

水戸市通所型介護予防事業業務委託仕様書

委託者が受託者に委託する水戸市通所型介護予防事業業務委託（以下「委託業務」という。）の内容及び実施方法等は次のとおりとする。

1 業務名 水戸市通所型介護予防事業業務委託

2 目的

心身の機能低下により日常の生活行為がしづらくなった高齢者に対し、個々の様々な原因・課題を分析し、困難となった行為を再びできるように支援するリエイブルメントの考え方を取り入れたサービスを、介護予防・日常生活支援総合事業の通所型サービス（第一号通所事業）として提供することを目的とする。

3 委託期間

契約日の翌日から令和8年3月31日まで

4 委託場所 市内一円

5 実施曜日及び時間帯

- (1) 受託者は原則として決まった曜日・時間帯に事業を実施するものとし、曜日・時間帯は事業者において設定するものとする。
- (2) 実施日が祝日にあたる場合等は、前後の曜日にずらして実施することができる。
- (3) 実施曜日・時間帯は、委託者及び受託者の双方が合意のうえ、変更及び追加ができるものとする。

6 事業の対象者

事業の対象者は、第1号被保険者のうち要支援認定を受けた者又は水戸市基本チェックリストの記入内容が基準に該当した者であって、本市が実施するリハビリテーション専門職の訪問アセスメントにおいて、本事業を実施することで状態の維持・改善が見込まれると認められた者とする。

7 事業の基本方針

- (1) 利用者に合わせた目標を設定し、その目標の達成に向けて短期集中的に支援する。
- (2) 日常の生活行為がしづらくなっている原因の解消に努め、利用者が介護に頼らなくても自信をもって生活できるよう支援する。
- (3) サービス利用中の一時的な心身の機能向上ではなく、サービス終了後も継続して利用者が維持・改善に取り組めるようになることを目的とし、利用者の意欲向上やセルフマネジメント力向上に重点を置いて支援する。

- (4) 利用者本人の考えを尊重し、利用者が主体的にサービスに参加できるように働きかける。
- (5) 利用者の孤独・孤立を防ぐため、サービス終了後に社会参加活動等に移行できるよう支援する。

8 業務内容

受託者は次に掲げる業務を行うこととする。

(1) 利用者受入れ体制の確保

- ① 受託者は水戸市通所型介護予防事業所として、契約期間を通して実施曜日に利用者を受入れられる体制を整えること。
- ② 委託者から利用者の受入れを依頼された際は、受託者は利用定員の状況等を確認し受入れの可否を委託者に通知すること。また、受入れが可能な場合は受入れ時期も併せて通知すること。

(2) 内容の説明及び同意

受託者は、利用者のサービス開始に際し、本サービスの内容、目的、期間等について利用者に説明を行い、利用者から「水戸市通所型介護予防事業説明書・同意書」を徴取すること。

(3) サービス実施計画に基づくサービスの提供

- ① 受託者は、委託者から提供される事前のアセスメント情報及びケアプランを踏まえ、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なアプローチ、達成までの期間等を記載した計画書（以下、「サービス実施計画」という。）を作成すること。
- ② 受託者は、作成したサービス実施計画の内容について利用者に説明し、利用者の同意を得ること。
- ③ 受託者は、作成したサービス実施計画を利用者に交付すること。
- ④ 受託者は、サービス実施計画に基づくサービスの提供期間中、少なくとも1か月に1回は当該サービス実施計画に係る進捗状況等について、ケアプランを作成した地域包括支援センター等に報告すること。
- ⑤ 受託者は、サービス提供期間の途中に、少なくとも1回は、サービス実施計画で設定した目標の達成状況等の把握（モニタリング）を行うものとする。モニタリングの結果は、利用者に対し説明したうえで交付するとともに、ケアプランを作成した地域包括支援センター等にも報告すること。
- ⑥ サービスの提供終了の際には、利用者が自宅で継続した活動を続けることができるよう、最終的なモニタリングの結果を利用者に説明したうえで交付するとともに、ケアプランを作成した地域包括支援センター等に報告し、終了時の評価を行うこと。

(4) サービスの基本構成

- ① サービス1回あたりの提供時間は、送迎時間を除いて2時間程度を目安とする。
- ② 利用者ひとりあたりサービスを12回（基本週に1回ずつ）提供する。
- ③ 12回のサービスが終了した後、3ヶ月程度経過した時点で、希望する利用者に対しモニタリングを目的としたプログラムを1回実施する。

(5) プログラムの種類

サービスの中で実施するプログラムの種類は下記のとおりとする。セルフマネジメントプログラム（動機付け面談）は利用者ごとに毎回実施するものとし、その他のプログラムについては、必要に応じて実施するものとする。

- ・セルフマネジメントプログラム（動機付け面談）
- ・IADL改善プログラム
- ・運動機能向上プログラム
- ・口腔機能向上プログラム
- ・栄養改善プログラム
- ・訪問プログラム（生活行為指導等）
- ・社会参加支援プログラム

(6) セルフマネジメントプログラム（動機付け面談）の留意点

- ① 1回のサービスの中で、利用者との1対1の面談を、1人20～30分ずつ必ず実施すること。
- ② 面談では、利用者が設定した目標の達成のため、行うべき取組を利用者と一緒に考え、利用者は普段の生活の中でその取組を実行する。週1回の面談で、取組の実施状況や目標に近づけているか等の確認を行い、その内容を次からの取組に反映させていく。この過程を繰り返すことで、利用者が目標に近づけるよう支援する。
- ③ セルフマネジメントプログラムにおける目標は日常の生活行為に密着したものを設定し、取組についても普段の生活に取り入れやすいものとなるよう工夫すること。
- ④ セルフマネジメントプログラムでは、目標を達成することだけではなく、利用者が目標達成に向けてセルフマネジメントできるようになることを重視すること。
- ⑤ セルフマネジメントプログラムでは、利用者の目標達成に向けた取組を記録し、利用者と一緒に振り返るためのツールとして、セルフマネジメントシートを活用すること。
- ⑥ セルフマネジメントシートは利用者が自宅で記入し、通所の際に持参しやすいよう、ファイルに綴じる等の工夫をすること。
- ⑦ セルフマネジメントシートは、利用者ごとのサービスの進捗状況を把握するため、事業所においてもコピー等を保管しておくこと。

(7) 運動機能向上プログラムの留意点

- ① 運動機能向上プログラムの内容は、利用者が自宅で継続して取り組むことができるようなストレッチ、バランス運動、筋力向上運動、機能的運動等を中心とすること。
- ② 運動機能向上プログラムは、利用者のセルフマネジメント力の向上のため、利用者が自主的に取り組めるような方法で実施することもある。

(8) 訪問プログラムの留意点

- ① 実際の生活環境の中で生活行為指導、生活環境や道具の工夫の助言を行うことが有効と認められる場合に、利用者の自宅等での訪問プログラムを行うこと。
- ② 訪問プログラムを行う場合は、直近の通所プログラムに置き換えて実施するものとし、回数は1人1回までとする。

③ 訪問日については、通所プログラムの実施曜日にこだわらず、受託者と利用者の都合の良い日に設定するものとする。

(9) 社会参加プログラムの留意点

① サービスの提供終了後に利用者の活動量が低下することや、閉じこもりになることを防ぐため、利用者の社会参加を積極的に促すこと。

② 社会参加プログラムの実施にあたっては、地域包括支援センターや生活支援コーディネーターと連携すること。

(10) 利用者同士の交流の促進

利用者が特定のプログラムに参加していないときや、集団でできるプログラムを実施しているときに、利用者同士の自発的な交流が生まれ、促進されるよう、会場のレイアウトやプログラムの実施方法を工夫すること。

(11) 測定

サービスの効果を計るため、サービス提供開始日及び終了日に次の測定を実施する。

- ・基本属性（性別、年齢、身長、体重等）
- ・健康関連 QOL（主観的健康観等）
- ・行動範囲（LSA）
- ・基本チェックリスト
- ・精神機能（老年期うつ病評価尺度）＝GDS
- ・パフォーマンス（握力、TUG、CS-30、片脚立位時間等による身体機能の改善率）

(12) 送迎

① 受託者は、利用者が希望する場合は、送迎を行うこと。

② 送迎範囲については、受託者が実施可能な範囲で設定するものとする。

(13) ケース記録

サービス提供中の利用者の様子については、適宜、ケース記録表に記録するものとする。

(14) 会議等への出席

サービスの向上を目的とした本市の会議等が開催される場合は、出席すること。

(15) 水戸市リエイブルメントサービスガイドライン

前項までの事項のほか、サービスの提供にあたっては、水戸市リエイブルメントサービスガイドラインの定める内容に沿って実施すること。

9 人員、設備及び運営基準

(1) サービス提供時間帯を通じて配置すべき人員

① リハビリテーション専門職

サービス提供時間帯に専従で1人以上配置する。リハビリテーション専門職は事業の中心となるセルフマネジメントプログラムを主に担う。資格要件は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士とする。

② 従事者

従事者をサービス提供時間帯に専従で1人以上配置する。従事者はプログラムの円滑な

進行をサポートする役割を担う。資格は問わないものとする。

(2) 特定のプログラムを実施する際に配置する人員

① 口腔指導員

口腔機能向上プログラムを実施する際は、プログラム実施中に専従となる歯科衛生士、言語聴覚士又は看護職員（看護師又は准看護師）を1人以上配置する。

② 栄養指導員

栄養改善プログラムを実施する際は、プログラム実施中に専従となる管理栄養士を1人以上配置する。

(3) 管理者

本事業の責任者として、事業全体の管理を行う管理者1人を、本事業のリハビリテーション専門職又は従事者の中から選任するものとする。また、支障が無い場合は、同一敷地内の他の事業に従事する者を管理者としても差し支えない。

(4) 設備

① 利用者の運動プログラムの実施を妨げない広さとして、定員数に3㎡を乗じた面積以上を有することのほか、サービスを提供するために必要な設備及び備品等を備えなければならない。

② サービスを実施するスペースは、サービス提供時間中は専用で使用しなければならない。

(5) 利用定員

サービス1回あたりの利用定員は、面積要件を満たしたうえで、10人以下の範囲において事業所が定めるものとする。

(6) 秘密保持等

受託者は、当該事業所の従業員であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を同意なく漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

(7) 事故発生時の対応

① 受託者は利用者へのサービスの提供により事故が発生した場合は、市に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

② 受託者は、前項の事故の状況及び事故に際して取った措置について記録しなければならない。

③ 受託者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(8) 法令等の遵守

受託者は本事業を実施するにあたり、法令等を遵守するものとする。

10 実績報告及び検査

(1) 受託者は、毎月1日から末日までの実績報告書を、翌月10日までに委託者に提出すること。

(2) 実績報告書には、実施日ごとに各利用者に対して実施したプログラムを記載すること。

- (3) 委託者は、受託者から実績報告書が提出されたときは、その内容を検査し、適当であると認めるときは、受託者に通知する。
- (4) 受託者は、前号の通知を受けた場合は、当該月分の委託料を受託者に請求できる。

11 委託料

- (1) 委託料は1人1回あたり7,000円の単価契約とする。
- (2) 委託料の支払いは1か月単位とする。
- (3) 委託者は請求を受けた日から30日以内に委託料を受託者に支払うものとする。

12 再委託の制限

受託者は、委託業務の全部又は一部を他に委託してはならない。ただし、書面により委託者の承認を得たときは、この限りでない。

13 その他

この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者協議のうえ、決定するものとする。