

令和 7（2025）年度栃木県在宅医療実態調査業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する令和 7（2025）年度栃木県在宅医療実態調査業務を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 調査の目的

医療法第 30 条の 6 第 1 項の規定により、令和 5（2023）年度に策定した「栃木県保健医療計画」（令和 6（2024）年 3 月公示、計画期間令和 6（2024）年度から令和 11（2029）年度まで）の中間見直しの基礎資料を得るため、県内の在宅医療の実態を把握することを目的として実施する。

2 調査の内容

在宅医療に携わる医療施設等の①施設情報、②在宅医療の実施の有無、③在宅医療の実施体制、④人生会議への参加状況及び⑤在宅医療に関する課題等について把握する。

3 調査対象

県内全ての病院、一般診療所、歯科診療所、薬局、訪問看護ステーション（約 3,700 施設、悉皆）

4 委託業務の内容及びスケジュール等

(1) 委託業務の内容は、別紙 1 のとおり。

なお、この仕様書に定めのない事項であっても、甲が必要と認める軽微な事項については、乙は契約額の範囲内で実施すること。

(2) 委託業務のスケジュールは、別紙 2 のとおり。

(3) 委託業務の成果品は、次の 2 点とする。

① 作成した調査票

ア 本調査を実施するために作成した調査用 WEB システムの内容が分かる書類（当該システム画面の写し等） 1 部

イ 本調査を実施するために作成した調査用紙 各 1 部（4 種類）

② 調査結果

調査対象から回収した調査結果を入力した集計用エクセルファイル及び調査結果をまとめた報告書の電子データを収録した CD-R 等 2 部

(4) 委託業務の成果品の提出期限は、令和 8（2026）年 2 月 13 日（金）までとする。

5 委託期間

契約締結日から令和 8（2026）年 2 月 13 日（金）までとする。

6 業務の履行場所

本業務に係る作業は乙の事務所において行うこと。

7 事業に従事する労働者

(1) 本事業に従事する労働者は下記の基準を遵守すること。

ア 統括責任者・・・同種の業務の管理監督経験があり、本業務を統括する上で、十分な技能を有する者

イ 作業技術者・・・ワード及びエクセル等のソフトを使用することができる者及び必要に応じてプログラミング作業ができる者

(2) 労働者数

本業務の円滑な遂行に要する適切な人数を確保すること。

8 業務上の注意事項

- (1) 委託業務の実施に要する機器等は、すべて乙の負担とする。
- (2) 調査結果の入力等については、作成過程で十分に甲と打ち合わせを行い、打合せ内容や指示事項については適切に文書で記録を残すこと。
- (3) 本調査の調査票（調査依頼文等を含む）、本調査で得られた調査結果、調査結果を入力するエクセルファイル及びその記録媒体等について、紛失、盗難、汚損、情報漏洩等がないような管理体制をとること。
- (4) 本調査に係る一切の内容について、委託業務以外の目的で利用し、また、複製・複写等を行わないこと。
- (5) データ入力に当たっては、入力ミスを防ぐため、必ず複数名による数字のダブルチェックを行うこと。
- (6) 電子データの作成には、「Microsoft Office Word」、「Microsoft Office Excel」及び「Microsoft PowerPoint」を使用すること。
- (7) 委託業務が全て完了した時点を以て、甲の承認を得て、本調査に係る全てのデータ等を破棄・処分し、一切の内容に関する記録を乙に残さないこと。
- (8) (7)によりデータ等を破棄・処分するときは、責任者の立ち会いの下、細心の注意を払って実施するとともに、終了後、その旨を遅滞なく文書で甲に報告すること。
- (9) 委託業務による業務を処理するための個人情報の取扱については、別途甲が示す「個人情報取扱特記事項」の定めに従うこと。
- (10) 委託業務による作成物は、全て甲に帰属するものとする。
- (11) その他、委託業務の実施に必要な事項については、甲と乙が協議して定めるものとする。

別紙1 委託業務の内容

1 本調査で使用するもの

(1) 本調査で使用する調査票の種類

調査名	調査票名	設問数
在宅医療 実態調査	①病院・一般診療所票	約 20 問
	②歯科診療所票	約 20 問
	③薬局票	約 20 問
	④訪問看護ステーション票	約 20 問

※ 1つの設問の中に複数の設問が含まれるものがあるため、上表の設問数は目安である。

(2) 本調査で使用する調査票の形式

形式名	内容
①調査用 WEB システム	調査対象が、掲載された設問に、回答を電子データで入力する形式のインターネット上のアンケートフォーム等
②調査用紙	調査対象が、掲載された設問に、回答を手書きで記入する形式の紙媒体

(3) その他、本調査で使用する書類等

作成物	留意点
①調査依頼文	調査対象に本調査を依頼するための添書（全4種類）。
②調査依頼文送付用封筒	調査対象に調査依頼文を送付するための封筒
③調査用紙送付用封筒	調査対象が本調査を調査用紙で回答する場合に、当該調査対象に調査用紙を送付するための封筒
④調査用紙返送用封筒	調査対象が本調査を調査用紙で回答する場合に、当該調査対象から調査用紙を回収するための封筒

2 調査用 WEB システムの作成等

(1) 調査用 WEB システムの作成

乙は本調査で使用する調査票のそれぞれにつき調査用 WEB システムを作成すること。なお、調査用 WEB システムの作成にあたっては、次の点を踏まえること。

ア 甲が別途乙に提供する設問の電子データ（設問が記載されたワードデータ等）をもとに作成すること。なお、設問の内容や回答の順序を乙の判断で変更してはならず、変更が必要な場合には、本調査開始前に甲の同意を得ること。

イ 調査対象が回答を中断するために、回答内容を一時的に保存する機能を設けたり、調査対象の回答状況によって入力誤りや入力漏れを指摘するアラートを画面上に表示したりすることで、調査対象が負担なく、間違うことなく本調査に回答することができるような仕様にすること。また、回答後、調査対象が回答内容を確認しやすいよう、回答内容が調査用紙等の形式（「3 調査用紙の作成」も参

照)で、PDF等で表示できるようにすること。

(2) 調査用WEBシステムの内容確認等

甲は、乙が作成した調査用WEBシステムの内容及び動作等の確認を行い、必要に応じて乙に修正を依頼する。乙は当該修正依頼に応じ、最終的に甲の承認を得た調査用WEBシステムを使用して本調査を実施すること。

(3) 調査用WEBシステムのインターネット上への公開

乙は(2)により甲の承認を得た調査用WEBシステムを、乙の管理するホームページなど適切なインターネット上の場所に公開すること。なお、調査依頼文等に掲載する調査用WEBシステムへのアクセス先は、当該ホームページのURLを用いることとする。

(4) 回答状況の確認

乙は甲がインターネット上で回答状況(進捗)を確認できるような措置を講ずること。

3 調査用紙の作成等

(1) 調査用紙の作成

乙は、調査対象が調査用WEBシステムを使用することができない場合などに備え、本調査で使用する調査票のそれぞれにつき調査用紙を作成しておくこと。なお、調査用紙の作成にあたっては、次の点を踏まえること。

ア 甲が別途乙に提供する調査用紙のワードデータを使用して作成すること。なお、設問の内容や回答の順序を乙の判断で変更してはならず、変更が必要な場合には、本調査開始前に甲の同意を得ること。また、調査用紙を回収した際に、回答を機械で読み取らせるようにするなど、調査用紙の形式に加工等を加える必要がある場合にも、本調査開始前に甲の同意を得ること。

イ 調査用紙は、原則A4サイズの大ききで作成すること。

(2) 調査用紙の内容確認等

甲は、乙が作成した調査用紙の内容及び形式等の確認を行い、必要に応じて乙に修正を依頼する。乙は当該修正依頼に応じ、最終的に甲の承認を得た調査用紙を使用して本調査を実施すること。

(3) 調査用紙の使用に係る留意点

調査用紙は、調査対象が調査用WEBシステムで回答することができない場合などに補助的に使用すること。

4 本調査の実施の準備

(1) 調査依頼文の作成

乙は本調査を調査対象に依頼するにあたり、調査依頼文を作成すること。なお、調査依頼文は甲が別途乙に提供するワードデータ(A4サイズ両面刷り1枚、全4種類)を使用して作成すること。また、調査対象ごとに調査依頼文の種類が異なるため、誤送付等がないよう、取扱いには十分注意すること。

(2) 調査依頼文送付用封筒の作成

乙は調査依頼文を調査対象に送付するための調査依頼文送付用封筒を作成する

こと。なお、調査依頼文送付用封筒は、甲が別途乙に提供する封筒の図案及び調査対象の住所リストをもとに作成すること。また、送付に係る費用は乙が負担すること。

(3) 調査用紙送付用封筒の作成

乙は、調査用紙で本調査を実施する場合には、調査用紙を送付するための調査用紙送付用封筒を作成すること。なお、調査用紙送付用封筒は、甲が別途乙に提供する封筒の図案及び調査対象の住所リストをもとに作成すること。送付に係る費用は乙が負担すること。

(4) 調査用紙返送用封筒の作成

乙は、調査用紙で本調査を実施する場合には、調査対象から調査用紙を回収するための調査用紙返送用封筒を作成すること。なお、調査用紙返送用封筒は、甲が別途乙に提供する封筒の図案をもとに作成すること。また、返送先は乙の事務所とし、返送に係る費用は乙が負担すること。

5 本調査の依頼（調査依頼文等の送付）

本調査における調査対象数は下表のとおりである。

乙は調査依頼文を調査依頼文送付用封筒に封入し、下表の調査対象に送付すること。

本調査は令和 7 (2025) 年 9 月 1 日時点の医療施設等を調査対象として実施するため、本調査業務の公告時には正確な施設数が確定していない。そのため、最終的な施設数が確定した際に、下表の施設数が若干前後する場合があることに留意すること。

(令和 7 (2025) 年 4 月 1 日時点の施設数を参考に掲載)

調査対象	対象数	調査依頼文	調査票
病院	106 施設	依頼文①	①病院・一般診療所票
一般診療所	1,452 施設		
歯科診療所	935 施設	依頼文②	②歯科診療所票
薬局	959 施設	依頼文③	③薬局票
訪問看護ステーション	222 施設	依頼文④	④訪問看護ステーション票
計	3,674 施設		

また、乙は、病院及び一般診療所に調査依頼文を送付する際、甲が別途提供する医療的ケア児に係る調査の案内（A 4 サイズ 1 枚）を同封すること。送付部数については甲が用意する。なお、乙は、同案内を本調査の調査依頼文に同封し発送するのみで、集計等の必要はない。

6 本調査の実施（調査対象の回答）

(1) 調査用 WEB システムを使用した場合

調査対象は、調査依頼文を受領後、2 (3) のホームページにアクセスし、調査用

WEB システムに本調査の回答を入力する。

(2) 調査用紙を使用した場合

調査対象が調査用 WEB システムを使用して本調査に回答することができないなど、調査用紙による回答が必要になった場合には、乙は調査用紙と調査用紙返送用封筒を、調査用紙送付用封筒に封入し、当該調査対象に送付すること。

調査対象は、調査用紙に回答を記入し、調査用紙返送用封筒に入れて乙に返送する。

(3) 調査期間

本調査の調査期間は2か月程度とするが、必要に応じて甲乙協議の上、調整する。

7 回答の確認及び修正依頼等

乙は、調査用 WEB システム及び調査用紙により回収した調査対象の回答に、データ破損や記入誤り、記入漏れ等が無いかを確認すること。万一、それらがあることが発覚し、正確な回答を回収できない場合には、該当の調査対象に電話等で確認を取り、回答の修正又は再提出等の対応に務めること。

なお、当該対応を行った場合には、確認した日時、確認した相手方及び確認した内容について必ず文書等で記録しておくこと。

8 回収率及び回答の督促

乙は、本調査の回収率を、調査用 WEB システム及び調査用紙併せて、調査対象ごとに7割を超えるように努め、未回答の調査対象には電話等で督促すること。

また、本調査開始後、1週間に1度を目安に、回答の回収状況を文書等で甲に報告すること。

(令和7(2025)年4月1日時点の施設数を参考に回収率70%して見積もり)

調査対象	回収の目安
病院	75 箇所／106 箇所中
一般診療所	1,017 箇所／1,452 箇所中
歯科診療所	655 箇所／935 箇所中
薬局	672 箇所／959 箇所中
訪問看護ステーション	156 箇所／222 箇所中
合 計	2,575 箇所／3,674 箇所中

9 回答結果等の集計

乙は、調査用 WEB システム及び調査用紙の回答を、集計用エクセルファイルに転記すること。

集計用エクセルファイルは調査対象及び設問ごとにソート（並び替え）できる仕様にすること。なお、使用する集計用エクセルファイルの詳細については、甲が乙に別途指示する。

10 調査結果の報告書

乙は、各設問の調査結果（県全体と地域ごと）をまとめた報告書をパワーポイント等で作成すること。報告書の作成に当たっては、甲と協議すること。

本調査の流れ（参考）

1. 乙が調査依頼文、封筒及び調査票の作成



2. 乙が調査対象に調査依頼文の送付



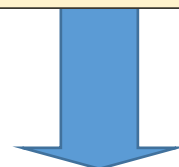
3. 調査対象が調査依頼文に記載された専用 URL にアクセスし、調査用 WEB システムに回答を入力



4. 調査対象が調査用 WEB システムで回答できない場合は、乙が当該調査対象に調査用紙及び返送用封筒を送付。



5. 調査対象が調査用紙に回答を記入し、乙に返送。



6. 乙が回答内容を確認し、記入誤り等がある場合には、調査対象に修正及び再提出を依頼。乙が未回答の調査対象に回答の督促を行い、回収率 70%を目指す。



7. 乙が調査票から回収した回答を集計用エクセルファイルに入力。



8. 乙が調査結果の報告書を作成。



納期：令和 8 (2026) 年 2 月 13 日（金）

別紙 2 委託業務のスケジュール

時期	甲	乙
9 月上旬	・ 本調査業務に係る委託契約の締結	・ 本調査業務に係る委託契約の締結
9 月中旬～	・ 乙に、調査票、調査依頼文、封筒の図案及び調査対象リスト等の電子データ等を提供	・ 調査票（調査用 WEB システム及び調査用紙）、調査依頼文及び封筒の作成
10 月中旬		・ 調査対象に調査依頼文等を送付 ・ 必要に応じて、調査対象に調査用紙等を送付
10 月中旬～		・ 回収した回答に記入誤りや記入漏れ等があった場合に、該当の調査対象に修正又は再提出を依頼 ・ 未回答の調査対象に回答の督促 ・ 甲に回収状況を報告
10 月下旬～	・ 乙に、調査結果を入力する集計用エクセルファイルの詳細を指示	・ 集計用エクセルファイルに回収した回答を入力
1 月～		・ 調査結果のまとめ
2 月 13 日		・ 本調査の調査票、集計用エクセルファイル及び調査結果の報告書の提出