「フレイル予防支援事業」運営業務　委託仕様書

1　業務名称

「フレイル予防支援事業」運営業務

2　業務目的

65 歳以上の方を対象に、フレイルチェックやフレイル予防のための栄養（食・口腔）、運動、社会参加についてのアドバイスを行い、フレイルに気づき、生活習慣を見直すきっかけとなるイベントを開催する。無関心層や閉じこもりがちな方でも参加しやすいよう、近い・安い・楽しいをコンセプトに、趣向を凝らした内容とし、また、参加をきっかけに地域での様々な健康づくりや社会参加の取り組みの動機付けができるよう支援する。

3　サービスの概要

（1）対象者

市内に住所を有する 65 歳以上の方。（過去に参加した方は、原則６ヶ月後以降に参加）

※ 通所型サービス（介護予防通所サービス、こうべ彩アクティブ、フレイル改善通所サービス）を利用中の方は対象外

※ 居住地域外での参加も可

（2）実施頻度および実施時間

１回あたり 90 分以上（準備時間は含まない）

開催日時は、高齢者が安全に参加できるよう、参加者の立場に立って、受託事業者で設定する。

夜間は認めない。

（3）実施場所、回数等

受託した圏域内の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）担当地域ごとに、年１回実施することとする。

開催場所及び開催日程については、あんしんすこやかセンターの意見を参考に決定すること。また、実施内容についてもあんしんすこやかセンターと連携し、地域のニーズに沿うよう工夫して実施すること。

圏域 No.	圏域名	あんしんすこやかセンター数
圏域１	東灘区	11
圏域２	灘区	7
圏域３	中央区	7
圏域４	兵庫区	8
圏域５	北区（北神区役所管内）	4
圏域６	北区（本区管内）	6
圏域７	長田区	7
圏域８	須磨区（北須磨支所管内）	4

圏域９	須磨区（本区管内）	４
圏域 10	垂水区	９（11 圏域）
圏域 11	西区	９

４　業務内容

（１）広報

20 名程度の参加者が確保できるよう、受託事業者においてチラシ作成・配布などの広報を行うこと。原稿案はできる限り１ヶ月前までに市に提出し、了承を得ること。特に、無関心層や閉じこもりがちな方でも参加しやすいよう、写真イラスト等を用い、カラー印刷にする等工夫すること。

なお、作成したチラシは、圏域内のあんしんすこやかセンター、各区・支所保健福祉課、区社会福祉協議会に、**受付開始までにできる限り配布**すること。

（２）参加者の受付

定員は原則 20 名程度とするが、事業者において安全に運営できる範囲で判断すること。ただし、19 名以下に定員設定してはならない。

受託事業者において定めた申込方法により、20 名に達するまで参加希望者の受付を行うこと。

なお、申込状況については、あんしんすこやかセンター等と逐一共有し、**参加希望者が少ない場合は追加広報**を行うこと。

（３）サービス提供体制

ア．連絡体制

・参加希望者からの申込受付や欠席、遅刻等の連絡を受けるにあたっての体制を整備すること。
・市やあんしんすこやかセンターとの連絡体制を整備すること。

イ．人員配置

・安全に運営できるよう、必要な人数を配置すること。
・運営スタッフのうち、責任者を１名配置すること。
・従事者の資格は問わないが、イベント内容に運動を取り入れる場合、高齢者に対する運動指導の経験を有する健康運動指導士・介護予防運動指導員等の運動指導に関する資格を有していることが望ましい。また、イベント内容により事前にリスクを伴うことが予想される場合は、看護師等を配置し、参加者の安全確保に努めること。

ウ．設備基準

・参加者が両手を広げてもぶつからないで運動ができる広さの開催場所を、事業者で確保すること。
・サービス提供に必要な設備・備品（椅子など）を用意すること。

（4）サービスの実施

ア．実施内容

以下の１）～３）を実施することとし、各項目の実施方法は、近い・安い・楽しいをコンセプトに、受託事業者のノウハウを最大限に活用すること。

１）フレイルチェック

別途、市が指定する方法により、参加者のフレイルの状態を確認する。

２）フレイル予防のための講話（栄養（食・口腔）、運動、社会参加）

市が示すパンフレット等を参考に行うこと。

３）参加者アンケート

参加者全員に対して、参加のきっかけやリピーターの状態の変化等をたずねるアンケートを、市が提供する様式をもとに作成し、実施すること。

≪業務遂行上の留意点≫

・無関心層や閉じこもりがちな方でも参加しやすいよう、民間事業者ならではの創意工夫により高齢者の興味・関心をひきつけるイベント的な要素のある、**「楽しい」**というコンセプトを強調した企画・内容とすること。

（例）若い頃に誰もが親しんだ昔遊びや簡単な振り付けの踊りなど、夢中に取り組むことで、結果的に自然に身体を動かし、参加者同士の会話も弾んで楽しめるようなもの

・参加をきっかけに地域での様々な健康づくりや社会参加の動機づけができるよう支援すること。

（例）行動変容につながるようなインパクトのある事例の紹介

・あんしんすこやかセンターと連携し、地域のニーズに沿うよう工夫して実施すること。

ただし、介護保険法に基づく本来の趣旨にそった適正な事業となるよう、留意すること。

イ．その他

・参加者のうち、支援が必要な方を把握した場合には、あんしんすこやかセンターを案内するとともに、管轄のあんしんすこやかセンターに伝えること。

・参加後の地域での健康づくりや社会参加の支援は、参加者の状態、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。参加者に提示する選択肢のひとつとして、受託事業者の他のサービスなどを紹介す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。

・従事者研修、連絡会等、市が行う研修等に参加すること。

・事業当日の運営（会場設営等を含む）を全て実施すること。

（4）安全管理業務

・受託事業者は、参加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。

・実施前後に参加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、参加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。
・サービス提供中に参加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、市及び参加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報告書（様式７号）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。参加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。
・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参加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、参加者へ速やかに連絡するとともに、市へ報告すること。

（５）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
実績報告書（参加者リスト、日報） 参加者アンケート集計結果	実施翌月 10 日まで	E メール
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

（６）その他業務

・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、参加者の視点にたった効果的で安全なイベントを実施すること。
・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。
・参加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。
・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。

（2）算出方法

上記（1）で定めた「単価」で算出した3ヶ月分の金額に「1.10」を乗じた額（1円未満切捨て）を委託料とする。

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）本業務で得た参加者の個人情報は、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）本業務の参加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。