

浦添市運動機能向上事業C業務委託仕様書

浦添市介護予防・日常生活支援総合事業の通所型サービスC（短期集中予防サービス）に位置付けられる運動機能向上事業Cの委託業務について、受託者が行う内容およびその範囲等は、この仕様書によるものとする。

1 趣旨

要支援認定者及び基本チェックリストに該当した第1号被保険者を対象に、運動機能の低下により要介護状態等となる恐れのある者へ、専門職が短期的に介入することで、運動機能及び生活機能の改善を図り、サービス利用者が要介護状態等となることを予防するとともに、自ら介護予防に取り組み、住み慣れた地域で自立して社会参加を含む活動的な生活ができるようにすることを目的とする。

2 対象者及び状態像

(1) 対象者

要支援認定者及び基本チェックリストに該当した第1号被保険者（以下「要支援認定者等」という。）

(2) 状態像

要支援認定者等のうち、介護予防支援事業者又は介護予防ケアマネジメントの実施者（以下「介護予防支援事業者等」という。）による介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにおいて、本事業の利用が必要と判断された者とする。

3 業務の内容

(1) 委託業務内容

運動機能や、日常生活における課題の解決等を目的として、運動機能及び生活機能の改善を図るプログラムを実施する。

ア 対象者が意欲的にプログラムに取り組めるよう、目標設定、モニタリング、評価を実施する。

イ 初回及び最終回には、本人の目標に応じた内容の体力測定を行い、測定結果と本人の状況等を踏まえ、目標設定・評価を行う。

ウ 体力測定結果及び利用者の状況等を踏まえ、プログラム実施により生活機能の改善及び活動的な生活が行えるよう目標設定を行い、個別サービス計画書（様式第 1 号）を作成する。

エ 利用者からの相談に対し助言を行い、相談内容やモニタリングの結果、関係機関との連携が必要な場合は、連携を図る。

オ 自宅等で自主的な取り組みが実施できるよう個別プログラムを設定し、適宜モニタリングを行う。また、事業終了後も自主的な取り組みが継続していけるよう、助言・情報提供を行う。

カ その他必要に応じ、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等の介護予防に関する専門知識及び経験を有する者と連携を図る。

（２） 実施手順

サービス提供は、以下の手順に沿って実施する。

ア 利用調整

市よりサービス利用の決定を受けた利用者について、介護予防支援事業者等から情報提供を受ける。

イ サービス担当者会議

本人、家族、介護予防支援事業者等、サービス提供事業所等で行うサービス担当者会議へ出席し、事業実施に向けて調整を図るとともに、サービス利用開始日の調整を行う。

ウ 事前アセスメントの実施

介護予防支援事業者等から提供される利用者基本情報等をもとに、初回利用日に事前アセスメントを行い、様式「個人記録」に記録する。

エ 個別サービス計画の作成

事前アセスメントをもとに、利用者の状況、課題等を把握し、個別サービス計画書（様式第 1 号）を作成する。作成した個別サービス計画書（様式第 1 号）は、事業開始月の月末までに市及び介護予防支援事業者等に提出すること。

オ サービスの提供

個別サービス計画に基づき、個別取組表（様式第 2 号）を活用しながら

運動プログラム等のサービス提供を行う。

カ 実施状況及び効果の確認

適宜、利用者の取り組み状況や目標達成の状況等を確認し、必要に応じプログラム内容の見直しについて、介護予防支援事業者等と連携を図る。

キ 事後アセスメントの実施

最終日に事後アセスメントを行い、様式「個人記録」に記録する。また、個人取組表（様式第2号）は、市及び介護予防支援事業者等への提出用として写しを取った後、原本を利用者へ配布する。

ク 実施報告

受託者は、プログラム終了後、個別サービス報告書（様式第3号）を作成し、市及び介護予防支援事業者等へ提出する。また、その他の事業実施に関する書類については、市へ提出すること。

(3) サービス提供期間及び回数

サービス提供期間は3か月間とし、原則として週に2回のサービス提供を行うこと。

(4) サービス提供日及び提供時間

プログラムの効果が期待でき、かつ利用者が取り組みやすいような日程にするよう配慮した上で、以下のとおり実施すること。

ア サービス提供日

サービスの提供日は月曜日から金曜日までの間で行い、曜日を固定して実施する固定制と利用者の都合に合わせて曜日を随時調整する変動制のどちらで実施してもよいこととする。ただし、以下のいずれかに該当する日は除くものとする。

(ア) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(イ) 6月23日(慰霊の日)

(ウ) 12月29日から翌年の1月3日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)までの間

イ 提供時間

サービスの提供は、原則、午前9時～午後5時の間で行い、サービスの開始時間を固定して実施する固定制と利用者の都合に合わせてサービスの開始時間を随時調整する変動制のどちらで実施してもよいこと

とする。

また、1回あたりの提供時間は1.5時間程度とする。

(5) 利用料の徴収

受託者は利用料の取扱いについて、以下のとおり実施することとする。
但し、生活保護法における被保護者にあつては、利用料免除となるため徴収しない。

また、利用者の健康状態等の理由によりサービスを中断し、当該月の予定回数を実施できない場合においても利用料の返金を行わない旨を事前に利用者へ説明すること。

ア 本事業の利用料（1か月につき800円）を、毎月末日までに徴収すること。

イ 徴収した利用料については、徴収金整理簿を備え、徴収の都度これを記帳し、関係書類とともに整理すること。

ウ 徴収した利用料の取扱いに当たっては、十分なる注意を払い、盗難又は紛失があった場合は、遅滞なく市へ報告すること。

エ 徴収した利用料の盗難又は紛失が自己の責に帰すべき理由による場合は、速やかにその損害を賠償しなければならない。

オ 徴収した利用料は市から発行された納付書により指定された金融機関へ期限内に納付すること。

(6) 参加状況報告

サービス提供時において次に掲げる状態となったとき、受託者は、参加状況報告書にて市及び介護予防支援事業者等へ報告すること。

ア 利用者の体調不良により、サービスの提供を中止したとき。

イ サービス提供時の事故により、サービスの提供を中止したとき。

ウ 利用者が2回以上連続してサービスを利用しなかったとき。

エ その他、利用者の状態等に関して注意を要する必要があるとき。

(7) 業務報告及び委託料の請求

受託者は当該月の業務終了後、以下の書類により業務報告を行い、市の検収を受けた上で、請求書により委託料を請求すること。なお、書類は翌月10日までに市長に提出すること。

ア 事業実施報告書

イ 利用料徴収金整理簿

ウ 個別取組表（様式第2号）の写し

エ その他関係資料

（8） 送迎

送迎を行う場合は、利用者と話し合いのうえ、利用者の状態に応じた送迎を受託者の責任において実施することとする。なお、送迎に係る費用については、受託者で負担するものとする。

4 業務の委託要件

（1） 受託資格

本事業の受託資格として、医療機関、指定介護事業者又はその他の事業所であって、理学療法士、作業療法士、健康運動指導士等の保健医療の専門職を配置している法人とする。

（2） 人員について

事業を安全かつ効果的に行うために、当該事業に従事する職員を3名以上配置すること（安全管理者との兼務可）。また、従事する職員3名のうち少なくとも1名以上は理学療法士、作業療法士とするが、理学療法士又は作業療法士を配置することが困難である場合は、健康運動指導士などの保健医療の専門職を配置すること。

（3） 実施場所及び備品について

ア 実施場所

事業を安全かつ効果的に行うことができると市が認める施設であること。

イ 備品

本事業の実施にあたり必要な備品を有していること。

5 運営における体制の整備について

事故発生時の対応に備え、体制の構築や安全管理マニュアルの整備等を行うとともに、傷害保険や賠償責任保険に加入すること。

6 その他

この仕様書にない事項については、市と受託者が協議のうえ、処理すること。