

柳川市介護予防・日常生活支援総合事業  
(通所型サービスC・介護予防普及啓発・地域介護予防活動支援事業)  
業務委託仕様書

**1 趣旨**

この概要は、本委託事業の委託業者を選定するにあたり、業務を遂行するにあたっての処理について定めるものである。

**2 目的**

この事業は、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45の規定及び、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日厚生労働省通知老発第0609001号）に定める介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービスC・介護予防普及啓発事業）を行うことにより、高齢者が要介護状態又は要支援状態に陥ることを予防するとともに、介護予防に効果的な生活習慣を身につけること、また介護予防を地域に広め、通いの場を増やすことを目的とする。

**3 件名**

柳川市介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービスC・介護予防普及啓発・地域介護予防支援事業）業務委託

**4 委託期間**

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間とする。ただし、期間満了日の3か月前までに双方いずれか一方から別段の意思表示がないときは、この契約は、同一条件をもって2年間を限度とし1年ごとの更新をおこなうことができる。ただし、柳川市が2年目又は3年目の契約を行わなかった場合、柳川市は一切補償等の責任を負わないものとします。

**5 対象者**

- ①通所型サービスC…65歳以上で要支援の認定を受けている者、又はチエックリスト該当者
- ②介護予防普及啓発事業…65歳以上の者及びその支援活動に関わる者
- ③地域介護予防活動支援事業…講義を修了した者・通いの場の立ち上げ・運営をしている者

## 6 実施内容

別添2のとおり。なお、実施場所及び実施日は変更になる場合がある。また、利用状況に応じて変更することができるこことする。

## 7 業務概要

(1) 事業実施にあたっては、厚生労働省ホームページに掲載されている「介護予防マニュアル第4版」を参照すること。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_25277.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_25277.html)

(2) 従事者は、医師、歯科医師、健康運動指導士、運動指導員又はこれに準ずる者プログラム実施に適すると認められる者等、専門スタッフを必要人數確保する。管理責任者及び従事者の名簿に有資格者の資格者証の写しを添付提出する。変更があった場合も同様。

また、サポートとして、守秘義務などを理解及び習得したボランティア（介護予防ポイント活動者）を原則1会場に1人以上活用すること。

※「柳川市介護予防ポイント事業実施要綱」参照

(3) 受託者は、利用者の事故に対応するため、傷害保険に加入し、その契約書等の写しを市に提出する。

(4) 安全管理の徹底のため、利用者の心身状態について常に気を配る。事故の発生時や業務運営に支障をきたす恐れがある場合は、施設管理者と協力しただちに必要な措置をとり、状況を市に連絡及び届出する。

(5) 天候及び非常災害等のため危険となる恐れがある場合は、施設予約状況と振替日程の可否を確認の上、市と教室の延期または中止を協議決定し、その旨を利用者へ連絡する。

(6) 提供を受ける個人情報及び受託事業を行うにあたり知り得た個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律、その他関連法令に定める内容を遵守すること。

(7) 利用者からの苦情対応の体制を整え、苦情が生じた場合は速やかに報告する。利用者の意見を反映し、プログラム等の質的向上に努める。

(8) 目標達成のため実施内容の検証を行うほか、定めのない事項及び疑義を生じる事項については、その都度協議する。

(9) 受託者が責めに帰すべき理由により、市に損害を与えたときは、賠償責任を負う。

- 契約時に提出する書類  1 業務体制連絡票・従事者名簿（緊急連絡先含む）  
 2 有資格者の資格証等の写し

### □ 3 傷害保険契約書等の写し

#### 8 利用者募集及び受付等

- (1) 会場は市が予約し、費用を支払う。
- (2) 利用者募集は、市広報紙等で行い、市広報の原稿確認や受託者の創意工夫により広く周知に努め、協力を行う。周知用印刷物等を作成する場合は、市の受託者と分かれるよう明記する。
- (3) 利用申込及び取消の受付手続きは市が行う。市は、教室実施 1 週間前までに、利用者に対し、服装、持ち物等を含め通知連絡等を行う。

#### 9 記録の作成及び市への報告

- (1) 次の書類及びデータを作成し、市に提出する。利用者個人のデータを的確に得て、選考や改善プログラムを十分活用するとともに、体力測定等の重複を避け効果的にデータを収集し、計画書を作成する。また得られたデータは市に帰属する。
  - ① 計画書・トレーニング内容説明書
  - ② 利用者名簿・参加状況及び測定結果、利用者承諾書
  - ③ 効果の分析評価・実績報告書、その他の書類
  - ④ 事故報告書（発生後直ちに提出すること）
- (2) 実施した効果報告を行い、特に改善・効果に関する実績を報告及びデータ提出する。前項のほか必要に応じ業務及び経理状況について、報告及び調査を行い、改善すべき事項が生じているときは、協議し決定する。

#### 10 支払方法

- (1) 委託料は毎月事業の終了後、実績報告とともに市に請求するものとし、市は正当な請求があった日から起算して 30 日以内に事業所に支払うものとする。
- (2) 天候及び災害、事故等の理由により、実施当日に中止を決定した場合、または前日までに延期し振替しない場合は、委託料は支払わないものとする。
- (3) 各事業の利用者数が 10 人に達しない場合は、事業を一定期間中止し、再度利用者の募集や事業の内容について再協議を行うことがある。

#### 11 実施にあたっての留意点

- (1) 事業の利用に係る利用者負担金は、通所型サービス C を 1 回につき 400 円、介護予防普及啓発事業①を 1 回につき 300 円とし、受託者は利用者からその負担金を徴収し、原則一月ごとに市へ納入すること。また、この他の事業は利用者負担金を徴収しない。

- (2) 昼食、入浴プログラムを実施する際は、受託者は利用者からその実費を徴収する。
- (3) 事業実施に必要な物品は受託者がそろえること。
- (4) プログラムの実施や参加者の状況等について、市福祉課及び地域包括支援センターと情報共有を図ること。
- (5) 受託者は、必要に応じて参加者のための送迎を行うものとする。
- (6) 柳川市のご当地健康体操（チョッキン体操）の内容を紹介する際は、体操動画や体操説明図を参照すること。

<http://www.city.yanagawa.fukuoka.jp/kenko/hoken/chokkintaiso.html>