

業務仕様書

1 件名 久留米市短期集中型訪問事業(元気向上訪問相談サービス)

2 履行場所 久留米市が指定した場所

3 履行期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 委託業務の目的

久留米市短期集中型訪問事業(元気向上訪問相談サービス)実施要綱(以下、「実施要綱」という。)に基づき、久留米市が実施する短期集中型訪問事業(元気向上訪問相談サービス)(以下、「訪問 C」という。)を行う。

5 基本事項

受託者(以下「乙」という。)は、久留米市(以下「甲」という。)が定める仕様書のほか、実施綱に基づき、業務を実施すること。

6 対象者

- (1)本市に住所を有し、かつ、要支援認定を受けた者又は久留米市介護予防・日常生活支援総合事業実施規則第4条による確認を受けた者で、介護予防ケアマネジメントに基づき、訪問 C の利用が位置づけられた者
- (2)(1)の要件を満たし、「久留米市短期集中型訪問事業(元気向上訪問相談サービス)利用申請書兼同意書」(別紙1)(以下「申込書」という。)により同意が得られた者

7 提供者

訪問 C を提供する者は、以下の専門職とする。

- (1)保健師
- (2)看護師
- (3)管理栄養士
- (4)歯科衛生士

8 利用者負担

訪問 C の利用にかかる利用者負担は求めない。ただし、訪問 C の提供にあたり、利用者個人の所有物となる物品等の購入が必要となる場合は、その実費相当額を利用者に請求することができるものとする。

9 他事業との連動

当該事業に関連して実施する介護予防に資する取組に協力すること。

10 活動日

原則、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日及び年末年始を除く日とする。なお、本事業における活動日については、別途甲と調整すること。

1.1 業務内容

乙は、対象者の管轄地区の地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所(以下「担当者」という。)からの連絡を受け、以下の手順により訪問Cの提供を行う。

(1) 利用申し込み

担当者から利用者に関する基本情報、利用希望日時等の情報提供を受け、受け入れの可否等について担当者へ返答する。

(2) サービス担当者会議への参加

利用者の基本情報や留意点について確認するとともに、サービス担当者会議に参加すること。

(3) 支援内容の説明及び同意

利用者に対してサービスの提供内容について説明し、同意を得ること。

なお、利用者への個別支援において実費負担が予想される場合は、事前に説明し、承諾を得るものとする。

(4) 個別サービス計画の作成及び提出

利用者に対して個別サービス計画(任意様式)を作成した後、利用者へ説明及び同意を得た上で原本を乙が保管し、その写しを利用者及び担当者に交付すること。

なお、訪問C提供期間中、利用者の状態に変化が生じたことにより、個別サービス計画書の内容に変更が生じる場合は、担当者に速やかに連絡し、情報共有を図ること。

(5) 訪問Cの提供

乙は、次に掲げる内容に基づき、利用者に対し、生活における課題の改善及び状態悪化の予防にかかる専門的なプログラム(動機づけ面談等)を提供する。

ア 提供期間及び回数

概ね3か月間(1回約60分×概ね3~12回、最大12回)とする。

イ 提供場所

訪問Cを提供する場所は、原則、利用者の自宅とするが、利用者の要望や事業所の実施体制により、訪問することが適切でない場合は、事業所への通所等で実施することも可とする。

ウ 利用者の状態把握

「個別サービス計画書」(任意様式)及び「アセスメントシート」(別紙1)を使用して、サービスの開始時及び終了時に利用者の心身の状態を把握すること。

エ 地域包括支援センター及び他専門職との連携

地域への社会参加が必要となった場合、必要に応じて、地域包括支援センターなどと連携して地域資源の紹介を行うこと。また、サービスを提供する上で、他専門職の知見が必要となる場合は、他専門職との連携に努めること。

オ 評価会議の開催

訪問Cの提供期間終了時に利用者への効果や課題、今後の支援方針(支援終了の判断や地域資源の活用)などにかかる情報共有及び検討を行うための評価会議を必要時、開催すること。評価会議の日程については、担当者等と事前に調整すること。

カ 訪問C提供終了後の利用者の状態評価及び調整

訪問C提供終了原則3か月後に再び心身の状態の評価をする旨の説明及び日程調整等を行い、3か月後の状態評価を行うこと。ただし、利用者の心身状態により評価することが難しい場合は、本評価を中止することができる。

(6) 利用状況報告

訪問Cの提供を開始した後、1か月毎、翌月5日までに担当者に「訪問型短期集中予防サービス提供実績報告書」(別紙4)を提出し、利用者の状態を担当者に報告すること。また、その際には必要時「アセスメントシート」(別紙1)を用いて報告すること。

(7) 個人情報の管理

乙は訪問C提供終了後、原則翌月までに関係書類の原本を甲に提出するとともに、関係書類の写し及び個人情報に関するデータを契約年度の翌年度から起算して5年間保管し、その後適切に廃棄しなければならない。なお本事業を翌年度継続して受託しない場合は、その年度末をもって適切に廃棄すること。

(8) 関連事業への協力

当該事業に関連して実施する地域向けの普及啓発講座や相談会等の介護予防に資する取り組みに協力すること。

1.2 事業報告

乙は、甲に対し、毎月の事業実績について、翌月10日(祝日・休日の場合は翌日)までに、「訪問型短期集中予防サービス提供実績報告書」(別紙4)により報告を行うこと。

なお、「訪問型短期集中予防サービス提供実績報告書」(別紙4)の提出にあたっては、「訪問型短期集中予防サービス利用者状況兼実績報告書」(別紙3)を添付すること。

1.3 委託料の支払方法

(1) 業務の委託料は1ヶ月毎の業務実績に基づく実績払いとし、「訪問型短期集中予防サービス単価表」(別紙5)に定める単価に基づき、算出した合計額とする。なお、本事業は厚生労働省告示第232号及び消費税法施行令(昭和63年政令第360号)第14条の3第5号の規定に基づき非課税とする。

(2) 乙は、前項に定める委託料を、甲が指定する方法により、検査完了後速やかに甲に請求すること。

(3) 甲は、前項に定める請求書を受領後、審査のうえ適正と認められる場合は、30日以内に委託料を支払うものとする。

1.4 安全管理等

(1) 乙は、訪問Cの提供にあたり事故を未然に防止できるよう、利用者への配慮を適切に行うとともに、事故発生時の対応も含めた安全管理マニュアルを整備するなど、安全管理体制及び有事に際して迅速かつ適切に対応できる体制を整えること。

(2) 乙は、次の各号のいずれかに該当する事態が発生したときは、適切な措置を講ずるとともに、甲へ状況を報告すること。

ア 本事業における訪問Cの提供期間中、利用者に事故があったとき。

イ 非常災害その他の事故により、委託事業の遂行が困難となったとき。

ウ その他委託事業に支障をきたす事態が発生したとき。

(3) 乙は適切な損害賠償責任保険等に加入すること。

15 損害の賠償

本契約における事業の履行にあたり、乙の責めに帰すべき理由により発生した事故等により生じた損害については、乙が責任をもって賠償すること。

16 信用失墜行為の禁止

乙は、業務遂行にあたり、利用者はもとより関係機関等に対しても信用を著しく損なうような行為をしてはならない。

17 その他

(1) 受託者は、本仕様書のほか、業務の実施にあたり、法令、久留米市短期集中型訪問事業(元気向上訪問相談サービス)実施要綱の規程を遵守すること。

(2) サービス担当者は、この業務に従事しているときは常に身分証明書を携帯すること。

(3) サービス担当者は清潔で活動しやすい衣服を着用して、訪問すること。

(4) サービスの提供にあたっては、感染予防のための衛生管理に最善の注意を払うこと。

(5) 利用者の不慮の事故等に備え、緊急時対応マニュアルを整備し、サービス担当者に周知徹底すること。

(6) 本業務の遂行中に発生する事故に備え、賠償責任保険に加入し、加入後速やかに写しを1部、市に提出すること。

(7) 業務上取扱う個人情報の保護については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に則り、適切に措置すること。

(8) 受託事業者は、業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消に関する法律(平成25年法律第65号)を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供に努めるものとする。なお、市の取扱いについては、公式ホームページに掲載する「久留米市障害者差別解消に関する職員対応要領」を参照すること。

(9) 契約に際しては、久留米市暴力団排除条例に基づき、「誓約書」を提出すること。

(10) その他必要な事項は、市と受託者が協議のうえ決定する