

電子版かかりつけ連携手帳電子決済モデル推進事業に関する調査業務委託 仕様書

1 委託業務名

電子版かかりつけ連携手帳電子決済モデル推進事業に関する調査業務

2 目的

本県における重度心身障害者医療費助成制度については、現在、医療費助成対象者（以下「受給者」という。）が一旦医療費を支払い、市町村が後で受給者に助成する、いわゆる償還払い方式（受給者の口座へ自動還付）としているが、受給者の会計時における一時的な金銭負担等が課題となっている。

このことから、受給者の負担軽減を図るため、国民健康保険制度における国庫負担金等の減額調整（以下「ペナルティー」という。）を回避した新たな医療費の助成方法について検討を行う必要がある。

本業務は、新たな助成方法における課題の抽出、その解決策の提示、関係機関との調整、重度心身障害者の実態把握等を実施し、円滑かつ確実に本格導入を行うための調査検討を行うことを目的とする。

3 計画準備

本業務を遂行するにあたり必要な作業の方法、人員配置、工程等について適切かつ詳細な作業実施計画書を立案し、山梨県の承認を得ること。

4 業務の内容

本県では、日本医師会が普及を推進している「電子版かかりつけ連携手帳」に電子決済機能を付加することにより、受給者の会計窓口における金銭負担等を軽減するとともに、市町村が受給者の口座に助成金を支払い、当該口座から医療機関へと支払うことにより、ペナルティーを回避することもできる新たな医療費の助成方法（以下「新助成方法」という。）について検討してきたところである。

本業務は、新助成方法の本格的な導入に当たり、一部の医療機関や受給者を対象としてモデル的に事業を実施するものであり、具体的な業務の内容は以下の（１）～（４）のとおりとする。

なお、（１）及び（２）については、令和２年９月３０日（水）までに実施し、（３）及び（４）については、令和３年３月１９日（金）までに実施すること。

○重度心身障害者医療費助成制度の概要

障害者の医療費自己負担分を全額助成する制度 【実施主体：市町村】

- 対象者 身体障害者手帳1～3級の方、療育手帳Aの者、
精神障害者保健福祉手帳1、2級の者 等
- 受給者数 27,898人(令和2年3月31日現在)
- 助成内容 保険適用医療費の自己負担分の全額
- 所得制限 20歳未満・・・特別児童扶養手当の所得制限を適用
20歳以上・・・障害児福祉手当の所得制限を適用

○「電子版かかりつけ連携手帳」の概要

日本医師会が山梨大学等と協力して普及を推進しているアプリケーション。

スマートフォン等で医療情報を一元的に管理することなどを目的に開発された。

○「新助成方法」の概要

- ・受給者が、医療費支払時に、電子版かかりつけ連携手帳の電子決済機能を利用する(スマートフォンによる電子決済を行う)。
- ・市町村から受給者への助成金振込の後に、金融機関等が受給者の口座から当該電子決済分を引き落とす仕組み。

○「ペナルティー」の概要

国は窓口無料化を行うことで医療費が増加すると考え、窓口無料方式で医療費を助成する市町村に対し、国民健康保険の財源である国庫負担金を減額しており、これをペナルティーという。

- (1) 県内の受給者に対し、医療機関への受診状況、現在実施している自動還付方式による助成制度に対する意見、重度心身障害者医療費貸与制度の利用状況、新助成方法の対応可否、新助成方法のモデル事業参加意向等について、アンケートを実施する。

【想定質問項目】

- 属性
- 医療機関への受診状況
- 現在実施している自動還付方式による助成制度に対する意見
- 重度心身障害者医療費貸与制度の利用状況
- 新助成方法の対応可否
- 新助成方法のモデル事業参加意向

- (2) モデル事業実施に当たり、医療機関、受給者等を対象としたマニュアルを作成する。
- (3) 新助成方法における課題の抽出、その解決策の提示、関係機関との調整等を行う。また、新助成方法において関係機関で必要となる経費を試算する。
- (4) モデル事業の検証結果等を踏まえ、新助成方法導入に向けた実施計画を作成する。また、実施主体、関係機関、受給者等を対象としたマニュアルを作成する。

4 実施体制等

本件委託業務全体の運営を管理する責任者を1名配置すること。

本件委託業務について業務主任担当者を1名配置すること。

新助成方法における法令との整合性や関連法令の解釈などについて確認するため、受託者における法務関係部署との連携体制を整えること。

5 報告

受託者は、この事業の実施状況について、次により県に報告する。

(1) 実績報告書の提出

受託者は、本事業の完了後10日以内に受託業務に係る実績報告書を県へ提出するものとする（別途、電子データ（CD-ROM）も提出すること。）。

(2) その他の報告業務

受託者は、県から指示があった場合には、事業の実施状況について随時必要事項を報告するものとする。

6 再委託

業務の全部又は一部を第三者に委託することは原則として認めない。但し、一部についてあらかじめ書面により知事の承認を得たときは、この限りではない。

7 守秘義務等

(1) 受託者の責務

- ・ 受託者は、委託業務の実施に当たり、知り得た個人情報に関して、この事業に従事する全ての職員に、委託期間中及び委託契約終了後守秘義務を課すこと。
- ・ 受託者は当該個人情報を委託業務の目的以外に利用してはならない。
- ・ 受託者は当該個人情報を受託者又は他の者の営業のために利用してはならない。

(2) 個人情報収集の制限

- ・ 受託者は委託業務を実施するために個人情報を収集するときは、委託事業の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。

8 特記事項

- (1) 本事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 委託事業実施にあたっては山梨県財務規則やその他関係法令を遵守するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (3) 本事業を実施するにあたっては、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。
- (4) 本事業に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとし、併せて速やかに県に報告すること。
- (5) 成果品の納入前に事故が発生したときには、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を県に報告し、応急措置を加えた後、書面により障害福祉課に報告すること。
- (6) 本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて県に帰属するものとする。
- (7) 本業務において打ち合わせ及びヒアリング等をした場合は、速やかに議事録を作成し県に提出すること。

9 その他

本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と協議してこれを定めるものとする。