回2時間（資料作成等事前準備を含む。ただし、資料作成等事前準備しか行わない場合は実績に含めない。）、2回のアドバイザー派遣を実施し、医療機関の要望による派遣回数等の変更は、県の承認を得た上で行うこととする。

なお、アドバイザーの派遣は、合計40回以上行うこととし、40回に満たない場合は、実績に応じて1回あたり業務委託料の40分の1に相当する金額を業務委託料から減額する。

エ 費用負担について

基本無料とするが、オンライン形式による相談対応のための通信環境に要する費用や、派遣先医療機関外での相談対応に要する派遣対象者自身の交通費等は派遣先負担とする。

なお、相談対応等にあたり有料のアプリケーションの使用等、通常の通信環境外の費用負担を求めないこと。

オ 事業の周知・募集方法について

(ア) 千葉県オープンデータサイトで公開している病院名簿及び診療所名簿に掲載されている医療機関のうち、下記に該当するものを除外し、事業案内の送付及び対象者のとりまとめを行うこと。

a 次に挙げる診療科のみを標榜している医療機関

産科・産婦人科・歯科・皮膚科・アレルギー科・美容整形外科・形成外科・放射線科・精神科・心療内科・耳鼻咽喉科・眼科・透析科

b 診療所として届出されている民間企業の医務室

c 診療所として届出されている特別養護老人ホームや障害者福祉施設の医務室

d 日本赤十字社の血液センター、刑務所内診療所、自衛隊駐屯所医務室、保健所

(イ) 上記の周知方法に限らず、各種ネットワークやSNSを活用し、事業の周知を行うこと。

(ウ) 事業の周知にあたっては、訪問診療を実施している医師に同行することによる現場体験、診療オペレーションの確認も実施可能であることについても明示すること。

カ 支援内容及びアドバイザーの選定について

(ア) アドバイザー派遣による支援内容は別紙1のテーマを基本とし、本業務の目的達成に必要なときは、派遣先医療機関の相談内容に応じた支援を実施すること。

(イ) アドバイザーは、必要かつ適切な知識・技巧等の提供ができる者を選定すること。

キ その他

上記内容以外に、資料等の作成・送付、日程調整、当日の対応等、アドバイザーの派遣にあたり必要な業務全てを行うこと。

4 職員

本業務を施行するに当たり、乙は、甲の意図及び目的を十分理解した上で、経験のある職員を配置し、かつ適切な人員を配置して、正確かつ丁寧にこれを行わなければならない。

5 業務の範囲及び監督

- (1) 乙は、業務の遂行にあたり、当該契約に基づき、甲と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 乙は、本業務の施行上疑義が生じた事項、仕様書に明記していない事項については、甲と協議を行い、その指示に従わなければならない。

6 成果品の提出

乙は、事業実績等を記載した以下の成果品を、別に甲が定める期日までに提出する。

- (1) 業務完了報告書 電子媒体：一式
報告書は医療機関毎に作成すること。
報告書には、派遣日時、派遣先医療機関、派遣したアドバイザー職氏名、簡潔にまとめたアドバイス内容を記載すること。
- (2) その他 本事業で使用・配付した資料等 一式
使用・配付した資料と同媒体による提出を基本とする。

別紙 1

在宅医療スタートアップ支援事業業務委託（在宅医療推進アドバイザー派遣事業）
アドバイザー派遣テーマについて

| テーマ（例） |
|-------------|
| 市場調査、診療圏の設定 |
| 事業計画の策定 |
| 営業支援 |
| 医療機器・医療材料選定 |
| 運営書類 |
| 行政手続き |
| 診療オペレーション |

医療機器の使用方法や診療オペレーションに関する相談対応等には、訪問診療に精力的に取り組んでいる医療機関の訪問診療に同行させる等、必要に応じて実施すること。