

柏原市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービスC事業 業務仕様書

- 1 業務名 柏原市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービスC事業業務
(以下「訪問型サービスC事業業務」という。)
- 2 業務目的 高齢者が住み慣れた地域で自立した日常生活が継続できるよう、要介護状態等となることの予防又は要介護状態等の軽減若しくは悪化を防止することを目的とする。
- 3 業務内容 生活機能の向上を図る観点から、専門職の指導のもと、生活動作の改善や筋力トレーニング、ストレッチなどを組み合わせた運動プログラムを提供するサービスとする。
- 4 契約期間 契約締結日から令和3年3月31日まで
- 5 対象者 柏原市の介護保険被保険者のうち、次のいずれかの者とする。
 - (1) 居宅要支援被保険者
 - (2) 基本チェックリスト該当者なお、対象者の選定は、本市地域包括支援センターが行うものとする。
- 6 実施場所 受託者が指定する場所（本市が選定した利用者宅）
- 7 プログラムの内容
 - (1) 利用者1人につき、週1回の運動プログラムを3か月～6か月間実施。
運動プログラムには、利用者の状態把握や体力測定、プログラム作成、終了後の振り返り等を含む。
 - (2) 各回の運動プログラムは、1回当たり1～2時間程度実施するものとする。
各回の運動プログラムには、メディカルチェック、運動前ストレッチ、休憩、クールダウン等を含む。
 - (3) 運動プログラムの内容の一部及び諸記録の様式等は、大阪府『介護サービス事業所向け「短期集中予防サービス（通所型）」ガイドブック』を参考に作成するものとする。
<http://www.pref.osaka.lg.jp/kaigoshien/keigoyobou/gaidobukku.html>
 - (4) 利用者宅までの往復の移動時間は、各回の運動プログラムの時間に含めない。
 - (5) 事業終了後も自宅で運動が継続できるように、セルフケアマネジメントについて提案するものとする。

8 配置人員

- (1) 利用者の事前アセスメント、個別サービス計画策定及び評価は理学療法士又は作業療法士が実施するものとする。
- (2) 上記有資格者の指導のもとであれば、運動プログラムの実施については、次の各号のいずれかに該当する者でもよい。
 - ア 保健師
 - イ 看護師または准看護師
 - ウ 柔道整復師
 - エ あん摩マッサージ指圧師
 - オ 健康運動指導士として公益財団法人健康・体力づくり事業財団から登録を受けた者
 - カ 健康運動実践指導者として公益財団法人健康・体力づくり事業財団から登録を受けた者

9 運営に関する事項

- (1) 事故発生を未然に防止するための安全対策を講じるとともに、万が一事故が発生したときは速やかに適切な対応を行い、家族、地域包括支援センター及び市へ連絡、報告する。
- (2) 利用者がサービスの利用を開始する際は、受託者が利用者の健康状態や医学的観点からのリスク、留意事項等を収集、把握するとともに、毎回サービス開始前には体調の聞き取りやバイタルチェックからプログラムの実施可否を判断し、運動中も利用者に体調の異変がみられた場合は直ちにサービスを中止する等適切に対処する。
- (3) 従事者の生活の保持及び健康状態の管理のための対策を講じる。
- (4) 利用者の使用する施設及び備品等の衛生的な管理に努めるとともに、感染症発生時にすみやかに事業を休止し、適切な対処及び家族、地域包括支援センター及び市へ連絡、報告する。
- (5) 個人情報の取り扱いについては、別記を参照のうえ十分注意し、従事者又は従事者であった者が正当な理由なく利用者の秘密を漏らさないよう必要な措置を講じる。また、訪問型サービスC事業を提供するに当たり個人情報の利用及び外部への提供が必要な場合は、利用者又は代理人から書面で了承を得るなど、利用者等から疑念を抱かれることのないよう適切に対処する。
- (6) 訪問型サービスCに関する諸記録を整備し、委託事業の終了後5年間は保存する。
- (7) 委託業務の履行に関し、受託者の責に帰する故意又は重大な過失により委託者又は第三者に対して損害を及ぼしたときは、受託者がその損害額を負担する。ただし、その損害が天災その他の不可抗力によるときは、その負担について委託者、受託者協議のうえ定める。
- (8) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、マスク着用、検温、アルコール消毒等を徹底する。

10 委託料等

- (1) 委託料は、1回当たりの単価で算定する。
- (2) 受託者は、利用者ごとに運動プログラム終了後、実績報告を提出するものとする。
- (3) 発注者は、受託者からの実績報告の提出後、履行確認の上、支払うものとする。

11 その他

本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、支持を仰ぐこと。

(別記)

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 この契約により、柏原市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に係る個人情報の内容を他に漏らしてはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するため、電磁的記録の資料等の暗号化や個人情報が記録された資料等の運搬中に資料等から離れないなど、個人情報の厳重な保管及び搬送に必要な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止)

第5 受注者は、この契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の利用等の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定)

第8 受注者は、この契約による事務の処理については、発注者の庁舎内及び受注者の事務所において行うものとする。ただし、その他の作業場所で事務を処理することにつき、当該作業場所における適正管理の実施、その他安全確保の措置について、あらかじめ発注者に届け出て、発注者の承諾を得た場合は、当該作業場所において事務を処理することができる。

(事故発生時の報告義務)

第9 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある

あることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(個人情報の返還)

第 10 受注者は、この契約による業務を行うため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第 11 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(調査)

第 12 発注者は、受注者がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(その他)

第 13 受注者は、前第 1 から第 12 に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。