

福山市介護予防・生活支援サービス事業 基準緩和型通所サービス業務仕様書

本仕様書は、「福山市介護予防・生活支援サービス事業 基準緩和型通所サービス実施要綱」（以下「要綱」という。）第14条の規定に基づき、事業の円滑かつ適正な実施に必要な事項を定めるものとする。

1 業務内容

要綱に基づき、身体機能の維持、向上を図る観点から器具等を用いた運動を行う事業を、通所形態により行うものとする。

(1) 利用調整

地域包括支援センター等から利用者を受付し、必要に応じサービス担当者会議を行った後に、随時開始するものとする。利用者への開始日等についての案内は、受注者が地域包括支援センター等に連絡したうえで、利用者に連絡するものとする。

その際、サービス利用までの間の利用者の状態について地域包括支援センターが適宜状況を把握し、迅速なサービス利用が必要な場合、適切なサービス利用につなげるものとする。

(2) 事業内容

ア 初回アセスメント

地域包括支援センターが作成した利用者基本情報、介護予防サービス支援・計画書、アセスメントシート等をもとに、利用者のアセスメントを行うとともに、利用者の身体機能の状況等について体力テスト等を行い、評価・把握をしたうえで、利用者の身体機能向上及び介護予防に資する支援内容を検討・立案する。

イ 個別サービス計画の作成

初回アセスメントの結果を踏まえて、受注者は協働して、利用者とともに介護予防サービス計画に定められた目標を達成するための具体的な目標を定めた個別サービス計画（様式第3号）を作成すること。その際、事業終了後に住み慣れた地域で実施されている地域活動や自助努力によって継続した運動習慣（自主的な運動）の定着に繋がるように目標設定を行うこと。

また、策定した個別サービス計画について利用者に提示し、立案した目標と利用者の希望を盛り込み、事業内容を決定する。

ウ 実施内容

(ア) 初回アセスメントに基づき設定された目標及び事業内容を鑑み、要綱第3条に規定する事業を行うこと。

(イ) 介護保険法の基本理念を鑑みた支援を行うこと。

(ウ) 利用者が行うバイタルチェックに基づき、運動従事職員が事業実施の可否を判断すること。

(エ) 利用者が継続して楽しく参加できるような工夫をすること。

エ 送迎

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注者において実施すること。ただし、受注者の最終責任において効率的・効果的な事業実施のため、送迎業務を再委託により行うことは差し支えない。

(3) 実施状況及び効果の確認

個別サービス計画に基づくサービス提供の開始時から、少なくとも6月に1回は、当該計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した地域包括支援センターに報告するとともに、当該個別サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該個別サービス計画に係るサービス実施の成果と目標達成状況の確認、残されている課題を明確にするとともに、引き続き支援が必要な場合は、支援の方向性を検討するものとする。

(4) 委託料

発注者は受注者に対し、委託業務の実施に要する費用として、サービス提供1回当たり2、720円から、介護保険負担割合証に記載の負担割合で計算した利用者の負担額（以下、「利用者負担額」という。）を除く金額を委託料として支払うものとする。なお、本事業は消費税非課税の対象である。

(5) 実施報告

サービスの提供後、翌月10日までに、実績報告書（様式第1号）及びサービス利用者一覧（様式第2号）を作成し、利用実績と合わせて市長に提出するものとする。

2 委託業務の人員基準

(1) 受注者は当該事業を行うにあたり事業所ごとに、次に掲げる資格を有する事業従事者を配置しなければならない。

ア 管理者（資格要件なし）：常勤、専従1以上

ただし、必ずしも当該事業従事者でなくても良いこととする。また、支障がない場合、他事業所等の職務に従事可能とする。

イ 運動従事職員（理学療法士、健康運動指導士、健康運動実践指導者及び民間資格等を保有する者）：専従1以上

ウ 運動補助者（資格要件なし）：専従1以上

ただし、利用者が11人～20人までのときは専従2以上、21人～30人のときは専従3以上の配置をすることとし、以後、利用者が10人増えるごとに専従1以上の補助者を追加することとする。

3 設備に関する基準

事業を行うことができる場所は、受託機関が有する事業所施設内とし、事業を実施するために1人あたり3平方メートル以上のスペースを設けるほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに事業の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えること。

4 安全管理体制の整備及び事故等に関する対応等

(1) 送迎を含めた事故発生を未然に防止するため安全管理マニュアルを整備すること。

(2) 利用者個人のリスクを従事者が把握すること。

(3) 事業実施中に利用者に緊急を要する事態及び事故が発生した場合は、受注者の責任において適正に対処し、速やかに利用者の家族及び高齢者支援課、担当の地域包括支援センターに報告すること。

(4) 事業実施中に利用者に緊急を要する事態が発生した場合に備え、傷害保険への加入等を含めた必要な体制を整えておくこと。補償額・補償内容等は受注者の判断とする。

5 書類の整備及び保存年限

受注者は事業を遂行するにあたり、必要な書類を整備し、委託事業の終了後5年間保存するものとする。

6 その他（留意点）

(1) 事業は独立して実施するものとし、事業実施する場合において、同一敷地、建物で実施されている他の事業と場所を明確に区別し、本事業、他の事業相互に支障のないようにするものとする。

(2) 事業実施事業所で感染症が発生した場合等は、事業を一時的に休止する場合があるので、発生後速やかに市に連絡するものとする。

(3) アセスメント結果等の個人情報に関する取扱いについて十分に配慮し、利用者への説明、同意を得るものとする。

(4) その他不明な点については、発注者と協議を行うものとする。