「フレイル改善通所サービス」運営業務　委託仕様書

1　業務名称

「フレイル改善通所サービス」運営業務

2　業務目的

下記対象者に対して、栄養（食・口腔）、運動、社会参加を取り入れたフレイル改善のための複合型プログラムを提供することにより、利用者の心身機能・生活機能を改善・向上させ、地域での社会参加を促進することで、いつまでも自立した生活を送ることができるよう支援する。

3　サービスの概要

（1）対象者

基本チェックリストにより介護予防・生活支援サービス事業対象者に該当した方または原則 65 歳以上の要支援者の方（要支援１・２）、事業対象者で、地域包括支援センター（以下「あんしんすこやかセンター」という）の職員及び居宅介護支援事業所のケアマネジャー（以下、「ケアプラン作成者」という）が、介護予防ケアマネジメントの結果、サービスが必要と判断した方（以下、「利用者」という）

※ 軽度認知障害（MCI）と診断された方も含む。ただし、上記を満たしていること。

※ 居住区外での利用も可。

（2）実施頻度および実施時間

週１回（月４回）、１回あたり 90 分程度（受付、健康状態確認時間を除く）

開催時間は、高齢者が継続的に安全に参加できるよう、利用者の立場に立って、受託事業者で設定する。夜間は認めない。

毎週同一曜日が望ましいが、困難な場合は、利用者が混乱しないよう、概ね１週間間隔で開催すること。

なお、利用者が定員を越える状態が続いた場合、神戸市と協議の上、教室の回数を増やす場合がある。

（3）提供期間

ケアプランに基づき、１人に対し６ヶ月間、利用者の機能回復に合わせてプログラムを提供する。

サービス開始時及びケアプランの期間終了時に効果測定を行う。

利用開始日は月初の回とし、月途中からの利用開始は行わない。

（4）実施場所

受託事業者において、各ブロック内で確保すること。また、利用者にとって利便性の高いところで実施すること。但し、市と協議の上、開催場所を変更する場合がある。

なお、利用者が定員を越える状態が続いた場合、神戸市と協議の上、開催場所を増やす場合がある。

4　業務内容

（1）利用者の受付

定員	20 名
受付方法	あんしんすこやかセンター・居宅介護支援事業所より電話で受け付ける
受付期間	前月 20 日まで
利用者への案内	利用者へ案内文（持ち物など）、初回参加問診票、参加承諾書を送付する

（2）サービス提供体制

ア　連絡体制

利用者からの欠席や遅刻等の連絡及びケアプラン作成者との連携にあたっての連絡体制、市や関係団体（兵庫県管理栄養士会、兵庫県歯科衛生士会、等）との連絡体制を整備すること。

「従事者一覧 兼 連絡体制表」をあらかじめ市に提出し、内容に変更が生じた場合には、都度提出すること。

イ　人員配置は以下のとおりとする。

利用者１名から 10 名まで　　運営スタッフ１名以上、看護師１名以上

利用者 11 名から 20 名まで　　運営スタッフ２名以上、看護師１名以上

・運営スタッフのうち、１名は、介護保険制度上規定されている機能訓練指導員（※）に相当する者、健康運動指導士、健康運動実践指導者、介護予防運動指導員、介護予防指導士で、高齢者に対する運動指導又は機能訓練の実務経験を１年以上（概ね週１回以上）有する者を配置すること。なお、契約時には配置する運営スタッフについて、資格を証する書類と実務経験を記載した経歴書を提出すること。

※ 機能訓練指導員 ： 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員（看護師または准看護師）、柔道整復師、はり師及びきゅう師（６ヶ月以上機能訓練指導に従事した経験を有するものに限る）

・運営スタッフのうち、責任者を１名配置すること。

・安全にサービスを提供するために増員する等、必要な人員を配置すること。

ウ　設備基準について

・22 名（運動リーダー（※）２名を含む）が両手を広げてもぶつからないで運動ができる広さ

・５m歩行の測定ができる８m以上の歩行路

・サービス提供に必要な設備・備品（椅子など）

・なお、他のサービス・事業等と空間又は時間を区分して実施すること。また、運動器具の使用は任意とする。

※ 運動リーダーについては、「（3）ク」参照。

（3）サービスの実施

ア　実施プログラム

・フレイル改善に資する栄養（食・口腔)、運動、社会参加をバランスよく取り入れた集団プログラムとする。別添の「標準プログラム　１日の流れ（例)」を参考に、プログラムを実施すること。

・また、利用者の目標達成に向けて、フレイル講話やグループワークを、６ヶ月間（24 週分）のプログラム構成で効果的に取り入れられるよう、プログラムを立案し、実施すること。

・各項目の実施方法については、受託事業者のノウハウを最大限に活用すること。ただし、運動の効果を高めるため、別添の「標準プログラム　１日の流れ（例)」に記載している※２の項目については、指定の時間を確保し実施すること。

・栄養、口腔プログラムに関しては、６ヶ月に１回ずつ、市より派遣する管理栄養士、歯科衛生士が講義を行うため、調整や受け入れを行うこと。それ以外の回は、市が契約時に提供する市指定パンフレット等を活用してスタッフが講話を行うこと。

・フレイル改善の取り組みを自宅や地域でも実践できるよう、宿題の提供や提案を行うこと。

・サービス終了後も利用者の目標（生きがい、自己実現）に向けた地域での様々な健康づくりや社会参加ができるよう、サービス利用期間中から支援すること。

〈 業務遂行上の留意点 〉

① 利用者の心身機能・生活機能の回復を実感できるように効果的な指導を行うこと。

② 提供するプログラムの内容と構成は、日常生活と結びつくような指導や工夫を行うこと。

③ 姿勢や運動方法、フレイル改善に向けた正しい知識を提供し、自宅やフレイル改善後の習慣化に結びつけること。

④ 専門職派遣時も運営スタッフ及び看護師は常駐することとし、次回以降の講話に活かせるよう努めること。

⑤ 社会参加が促進されるように意欲が向上する助言や情報提供を行なうこと。

⑥ 利用者から相談を受けた場合は、あんしんすこやかセンターや医療機関など、適切な機関の案内を行うこと。

⑦ サービス終了後の地域での健康づくりや社会参加の支援は、利用者の状態、興味・関心などを踏まえて行うとともに、できるだけ多くの選択肢を提示すること。利用者に提示する選択肢のひとつに受託事業者の他のサービスなどを加えることは差し支えないが、公序良俗に反しないよう留意すること。

イ　効果測定の実施

サービス開始時及びケアプランの期間終了時に、利用者の状態・主観的健康感の変化や、運動習慣等の変化及び効果等、フレイル改善の効果について測定を行う。

・原則、サービス開始時およびケアプランの期間終了月の初回に実施すること。測定日に欠席した者については、その月のうちに実施すること。

・市が指定する項目については、契約時に配布する「フレイル改善通所サービス　業務マニュアル」に記載の「効果測定方法」に沿って実施し、測定結果を市が定める様式に入力して提出すること。なお、市指定項目のほか、独自項目を追加して実施することも可。

市指定項目 ： ① 身長（初回のみ）、② 体重、③ フレイルチェック（J-CHS 基準）、④ ５m歩行、
⑤ TUG テスト、⑥ ５回立ち座り、⑦ 開眼片足立ち、⑧ 握力、
⑨ 基本チェックリスト（主観的健康感含む）、⑩ ４m 歩行、⑪ バランステスト
※ 各項目の詳細については、契約時に配布する「フレイル改善通所サービス　業務マニュアル」中の「効果測定方法」に記載。
※ ⑨のチェック票は、市より提供する。また、事業対象者として本サービスを開始する者については、初回の測定では主観的健康観のみ確認を行う。

ウ　サービス終了時アンケート

利用者に対して、サービス終了時に終了後の社会参加の取り組み予定（意向）等、市が別途指定する項目を含むアンケートを行うこと。

エ　利用者へ配布する資料について

利用者に提供するプログラム上、必要な資料は印刷製本し、利用者に配布すること。

オ　資料代の徴収について

資料代１回 200 円（月 800 円）、実費を利用者から徴収すること。資料代を徴収した際は、領収書を発行すること。

カ　ケアプラン作成者との連携

・利用者の心身機能の状態やサービス利用の状況等についてマイ・ケアプラン（介護予防サービス・支援計画表）又は KOBE アクティブシニア目標シートを用いて把握すること。特にサービス開始・終了時には、ケアプラン作成者と十分に連携を図ること。
・ケアプラン作成者が利用者と面接を行う際の配慮を行うこと。
・ケアプラン作成者及び利用者候補者が見学を行う際の配慮を行うこと。
・ケアプラン作成者よりサービス担当者会議への出席依頼等があれば、可能な範囲で協力すること。

キ　サービス終了後の対応について

サービスを終了した者に対して、終了後半年程度は、地域での健康づくりや社会参加の取り組みにつながるよう、フォローアップに努めること。

ク　運動リーダー養成コースについて

① 目的

フレイル改善通所サービス利用者及び地域住民が、住み慣れた地域で継続的に介護予防活動に取り組める環境を整備するため、フレイル予防や健康づくりに関する知識と実践力を備えた運動リーダーを養成し、自主グループ活動及び地域における体操活動の普及・定着を図る。

② 運動リーダーの役割

・フレイル改善通所サービスに参加した方が、サービス終了後も継続して介護予防に自ら取り組めるよう、自主グループの立ち上げを目指す。

・既に地域で活動している地域住民などが、「KOBE 元気！いきいき！！体操」などの地域でできる体操やフレイルの知識を習得し、地域の活動に取り入れることで、体操グループの普及を目指す。

③ プログラム

実施頻度 ： 週１回（月４回)、１回あたり 90 分程度

提供期間 ： 原則３ヶ月間

資 料 代 ： １回 200 円（月 800 円）

定　　員 ： 同時期に２名まで

ケ　その他

・サービス当日の運営（会場設営等を含む）を全て実施すること。

・従事者研修、連絡会等、市が行う研修等に参加すること。

・利用者の社会参加を支援するため、あんしんすこやかセンターの調整により、運動リーダー等地域活動の担い手の見学参加（利用者数には含めない）の受け入れを行うこと（２名程度)。

（4）送迎の実施

開催場所が最寄の駅やバス停より遠距離（概ね 1km 以上）の場合は、希望者（利用者負担あり、実費）に対して最寄の駅やバス停より送迎を実施すること。なお、自社の保有している送迎車を活用することも可とする。なお、送迎を実施する場合は事前に神戸市と協議し、承認を得たうえで実施すること。利用料実費を徴収した際は、領収書を発行すること。

（5）安全管理業務

・受託事業者は、利用者の安全を十分に考慮し、事故発生時の対応を含めた安全管理マニュアルを整備すること。

・運営責任者及びスタッフすべてが日頃から安全管理マニュアルの内容を熟知しておくこと。

・実施前後に利用者の体調の把握を行い、安全にサービスを実施することに努めること。

・事業実施中も、利用者の様子に変化がないか注意を払うこと。

・一般的な心肺蘇生法や救急時の対応についてのトレーニングを運営責任者及びスタッフすべてが受けること。

・サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じること。

・急変及びサービス提供により事故が発生した場合は、市及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、その他必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際してとった措置について「事故等発生報告書」に記録し、その都度市に報告すること。

・受託事業者は、損害賠償保険に加入すること。利用者に対するサービス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うこと。
・車による送迎を実施する場合は、自動車保険に必ず加入すること。
・サービス開始時刻の３時間前の時点で、実施場所が所在する行政区に気象警報（特別警報及び危険警報を含み、警報の種類は問わない。）が発表されている場合は、中止すること。また、地震その他の自然災害が発生した場合等、サービスの実施により利用者の安全確保が困難である、又は危険が及ぶ恐れがあると認められる場合は、市と協議の上、実施の可否を判断すること。なお、サービスを中止する場合は、利用者へ速やかに連絡するとともに、市へ報告すること。

（6）実績報告

市の指定する様式にて、以下を市介護保険課へ提出すること。

項目	提出期限	提出方法
従事者一覧 兼 連絡体制表	年度当初、適宜	E メール
利用者リスト	サービス開始（前月末）まで	E メール
参加承諾書（利用者署名後）	翌月 10 日まで	持参または郵送
実績報告書	翌月 10 日まで （３月分は３月末日まで）	E メール
ケアプラン作成者への実績報告書	翌月 2 日まで	持参または FAX
業務報告書、納品書、請求書	４～６月分：7 月 10 日まで ７～９月分：10 月 10 日まで 10～12 月分：１月 10 日まで １～３月分：３月末日まで	E メール
測定結果データ、 基本チェックリスト集計データ	効果測定実施翌月 10 日まで	E メール
終了時アンケート集計結果	業務終了後 10 日以内	E メール

（7）その他業務

・あんしんすこやかセンター等での説明用チラシを作成すること。作成にあたっては、プログラム内容や本サービスの趣旨が伝わるよう工夫し、原稿案は事前に市へ提出のうえ、了承を得ること。
・受託事業者は、地域支援事業（介護保険法第 115 条の 45）を理解し、研修、情報交換、自主勉強会等の機会を生かして、常に研鑽に努めること。
・高齢者の身体機能・認知機能の向上に向けた方策についての理解を深めるとともに、利用者の視点にたった効果的で安全なプログラムを提供すること。
・利用者のコミュニケーションを促進し、利用者間の適切な関係が構築・維持されるような支援を行うこと。
・本サービスが円滑に進むように、あんしんすこやかセンター等の関係機関と必要な情報共有及び連携を図ること。

・利用者から相談を受けた場合は、助言または、あんしんすこやかセンターや医療機関など適切な機関の案内を行うこと。
・受託事業者が変更になる場合は、次の受託予定事業者が円滑にサービスを開始できるよう引き継ぎを行うこと。
・市が提供する啓発資料等を利用者へ配布すること。
・その他、運営上、必要となる業務。

5　委託料

（1）支払い方法

単価を【委託単価表】に定め、3か月毎に履行確認のうえ、請求に基づき 30 日以内に支払うものとする。
なお、運動リーダーは、利用者数には含めない。

（2）算出方法

上記（1）で定めた「単価」で算出した3ヶ月分の金額を委託料とする。
当該委託業務については、消費税法施行令第十四条の二第三項第十二号の規定により非課税。

6　留意事項

（1）本業務により作成された成果物等の著作権は、市に帰属するものとする。
（2）本業務における評価については、市に帰属するため、事業者の成果として学会発表や広告等により公表してはならない。
（3）個人情報の取り扱いについては、関係法令および「神戸市情報セキュリティポリシー」、「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。
（参照）神戸市情報セキュリティポリシー
https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html
（4）本業務で得た利用者の個人情報は、本業務の目的以外は使用しないこと。発覚した際は、契約を解除する可能性もある。
（5）本業務の利用者に関する市が指定する書類は、業務終了後、すみやかに市に返却すること。また、データで管理している個人情報等についても、業務終了後すみやかに消去し、市が指定する様式により報告すること。
（6）本業務は国の会計検査の対象となるため、本業務に関する書類は5年間保存すること。
（7）その他、仕様書に定めのない事項については、必要に応じて双方協議して定める。
（8）本事業の目的が達成することができないと認める場合は、契約を解除する可能性がある。

【 別添 】フレイル改善通所サービス　標準プログラム　１日の流れ（例）

項目	時間	
１．受付・出欠確認		
２．体調確認・血圧チェック		
３．ウォーミングアップ（深呼吸、リラクゼーション、四肢・体幹のストレッチ）		90 分※１
４．指と頭の運動		
５．口腔体操		
６．バランストレーニング	10 分以上※２	
７．筋力 up トレーニング	20 分以上※２	
８．デュアルタスク up トレーニング	10 分以上※２	
９．持久力 up トレーニング（市指定音楽体操）	５分以上※２	
10. クールダウン（深呼吸、リラクゼーション、四肢・体幹のストレッチ）		
11. 自宅での運動（宿題）の提案		
12. フレイル講話 ・市指定パンフレットを活用したミニ講話 フレイルの基礎的知識に関すること、栄養に関すること、 口腔機能向上に関すること、社会参加に関すること等　※３	※４	
13. グループワーク ・利用者同士の交流が図れ、個人の目標設定や意欲向上・社会参加を 促進できるような内容		
14. 初回およびケアプランの期間（６ヶ月）終了時に評価 ※ 測定の必須項目（市へ提出）は以下のとおり 身長（初回のみ）・体重・フレイルチェック（J-CHS 基準）・５m 歩行・ ＴＵＧ・５回立ち座り・握力・開眼片足立ち・ 基本チェックリスト（主観的健康感含む）・４m 歩行、バランステスト ※ その他事業者独自で項目を増やしても良い ・個人の評価結果を個人及びケアプラン作成者へ提示すること		
15. 個別相談 ・適宜、看護師・スタッフによる個別相談		

※１　サービスは全体で 90 分程度となるよう実施すること。

※２　６.～９.は、運動の効果を高めるため記載の時間を確保すること。

※３　12.については、６ヶ月に１回ずつ、市より派遣する管理栄養士、歯科衛生士が講義を行うため、調整や受け入れを行うこと。それ以外の回は、市指定パンフレット等を活用してスタッフが講話を行うこと。

※４　12.～13.を、利用者の目標達成に向けて、６ヶ月間（24 週分）のプログラム構成で効果的に取り入れ、実施すること。