

## 短期集中型訪問事業(生活機能訪問相談サービス)業務仕様書(参考)

### 1 委託事業名称

令和●●年度 短期集中型訪問事業(生活機能訪問相談サービス)

### 2 委託期間

契約締結の翌日 ～ 令和●●年3月31日

### 3 事業区分

この事業は、次の2つの区分を設けることとする。

#### (1)生活機能アドバイスタイプ

リハビリテーション専門職が、利用者の居宅を訪問し、自立した生活を営めるよう本人の状態に合わせた指導・助言を行い、生活機能の向上を図る。

#### (2)集中デイアセスメントタイプ

リハビリテーション専門職が、短期集中通所サービス(以下「集中デイ」という。)を利用しようとする者の居宅を訪問し、集中デイが効果的に実施されるよう日常生活における支障や生活機能の改善可能性の評価を行う。

### 4 対象者

本市に住所を有しかつ要支援認定を受けた者又は久留米市介護予防・日常生活支援総合事業実施規則第4条による確認を受けた者で、介護予防ケアマネジメントの結果、生活機能に何らかの課題が見られ、リハビリテーション専門職の訪問による助言及び指導により生活機能の改善及び向上が図られることで引き続き自立した生活を営むことが見込まれる者、又は、集中デイを利用しようとする者。

### 5 実施場所

対象者の居宅。

### 6 業務内容

#### (1)生活機能アドバイスタイプ

ア 利用者・家族・担当ケアマネジャー等で行うサービス担当者会議に出席すること。

イ 開始特別に定めるアセスメントシートにより生活機能の課題及び改善可能性を評価し、個別サービス計画を作成する。また、別に定めるアドバイスシートを利用者に交付し、利用者の状態に応じて次の助言・指導を行うこと。

(ア) 運動機能向上・栄養状態の改善・口腔機能向上のための助言、指導

(イ) 居宅で行う自主トレーニングの提案、助言、指導

(ウ) 生活動作の改善・工夫に関する助言、指導

(エ) 生活環境(住環境)についての助言、指導

ウ ケアマネジメント実施者等との連携、情報共有を図ること。

エ 終了時に別に定めるアセスメントシートによる評価を行い、アドバイスシートを利用者に交付すること。

## (2)集中デイアセスメントタイプ

ア 利用者・家族・担当ケアマネジャー等で行うサービス担当者会議に出席すること。

イ 別に定めるアセスメントシートにより集中デイ利用予定者の生活機能の課題及び改善可能性を評価し、効果的に集中デイが実施されるよう集中デイの実施事業所又は実施担当者に、利用者の状態や改善ポイント、また、居宅及び周辺地域の状況などを伝達すること。

## 7 訪問回数、時間

### (1)生活機能アドバイスタイプ

午前8時30分から午後5時まで(日曜日・祝日を除く)の間で、3か月を基本に月2回まで。1回につき60分程度。ただし、利用者の生活機能の改善に必要な場合は最大6か月まで継続可(介護予防ケアマネジメントによる)。

### (2)集中デイアセスメントタイプ

午前8時30分から午後5時まで(日曜日・祝日を除く)の間で、原則として1回、60分程度。ただし、集中デイの実施事業所が別法人である場合、2回目として40分程度、集中デイのサービス担当者会議においてアセスメント内容を伝達すること。

## 8 訪問実施者

理学療法士又は作業療法士

## 9 委託料

### (1)生活機能アドバイスタイプ

委託料は単価契約とし、単価(非課税)は、利用者1人あたり1回の訪問に係る費用とする。

### (2)集中デイアセスメントタイプ

委託料は単価契約とし、単価(非課税)は、利用者1人あたり1回の訪問に係る費用とする。なお、2回目を実施する場合の委託料の算出方法は、単価に3分の2を乗じて得た額とする。

## 11 実績報告書等の提出

(1)受託者は、訪問を実施した月の翌月末までに実績報告書を市に提出し検査を受けること。提出にあたっては、生活機能アドバイスタイプは、実施報告書、経過記録表、作成した月に個別サービス計画書、アセスメントシート、アドバイスシートを、集中デイアセスメントタイプは、活動実績表、アセスメントシートを添付すること。

(2)市が前項の検査を実施し、内容が適正であると承認した場合は、受託者は市に対し委託料を請求することができる。

(3)市は、前項の請求を受けたときは、速やかに委託料を支払うものとする。

## 12 その他

- (1) 受託者は、本仕様書のほか、業務の実施にあたり、法令、久留米市短期集中型訪問事業(生活機能訪問相談サービス)実施要綱の規定を遵守すること。
- (2) サービス担当者は、この業務に従事しているときは常に身分証明書を携帯すること。
- (3) サービス担当者は清潔で活動しやすい衣服を着用して、訪問すること。
- (4) サービスの提供にあたっては、感染予防のための衛生管理に最善の注意を払うこと。
- (5) 利用者の不慮の事故等に備え、緊急時対応マニュアルを整備し、サービス担当者に周知徹底すること。また、新型コロナウイルス感染症対策として、感染症対策のマニュアルを整備し新型コロナウイルス感染症対策に努めること。また、緊急時マニュアル、感染対策マニュアルの写しを1部しに提出すること。
- (6) 本業務の遂行中に発生する事故に備え、賠償責任保険に加入し、加入後速やかに写しを1部、市に提出すること。
- (7) 業務上取扱う個人情報の保護については、久留米市個人情報保護条例に則り適切に措置すること。
- (8) 受託事業者は、業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消に関する法律(令和25年法律第65号)を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供に努めるものとする。なお、市の取扱いについては、公式ホームページに掲載する「久留米市障害者差別解消に関する職員対応要領」を参照すること。
- (9) 契約に際しては、久留米市暴力団排除条例に基づき、「誓約書」を提出すること。
- (10) その他必要な事項は、市と受託者が協議のうえ決定する。