令和 9.10 年度　沖縄市通所型サービス・活動 C 事業　業務仕様書

本事業は、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 115 条の 45 第 1 項第 1 号及び沖縄市通所型サービス・活動 C 事業実施要綱に基づき実施し、委託業務内容は次のとおりとする。

１．事業実施期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 年 31 日まで

２．実施場所

（1）開催場所は沖縄市内とする。

（2）参加者の安全面を配慮することから、1 人あたり概ね 2 ㎡以上の面積を確保すること。

（3）医療機関や訓練等を行っている施設で同時間帯に他事業を実施する場合は、パーテーション等を設ける等、利用者が同一スペースで交わらないように配慮すること。

（4）介護事業者等にてサービスを実施する場合は、パーテーション等を設け、事業相互に支障のないようにする。

３．対象者

本事業のサービス提供を受けることによって、心身状況を改善することができると認められる下記の者。

（１）居宅要支援被保険者。

（２）事業対象者（介護保険法施行規則第 140 条の 62 の 4 第 2 号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準に該当する第 1 号被保険者）。

（３）その他市長が認める者。

４．開催頻度・所要時間

（1）開催頻度は曜日を固定した教室を週 1 回実施すること。

（2）所要時間は 1 回あたり 120 分程度とし、これに送迎の時間は含まない。

（3）利用者 1 人あたり原則 12 回（最大 24 回まで延長可）とし、原則利用者都合の欠席について振替は行わない。

（4）利用者の受け入れは随時とする。

５．利用者数

教室の１回の利用者数はリハビリ専門職２名に対し、概ね８名とする。

６．委託料

委託料には、本事業に係る人件費（講師料含む)、事務費、送迎費、保険料の負担分、事業の企画、運営、実施にかかる費用等を含むものとする。

７．委託業務内容

（１)内容

①介護予防ケアマネジメントに基づき生活機能を改善するためのプログラム（運動機能向上・口腔機能向上・栄養改善・社会参加等）について動機付け面談を中心に実施する。

②事業終了後も継続した生活機能向上や社会参加、生きがいに働きかけ新たな活動へつなげる為に体験時や初回アセスメント時に改善の見立てから利用者に合わせた目標設定や提案等のサービス提供を行うこと。

その際、介護予防・日常生活支援総合事業ガイドライン（老発 0717 第６号）及びリエイブルメントポータルサイト等の考えを基にプログラムに取り組むこととする。

③動機づけ面談以外の時間については、利用者が自身のセルフマネジメント向上のために考える時間や動機づけ面談で習得した内容を実践する時間となるよう、創意工夫を行うこと。

（２)留意点

①利用者が自身の生活機能の低下等について自覚を持ち、介護予防に意欲的に取り組めるように支援すること。

②利用者がやりたい又は出来るようになりたい事について、沖縄市がんじゅう手帳等を活用し、具体的な目的として明確化すること。

③利用者をアセスメントした際、医師の意見が必要と判断される場合、市担当者と調整し主治医意見書の作成を依頼すること。

④個別的な支援を中心とするサービス・活動であることから、随時評価を行い、サービス終了後も就労や趣味、ボランティア活動、通いの場、多世代交流、一般介護予防事業、家庭内役割等、日常生活の活動量維持・向上に資する取り組みを支援すること。中間会議の結果、サービスの継続が生活行為の改善に効果的であると判断される場合には、最大 24 回までサービス・活動を継続することができる。

⑤生活機能が低下した場合、再度相談できるよう相談先を伝えること。
⑥効果的な取組ができると判断される場合は、地域リハビリテーション活動支援担当者及び沖縄市訪問型サービス・活動 C 担当者と相談の上、組み合わせて実施することが出来る。
⑦地域包括支援センターの生活支援コーディネーターと連携し、利用者本人の資源を見つける支援を行うこと。

（3）送迎業務
①本事業のサービス利用及び体験利用者のうち送迎を希望する者に対し送迎を行うこと。その際、安全管理に十分に配慮し実施すること。
②送迎業務に関しては、道路運送法の許可や登録を行っている事業所へ外部委託することも可能とし、外部委託事業者名等の情報を市へ報告すること。

８．１教室あたりの人員

（1）利用者のアセスメント及び動機づけ面談実施、自宅訪問、個別計画作成等の担当者として、理学療法士若しくは作業療法士を 2 人以上常時配置すること。
（2）利用者の安全確認や動機づけ面談以外の過ごし方のフォローとして、補助員を１人常時配置すること。補助員について資格は問わない。
（3）栄養改善プログラムについては、２か月に１回程度、管理栄養士等による個別支援を行うこと。管理栄養士等については外部講師でも可能とする。
（4）口腔の機能向上プログラムについては、２か月に１回程度、歯科衛生士等による個別支援を行うこと。歯科衛生士等については外部講師でも可能とする。
（5）健康管理プログラムについては、1 月に 1 回程度、保健師又は看護師による個別支援を行うこと。保健師等については外部講師でも可能とする。
（6）初回・最終回の体力測定時は、利用者の安全確保と事故防止のために必要な人員を配置すること。
（7）送迎業務については、外部委託の際には、外部委託事業者名等の情報を市へ報告すること。
（8）職員の資質向上のため、県や市、関係機関等が開催する研修会等に積極的に参加すること。

９．事業の流れ

（１）事業者案内チラシ作成

事業受託者が実施する本教室プログラム内容を記載したチラシをＡ４の１枚で創意工夫し作成し、市へ提出すること。

（２）事業内容等の問合せ及び体験利用の対応

利用者や介護支援専門員等より事業内容等の問合せや体験利用の希望があった場合は、随時対応すること。

（３）個別支援計画作成及び個別支援等

①利用者の機能低下の機序や困り事・社会参加の状況・望む生活・予後予測等を把握し、沖縄市がんじゅう手帳及びセルフマネジメントシート等を活用し利用者へ目標設定の助言を行うこと。又、担当介護支援専門員へ情報提供し目標設定及びアセスメントの助言等を行うこと。

②事業受託者は、担当の介護支援専門員よりサービス担当者会議への出席依頼があった際には、出席すること。

③事業受託者は利用者 1 人１回以上、利用者自宅や自宅周辺の状況を確認し、利用者の自立を阻害している要因をアセスメントし、目標達成のために支援すること。

④事業受託者は、利用者のサービス利用 2 ヵ月目に目標の達成状況共有及び卒業後に向けての中間会議を開催すること。その際、利用者及び家族、介護支援専門員、第 2 層生活支援コーディネーターと参加調整を行うこと。開催場所は事業委託者の事業実施場所又は本人自宅とすること。事業実施時間に実施する場合は事業運営の支障のないよう人員等調整すること。

（４）利用者の欠席時の対応

①利用者からの欠席の連絡については、事業受託者が直接受けること。

②送迎業務に関し第三者委託を行っている場合においても、事業受託者から連絡するものとする。

③利用者が欠席した場合は、電話により欠席理由や健康状態等を把握し、必要時には適切な助言を行う。また、担当介護支援専門員へも欠席の報告及び理由等について報告するものとする。

④1 か月以上にわたって利用できないことが明らかな場合は、利用者及び担当介護支援専門員、市と協議し、利用終了を検討する。

（５）市及び担当介護支援専門員への実施報告

①事業受託者は、利用者ごとに毎月のサービス提供実績報告書及び実施内容報告書等を用い、担当の介護支援専門員と情報共有すること。

②事業受託者は、利用者の参加状況（参加・欠席の状況、参加時の状況、沖縄市がんじゅう手帳の利用状況、提供したサービス内容等を毎月 5 日までに市へ報告すること。(報告様式については、市が定めるものとする)

③利用者の体力測定結果や栄養、口腔機能、生活機能の評価、目標について、事業開始前の状況と終了時の状況を毎月 5 日までに市へ報告すること。

④年度終了後には、年間の実績報告及び事業評価をまとめて市に報告すること。

⑤必要に応じて市担当者と事業受託者との情報交換会に参加すること。

⑥情報交換会で得た情報は利用者、支援者（家族等）及び担当介護支援専門員と共有し、今後の支援に繋がるよう努力すること。

（６）利用料（本人負担金）及び徴収の取り扱い

①事業受託者は、利用料を毎回徴収し、領収書を発行すること。利用料については次のとおりとする。

ア．利用者（送迎利用者）は、1 回あたり利用料 300 円（参加料 100 円、送迎利用料 200 円　※片道利用でも 200 円とする）

イ．利用者（送迎利用なし）は、1 回あたり利用料 100 円とする。

ウ．但し、非課税世帯、生活保護世帯の方は参加料及び送迎利用料を無料とする。

②事業受託者は、利用者より徴収した利用料徴収報告書を翌月 5 日以内に市へ提出すること。それに基づき、市から発行される納付書にて納入手続きを行うこと。

③事業受託者は、市が定めた利用料以外に利用者へ請求してはならない。

10. 評価に関する条件

事業受託者は事前・事後の評価を実施し、支援終了後に担当の介護支援専門員等及び市へ報告を行う。

（１）個別評価に関する項目

①目標達成状況

②体力測定の結果

③ADL,IADL の改善状況

④地域の通いの場等への参加状況

⑤自宅等での運動習慣の形成状況（セルフマネジメント）

⑥日常生活の中での役割の状況

⑦沖縄市がんじゅう手帳の活用状況
⑧卒業時のサービス利用状況（従前相当サービスを利用した理由等）
⑨主観的健康観及び主観的幸福感の変化

(2)事業実施に関する評価
①目標達成率
②運動器評価項目の改善率
③ADL、IADL の改善率
④地域の通いの場への参加率
⑤セルフマネジメント実施率
⑥日常生活の中での役割の再獲得率
⑦沖縄市がんじゅう手帳の活用状況
⑧特定健診・長寿健診の受診率

(3)その他事業評価に関すること

11. 事業実施運営

（1）市及び関係機関との連携

事業受託者は、サービスを提供及び終了に際しては、市や担当介護支援専門員その他保健医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。

（2）受託事業者の広報

受託事業者は、サービスの内容を分かり易く広報し、利用者や家族、介護支援専門員への周知を行うことに努める。

（3）事業実施環境
①個人情報が適切に保管管理できる環境を整備すること。
②事業実施場所については、高齢者に配慮した建物、設備であること。
③事業を実施するための必要な広さの場所が、他の事業と独立して確保できるよう環境を整備すること。
④感染症予防対策を行うこと。

（4）安全管理
①送迎から事業終了まで、事故発生を防止するための安全管理マニュアルを整備すること。
②運動実施の基準を設定し、必要な場合は、利用者の主治医に意見を求めるなど、安全管理に努めること。
③事業受託者は、事業開催中及び休憩時間、送迎に関する時間において、

利用者の安全確保に対応すること。

（５）事故発生時の対応

①利用者の体調異変や緊急を要する状態を確認したとき、もしくはその危険が予測されるときは、速やかに適切な対応に努めるとともに、利用者の緊急連絡先及び市並びに担当介護支援専門員等に連絡を行うこと。また必要に応じて、消防署へ通報を行うこと。

②サービス提供中の事故、ケガ等が発生した際には市へ事故等の状況、対応及び経過等について報告すること。

（６） 気象警報発令時の事業実施

①教室開始時間の 2 時間前に気象等の警報が発令された場合、教室参加者の安全面を考慮し、教室実施を中止し、振替対応とする。

②教室開始後に気象等の警報が発令された場合は、送迎時の安全を考慮し早めの対応を行う。

（７）賠償保険

①本事業に関し、事業受託者の責に帰すべき事由により発生した事故等により生じた損害については、事業受託者が賠償すること。

②本事業の参加に関し、利用者及び体験者が事業実施会場と自宅間の通常の経路往復中に発生した事故等により生じた賠償について、利用者及び体験者の責めに帰すべき事由によるものを除き、事業受託者が賠償すること。

③事業受託者自身において、賠償に応じられる体制を整備しておくこと。

（８）守秘義務

事業受託者は、本事業を行うにあたって、利用者の人格を尊重するとともに、事業実施中に知り得た秘密を他人に漏らしてはならないものとする。