

## 医療系アウトリーチ事業業務委託仕様書

### 1 目的

この事業は、精神領域に課題（または疑い）のある高齢者等を対象に、地域包括支援センターとともに訪問し、医療的側面\*でのサポートを行い、適切な保健・医療・福祉の支援体制へつなぐことを目的とする。

\*医療的側面：精神領域のアセスメントや見立て、医療機関（医師）との連絡調整。

### 2 事業内容

医療系アウトリーチ事業受託事業者（以下「事業者」という。）は、地域包括支援センターからの依頼に基づき、精神領域に課題のある対象者への訪問同行、アセスメントの実施、状態に応じた医療へのつなぎを行う。

### 3 事業対象者

訪問支援対象者は、原則として、65歳以上で豊中市において在宅で生活している者、又はその家族で、地域包括支援センターにおいて相談支援を行っており、精神領域の課題を疑うが、医療や介護サービス等の介入がない者

### 4 実施体制

月曜日から金曜日（但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日を除く）の午前9時から午後5時とする。

対象者の訪問を行う職種は、精神保健福祉士又は訪問看護の経験のある看護師とする。初回訪問の際は、必ず精神保健福祉士が1人以上、継続訪問の際は、精神保健福祉士か看護師を1名以上同行すること。

### 5 委託内容

#### (1) 地域包括支援センターからの依頼受付

地域包括支援センターから対応依頼を受け付け、ケースの概要を把握する。

#### (2) 事前打合せ及び情報収集

地域包括支援センターの担当者から対象者の現病歴、既往歴、生活情報等に加え家族の状況などを情報収集する。現状と今後の支援の方向性について担当者間で確認を行う。

#### (3) 初回訪問及び面談

地域包括支援センター担当者と共に対象者への訪問を行う。初回訪問はおおむね2時間以内とし、対象者の状態の観察、対象者及び家族へのヒアリング、専門的医療機関への受診に関する説明、対象者やその家族の心理的サポートや助言等を行う。

#### (4) 関係者間の協議を実施

初回訪問後、観察内容から支援方針、支援内容、支援頻度等を検討するため、関係者協議を行う。

#### (5) 継続訪問支援の実施

事業者による単独訪問支援は、おおむね月一回、一回あたり1時間程度とする。訪問後、当日から翌日中に地域包括支援センター担当者に電話等で報告すること。

支援期間はおおむね最長で3か月とする。医療機関への受診が必要な場合の訪問支援対象者への動機づけや継続的な医療サービスの利用等の勧奨・誘導、状態に応じた助言などの支援を行う。

なお、支援期間中の対象者からの電話による相談は対応すること。頻回に電話のある対象者についてはその都度ルールを設けてもよい。(例：1日1回まで、1回10分まで等)

(6) 事業者は、地域包括支援センター担当者からの対応相談に対して、医療的側面から適切な助言指導を行うこと。

(7) 支援記録の記載

訪問実施毎に任意の様式で支援記録を記載すること。支援記録は、個人情報の保護に留意し、市及び地域包括支援センターと情報共有すること。

(8) 支援終了後(3か月後)の結果報告

3か月を目安に対象者の支援終了後の結果を報告すること。支援結果を支援記録に記載し市に提出する。報告内容の類型は以下を参照すること。

ア. 設定した目標に近づいているが受診にはつながらず、支援継続

イ. 変化はみられるものの拒否感が強く、介入中断(支援期間を不定期に変更)

ウ. 介入効果が見られず、今後も変化が見込めないため支援終了(包括の見守り訪問頻度の助言を行い引き継ぐ)

エ. 精神科、その他医療機関に受診し、支援終了

## 6 報告等

(1) 事業者は、翌月15日までに、前月の実績報告書を豊中市に提出し事業の実施状況について報告すること。実績報告書には支援経過の要約を記載すること。

(2) 業務に必要な帳票類については、事業者が作成すること。なお、作成および使用にあたっては、契約締結後、市と協議のうえ行うこと。

<想定される検討が必要な帳票類の例>

・アセスメントシート(精神面、身体面の状況等を確認するもの、支援経過記録と兼ねてもよい)、支援記録票

(3) その他、豊中市が必要とする資料等を豊中市からの請求にもとづき提出すること。

## 7 委託料

(1) 事業者は、「6 報告等」の(1)の検査を市が完了したのちに、訪問回数に応じ市に委託料を請求する。

(2) 市は、前項の請求から30日以内に、委託料を事業者に支払う。

## 8 帳簿等の整備及び監査

事業者は、事業にかかる収入及び支出に関する帳簿及びに証拠書類等を常に整備し、その執行について豊中市の指示及び検査に応じなければならない。

## 9 秘密保持

(1) 事業者は個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、豊中市個人情報の保護

に関する法律施行条例（令和4年条例第44号）その他法令等を遵守し、従事者または従事者であったものが、正当な理由なく、業務上知り得た支援対象者やその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じること。

- (2) 個人情報記録した帳票等の媒体は、施錠できるキャビネット等に保管すること。
- (3) 個人情報等を管理するコンピュータについては、情報セキュリティ事故対策（パスワードによるアクセス制御等）を講じること。
- (4) 契約終了時には保有個人情報の廃棄又は消去を行い、その報告書を提出すること。

## 10 職員の質の向上

事業者は、本事業実施にあたり支援対象者の人権を尊重しなければならない。また、事業者は従事者に対し、基本的人権の正しい認識を持って対応できるよう適切な研修を実施し、研修内容を市に報告すること。

## 11 その他の事項

事業者は、業務の全部、若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。