

令和5年度山口市一般介護予防事業業務委託仕様書

山口市一般介護予防事業の内容については、次のとおりとする。

1. 業務名

介予委－1 山口市一般介護予防事業業務委託

2. 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3. 目的

介護保険法第115条の4第2項第1号に基づき、介護予防に関する知識を普及、啓発することにより、高齢者が要介護状態となることをできる限り予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

4. 事業対象者

- (1) 山口市に住所を有する者
- (2) 年齢が満65歳以上の者
- (3) 介護予防の意識がある者

5. 事業内容・実施場所・実施時間

介護予防に資する活動（日常生活指導・日常動作訓練・各種レクリエーション・運動器機能向上トレーニング・認知症予防等）を中心に、次の6教室を行うものとする。ただし、かんたん筋トレ教室、月曜メンズトレーニング講座においては、専門実技等の指導が必要なため、その指導については専門講師等を配置すること。また、使用会場の予約等は受託者で行うこと。

(1) いこいの広場

筋力トレーニング・脳のトレーニング・音楽療法・軽スポーツ・作品づくり・健康相談・生活に役立つ講座など

・毎週火曜日

①桜尾公民館 午前10時から午後3時まで

②富岡公民館（東深瀬の方） 午前9時30分から午後2時30分まで

・毎週水曜日

③谷合公民館 午前10時から午後3時まで

④高富公民館 午前10時から午後3時まで

・毎週木曜日

⑤葛原公民館 午前10時から午後3時まで

⑥西武芸公民館 午前9時30分から午後2時30分まで

⑦富岡公民館（西深瀬・高木・梅原の方） 午前10時から午後3時まで

・毎週金曜日

⑧みやまジョイフル倶楽部 午前9時30分から午後2時30分まで

⑨乾公民館 午前10時から午後3時まで

⑩伊自良コミュニティセンター 午前10時から午後3時まで

- (2) かんたん筋トレ教室
介護予防運動指導専門講師による筋力トレーニング・バランストレーニング・ストレッチ・リズム体操・足指マッサージなど
- ・毎月第1・第3月曜日
 - ①山口市総合体育館 午前10時から11時30分まで
 - ・毎月第1・第3火曜日
 - ②美山中央公民館 午前10時から11時30分まで
 - ③谷合公民館 午後1時30分から3時まで
 - ・毎月第2・第4火曜日
 - ④伊自良コミュニティセンター 午前10時から11時30分まで
 - ⑤桜尾公民館 午後1時30分から3時まで
- ※全ての会場において、運動実技開始30分前から受付・血圧測定を含めた体調チェックをすること
- (3) 男の生きがい教室
教養・調理・筋力トレーニング・軽スポーツ・健康づくり・創作活動・地域に役立つ活動・野外活動など
- ・月1回
 - ①桜尾公民館または保健福祉ふれあいセンター 午前10時から12時まで
- (4) 月曜メンズトレーニング講座
介護予防運動指導専門講師による筋力トレーニング・バランストレーニング・ストレッチ・リズム体操など
- ・毎月第1・第3月曜日
 - ①山口市総合体育館 午後1時30分から3時まで
- (5) かんたん体操教室
椅子に座って行う筋力トレーニング・ストレッチ・リズム体操・足指マッサージなど
- ・毎月第1・第3火曜日
 - ①石田町公民館 午前10時から11時30分まで
 - ・毎月第1・第3火曜日
 - ②伊自良コミュニティセンター 午後1時30分から3時まで
 - ・毎月第2・第4火曜日
 - ③北武芸公民館 午前10時から11時30分まで
 - ・毎月第2・第4火曜日
 - ④高富公民館 午後1時30分から3時まで
- ※全ての会場において、運動実技開始30分前から受付・血圧測定を含めた体調チェックをすること
- (6) ひらめき脳トレ学校
脳トレ
- ・毎月第1木曜日
 - ①美山老人福祉センター 午前10時から11時30分まで
- (7) 事務所周辺の環境を活用した取り組み（歌・体操・ウォーキングなど）
- ・毎週金曜日
 - ①美山老人福祉センター

(8) 相談事業

月曜日～金曜日 午前9時～午後4時

一般介護予防事業利用者の困り事等に面談もしくは電話にて対応する。相談内容によっては、地域包括支援センター等と連携をとること。

その他、高齢者が集う機会に講師の依頼があれば、介護予防教室の出前講座を実施する。ただし、回数または時間を変更し実施する場合は、委託者に承諾を受けること。

6. 事業参加者の送迎

- (1) 事業通所は、自家用車や公共交通機関等の利用を原則とするが、「いこいの広場」に限りやむを得ない理由により送迎を希望する者に対しては、受託者により送迎を行うものとする。
- (2) 受託者は、市の指示、監督のもとに法令を順守し運転業務を行うものとする。
- (3) 運転に際しては、車両に任意保険の加入を義務付け、補償の最低条件として対人補償を無制限、対物補償を無制限、人身傷害を1名につき3000万円以上とする。なお、費用については、委託料に含むものとする。

7. 委託料

13,825千円（消費税込）を上限とする。

上記委託料には、人件費、役務費（通信運搬費等）、需用費（消耗品費、印刷製本費、修繕料（5万円以下の軽微な修繕とする）、光熱水費等）、使用料及び賃借料、その他事業の管理運営に必要なすべての費用を含む。食費、外出に伴う費用は、利用者より徴収することとし、委託料に含まない。

ただし、令和5年度予算確定を条件とする。

定められた事業内容（開催回数・1回あたりの利用者数等）を著しく下回る場合は、甲乙協議の上委託料を減額する場合がある。

8. 利用者負担金の徴収

1回 150円

ただし、かんたん筋トレ教室及び月曜メンズトレーニング講座については、1回200円とする。

- (1) 山県市日常生活支援総合事業実施要綱の定めにより、受託者は基本利用料を利用者から徴収し、それを収入とすることができる。
- (2) 受託者は、基本利用料の他に昼食及び外出、作業、傷害保険等に係る経費については利用者から徴収することができるものとする。
- (3) 受託者は、利用者から徴収した利用料金に関する帳簿を作成し、管理するものとする。

9. 基準

(1) 人員に関する基準

① 従事者の員数

- ・主務、助務の従事者を定め1回につき2名以上配置する。また、従事者は、65歳以上の山県市民を主とし、従事者においても、介護予防に寄与することを念頭に配置すること。ただし、市が認めた場合はこの限りでない。

- ② 他の事業との兼務
 - ・原則事業実施中の兼務は認めない
- (2) 設備に関する基準
 - ① 設備及び備品等
 - ・各設備は必要な広さを有すること。
 - ・備品は事業ごとで用意すること。
 - ② 他の事業との共有
 - ・設備は事業の提供に支障がない場合、同一建物内の他の事業と共有して差し支えない。しかし、同一の部屋で行う場合は、パーティションなど仕切りを設けること。
- (3) 運営に関する基準
 - ① 山口市との連携
 - ・一般介護予防事業を提供するに当たっては、山口市との密接な連携に努めること。
 - ② サービス提供の記録
 - ・一般介護予防事業の実施日及び提供した具体的な内容を書面に記録すること。
 - ・参加者の把握に努め、名簿等に記録すること。
 - ③ 緊急時等の対応
 - ・利用者に病状の急変が生じた場合等は、速やかに家族や主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じること。
 - ④ 非常災害対応
 - ・非常災害等については消防法令等関係法令を遵守すること。
 - ⑤ 衛生管理等
 - ・施設その他の設備等について、衛生的な管理に努めるよう必要な措置を講じること。
 - ・感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めること。
 - ⑥ 広告
 - ・事業所において広告する場合は、その内容が虚偽または誇大なものであってはならないこと。
 - ⑦ 苦情処理
 - ・苦情を受けた場合には内容を記録し、山口市から提示を求められた場合には報告する。
 - ⑧ 安全・衛生管理
 - ・建物内において発生した怪我等に対して施設賠償保険、送迎時において発生した怪我等に対して車両保険に加入し、保険料は委託料に含むこと。
 - ・事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すること。
 - ・一般介護予防事業の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。
 - ・血圧計やAEDを設置するとともに、安全管理に関するマニュアルを整備し緊急時の速やかな対応や連絡体制の確保に努めること。
 - ・新型コロナウイルス等の感染症の予防対策を講ずること。
 - ⑨ 記録の整備
 - ・利用者に対して提供した記録を整備すること。
 - ・記録については完結した日から5年間保存すること。

10. 秘密の保持・個人情報の取扱い

- (1) 事業の実施にあたっては、利用者及びその家族のプライバシーの保護が図られるよう万全の

措置を講ずることとする。利用者の個人情報については事業目的の範囲内で利用する旨の了解を得ること。

- (2) 個人情報の取り扱いについては、関係法令及び山県市個人情報取扱特記事項を遵守し、厳重に取り扱うとともに、紛失遺漏がないように十分配慮すること。

1.1. 実績報告

受託者は、業務に係る実績を市の指定様式により、業務実施月の翌月10日までに市に報告すること。

1.2. その他

- (1) 万が一、事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を行い、事故発生時の状況や対応及び改善策等を記載した報告書（様式は任意とする。）を委託者へ提出するものとする。
- (2) 関係書類は、契約満了後においても5年間保存すること。
- (3) 実施についての詳細な内容については、あらかじめ委託者と協議するとともに、業務の遂行にあたって疑義が生じたときは、必ず受託者の指示を受けて実施すること。
- (4) 受託者は、委託者の要求があったときは、業務時及び業務完了時の立会検査に応じること。
- (5) 市の担当者との打ち合わせや連絡に柔軟に対応すること。
- (7) 受託者は、委託者の指定する方法により委託料を請求するものとする。ただし、委託者が必要であると認めるときは、受託者の請求により委託に係る経費を前払することができる。
- (8) 受託者は、一般介護予防事業実施計画書を委託者に提出し、委託者の承認を受けなければならない。
- (9) 受託者は業務を実施し、委託者に委託料を請求しようとするときは、委託料支払請求書に明細書を添えて請求するものとする。
- (10) 委託者は、前項による委託料支払請求書を受理したときは、その日から30日以内に委託料を支払うものとする。ただし、委託料を前払したときはこの限りでない。
- (11) 委託料の支払方法は、口座振替により行うものとする。
- (12) 受託者は委託者に対して、契約期間終了後速やかに会計報告を行い、委託料を精算し、精算残金が生じた時は、これを委託者に戻入しなければならない。
- (13) 受託者は、業務に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該業務が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- (14) この仕様書に定める事項に疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項に関しては、その都度、市及び受託者両者が協議して定める。