

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・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. 事業概要

(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、フレイル改善通所サービス等）を利用中の方は対象外

※居住地域外での参加も可

(2) 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、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。

(3) 開催場所、回数等

受託した圏域内の地域包括支援センター担当地域ごとに、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、地域包括支援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地域包括支援センターと連携し、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	地域包括支援センター数
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（北神区役所管内を除く）	6
圏域 6	北神区役所管内	4
圏域 7	長田区	7
圏域 8	須磨区（北須磨支所管内を除く）	4
圏域 9	北須磨支所管内	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の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と、区保健センター、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	20名程度
受付方法	参加希望者から連絡 ・連絡の受付方法については受託事業者において決定すること。 ・受付時に聞き取る必須項目等は別途示す。
受付期間	開催月前月の8日より事業実施10日前まで。事業実施10日前になっても定員に満たない場合は、定員に達するまで受け付けること。

申し込み状況をあんしんすこやかセンター等と共有し、参加者が少ない場合は追加広報を行うこと。

(3) 事業の実施

ア. 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。

イ. 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。

ウ. 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の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、コンセプトの「楽しい」を強調した内容・企画とすること。

- (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
- 地域包括支援センターと連携し、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。

エ. 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、地域包括支援センターを案内するとともに、管轄の地域包括支援センターに伝えること。
- 参加者との欠席や遅刻等の連絡にあたっての体制を整備すること。
- 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。
- 開始3時間前に台風等による気象警報が発令されている場合は、中止すること。地震等自然災害発生時等、事業実施により参加者に危険が及ぶ可能性がある場合は、市と協議の上、判断すること。なお、中止する場合は、参加者への連絡を行うとともに、市へも連絡すること。
- 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

事故等の発生に備え、賠償責任保険・傷害保険等に加入すること。

安全管理マニュアルを作成し、安全管理業務を行うこと。

事故発生時は速やかに市に報告し、市の指定する様式にて事故等発生報告書を提出すること。

(5) 実績報告

市の指定する様式にて、以下を提出すること。

項目	提出期限	提出方法
参加者リスト兼実績報告書、日報	実施翌月 10 日まで	E メール
参加者アンケート集計結果、	実施翌月 10 日まで	結果データは E メール
業務報告書【3ヶ月】	7月10日、10月10日、 1月10日、3月末まで	E メール

(6) その他業務

- 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. 委託料について

(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) 本事業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。