

豊中市認知症支援教室（12回）業務委託仕様書

1. 目的

物忘れなど軽度の認知機能の低下、又はその疑いのある高齢者に対して、認知症進行予防に効果があるとされているデュアルタスク運動（コグニサイズなど）や講話を組み合わせ、認知症進行予防に資する生活習慣やセルフケアを身につけることができる。また、必要時に適切な支援を受けることができるよう情報を得ることを目的とする。

2. 業務委託期間

令和6年(2024年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日までとする。

3. 対象者と定員、利用料

- (1) 65歳以上の豊中市民。物忘れなど軽度の認知機能の低下、又はその疑いがある人。
- (2) 1教室の定員は20名程度とする。(定員を超える場合も可能な限り対応すること。)
- (3) 利用料は利用者負担なしとする。
- (4) その他、市が対象と認める人。(若年性認知症、軽度認知症の人など)

4. 開設期間および実施回数、時間業務概要

(1) 3か月を1クールとし、年間3クール実施すること。原則1週間に1回、1クールあたり計12回実施すること。また、1回の実施時間は120分程度とすること。

1クール：令和6年5月～7月

2クール：令和6年9月～11月

3クール：令和6年12月～2月

5. 実施場所

- (1) 4.の内容を、市内、北・中・南部3つのエリアでそれぞれ実施すること。
- (2) 実施場所は、委託者が確保した会場とする。

6. 業務内容

- (1) プログラム

・認知症支援教室で毎回行うもの

ア デュアルタスク運動（コグニサイズなど）の実施

イ 講話の実施

認知症進行予防に資する内容（認知症についての基礎知識、運動、栄養、口腔、社会参加、等）

ウ 習慣化に向けた取り組みの実施

(例：目標の設定、自宅で取り組むプログラムの作成・指導、終了後も運動や予防に効果がある生活習慣が継続できるツールの作成等)

エ 健康状態の把握 (毎回のバイタルチェック等)

・認知症支援教室の前後に行うもの

オ 認知機能測定 (タブレット端末等を活用した認知機能評価ツールを使用すること。高齢者が操作しやすい仕様であり、1人あたり15分程度で実施可能であること。)、健康チェックシート (指定の問診票) による問診、体力測定 (5回立ち上がりやTUG等) など、心身機能に係る測定等を実施し、教室の効果検証を行う。

カ 定員枠を有効に活用するため、参加継続のための仕組みについて工夫をし、途中中断を防ぐこと。

※ア～オのプログラムについては、厚生労働省、国立長寿医療研究センター等により学術的にエビデンスが証明されているものあるいは効果が実証されている内容であることが望ましい。また、実際の実施に当たっては、受託者の提案に基づき、委託者と協議してその内容を決定すること。

(2) 運営に関すること

ア 受託者と委託者で集合形式によりカンファレンスを実施する。カンファレンスにおいては、委託者が提供する教室参加者の情報を共有するとともに、その内容を個人もしくは全体のプログラムに反映すること。教室終了者については以下に示すウ、(a)、(b)の書類をもとに報告をすること。その運用は、クール毎にクール開始前およびクール終了月に実施する。内容は次クール開始者の情報共有および当該クール終了者の情報共有とする。

イ ア以外にも、従事者間で随時カンファレンスを行い、その内容を個人もしくは全体のプログラムに反映すること。

ウ 事業完了報告

年度終了時に事業完了報告書 (任意様式) を提出する。事業完了報告書には1年間の教室の効果検証結果を必ず記載すること。

さらに、1クール終了ごとに(a)および(b)の書類を提出する。

(a) 認知機能測定、健康チェックシート (指定の問診票) による問診、体力測定 (5回立ち上がりやTUG等) など心身機能に係る測定結果および効果検証結果。

(b) 参加状況報告書 (参加者の出欠、指導内容、参加者の様子等を記録したもの)

7. 従事者の配置

下記のとおり従事者を配置すること

職種	業務内容	条件	必要人数
作業療法士、理学療法士、健康運動指導士、介護予防指導士など	教室の運営管理・認知機能の測定・デュアルタスク運動・個人の状況に応じた指導	介護予防・自立支援の知識を有し、教室運営の実務経験が1年以上ある者	1名以上
保健師・看護師	参加者の健康状態の把握（毎回のバイタルチェック等）、教室におけるプログラムの介助等	実務経験が1年以上ある者	1名以上
補助員 （資格は問わない）	教室におけるプログラムの介助等	医療や福祉業務の経験がある者	1名以上

※教室運営管理者については原則、全クールを通して同一人物が従事すること。ただし、困難な場合、1クールは同一人物が従事すること。

8. 委託料

- (1) 委託料には、人件費、交通費、教材費、教室備品代、通信費、保険料等、事業実施に係る経費の全てを含む。
- (2) 受託者は、事業完了報告及び添付資料が委託者の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求できる（1クール終了ごと）。委託者は、受託者から業務委託料の支払い請求があったときは、その日から30日以内に支払うものとする。

9. 安全管理体制

安全管理体制を整え緊急時等に対応すること。

- (1) 新型コロナウイルス感染症等、感染症対策を講じること。
- (2) 高齢者の身体及び精神特性や健康について十分配慮して教室を運営すること。
- (3) 受託者は、事故発生時の対応を含めた安全管理マニュアルを作成し、教室の運営全般に係るカンファレンスまでに市に提出すること。
- (4) 事故発生時は安全管理マニュアルに沿って適切に対応すること。
救急搬送を要し、同乗が必要な場合は受託者が同乗し、対応すること。その後の教室運営に関しては、安全に実施可能な内容に置き換えて継続すること。
また、事故の概要を委託者に口頭で速やかに報告するとともに、追って事故報告書を提出すること。事故報告書の様式は任意とする。
- (5) 地震、火災等の災害発生時は、施設管理者の指示に従い対応すること。

10. 秘密の保持及び個人情報保護

個人情報の保護に関する取扱い基準を定め、秘密の保持及び個人情報の保護に必要な措置を講じること。参加者の個人情報に関する書類及び電子データの管理については、受託者の法人事務所内に適切な保管場所を定め、個人情報の漏洩等がないよう細心の注意を払うこと。

11. 教室の中止

(1) 教室中止基準

ア 気象警報が発表されている場合

教室の実施日、豊中市に「暴風警報」「大雨警報」「洪水警報」等の気象警報が発表されている場合は、当日の教室は中止する。

イ 震度5以上の地震が発生した場合

教室の実施日の前日又は当日に震度5以上の地震が発生した場合は、当日の教室は中止する。

ウ その他、やむを得ない事由により、教室の実施が難しいと判断した場合。

(2) 参加者への説明、連絡等

教室の第1回において、教室中止基準について参加者に説明を行うこと。教室の実施が難しいと判断して中止する場合は、受託者は参加者に対してその旨を電話連絡するとともに、やむを得ない事由により、中止する場合のみ会場に出務し、来所した参加者に対応すること。

(3) 教室を中止した場合の対応

教室を中止した場合、代替日に振り替えること。

12. 一括再委託等の禁止

(1) 受注者は、委託業務の全部を一括して、又は設計図書において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせないこと。

(2) 受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委託し、又は請け負わせないこと。

(3) 受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の書面による承諾を得ること。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(4) 受注者は、前項により業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせた場合、その第三者に本委託業務の契約に基づく一切の義務を遵守させること。また、委託者に対して、その第三者のすべての行為及びその結果について責任を負う。

(5) 委託者は、受注者に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は

名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

13. その他

- (1) 受託者は、契約期間を通じて当該業務を担当し、業務を円滑に進められるよう、十分な体制で臨むこと。また、委託者からの問合せに対して、速やかに対応できる連絡先や体制を確保すること。
- (2) 委託者は適宜、教室に立ち会うことができる。
- (3) 委託者は監督、指導を行うことができる。
また、委託者は受託者に対し必要に応じて、教室の内容や従事者などの変更を求めることができる。
- (4) 期間中、委託の仕様について多少の変更が生じる可能性がある場合は、委託者・受託者間で協議の上、決定するものとする。
- (5) 事業名（教室名）は参加者に親しみやすい名称を受託者が提案し委託者が決定するものとする。