

# 仕様書

## 1 業務名

久留米市身体的フレイルリスク者へのアウトリーチ支援業務

## 2 事業目的

フレイルは、しかるべき介入により再び健常な状態に戻るという可逆性が包含されていることから、フレイルにある高齢者を早期に把握し、適切な介入を行うことは重要である。本市において介護・介助が必要になった要因の上位に「骨折・転倒」、「高齢による衰弱」があるため、身体的フレイルリスク者への早期のアプローチを優先的に取り組み、要支援・要介護となる高齢者の増加を防ぐことを目的とする。

## 3 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

## 4 実施場所

久留米市内

## 5 業務の概要

久留米市(以下「甲」という。)は、訪問対象者リストを作成し、受託者(以下「乙」という。)に提供する。乙は、訪問対象者リストに基づき、趣旨説明の通知文書を送付の上、1人の対象者につき原則2回、面会できなかった場合に限りさらに追加で1回(最大3回)の訪問を行う。訪問を行った後、報告に必要な書類(詳細は8(4)に記載)を作成し、甲に提出するものとする。

## 6 対象者及び予定人数

(1)対象者:次の条件を満たす高齢者

①久留米市に在住の概ね75歳以上の人

②令和4年度 後期高齢者健診受診者のうち身体的フレイルリスクが懸念される者

※なお、乙と協議の上、対象者の要件を一部変更・追加することがある。

(2)予定人数

・訪問対象者の抽出人数 約100人

・対象者全員に、訪問を実施する。

・面会できなかった場合に限り、追加で1回訪問を行う。ただし、本事業における訪問回数の上限は150件とする。

## 7 業務の分担(業務詳細は8に記載)

(1)訪問対象者の抽出 甲

(2)趣旨説明通知(郵送による) 甲・乙

(3) 訪問指導の実施(原則2回、最大3回) 乙

(4) 訪問結果票・訪問結果報告書の作成及び提出 乙

※スケジュールの詳細は、期間内に原則2回の訪問指導が効果的に行えるよう甲乙協議の上、決定する。

## 8 業務の詳細

(1) 訪問対象者の抽出について

①甲は、久留米市に住所を有する者のうち、訪問対象者リスト(約100人)を抽出し、乙に提供する。

②乙は、おおよその訪問計画を立案し、甲に提供する。

(2) 趣旨説明通知(郵送による)について

①甲は、対象者に対する当該事業の趣旨説明のための通知文書をデータで作成し、乙に提供する。

②乙は、訪問対象者に送付する趣旨説明の通知文書の印刷・封入封緘・発送を行う。

③趣旨説明の通知文書及び発送用封筒の規格は市が指定する通りとする。

④発送時期については、訪問予定日の概ね2週間前とする。

(3) 電話による問い合わせへの対応について

乙は、訪問対象者からの電話による問い合わせに対応することとし、訪問対象者への通知文書へ問い合わせ先電話番号を記載すること。なお、電話対応は平日9時から16時30分までとする。

(4) 訪問の実施(原則2回)について

乙は、対象者への訪問を通じ、状況を実地にて把握し、必要に応じて適切な支援を以下①～③の通り行うものとする。その際、具体的な指導に当たっては、適切な受診等を妨げないよう十分に留意する。

なお、乙は、対象者に係る個人情報、プライバシーの保護等十分に留意し、守秘義務の徹底を図ることとする。契約による事務に関して知り得た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。

①生活状況・健康状態を把握し、必要な支援を行うこと。

・面談を通じ、訪問対象者の健康状態や生活状況を可能な範囲で把握し、対象者の状況に応じた必要な指導・助言等を行うこと。

・面談時には、原則として、市の示す5項目の身体的フレイルチェックについて(別紙1)を実施すること。

・状況に応じ、体重計、握力計、血圧計等を用いた健康状態のチェックを安全に行うこと。

・身体的フレイルチェックについて(別紙1)の結果、3点以上の場合(フレイルが疑われる場合)は、後期高齢者の質問票を活用するなどして、より詳細な聞き取りを行うこと。

・面談を通じて、プレフレイルまたはフレイルの疑いがあると判断される場合には、受診勧奨や日常生活(食事・栄養・運動面・危険予防等)への指導・助言等、必要な支援を行うとともに、地域包括支援センターや市の事業等を紹介すること。

②その他、必要に応じて上記以外の健康及び医療に関する助言を行うこと。

※指導・助言等を行う際は、事前に送付している趣旨説明の通知文書同封の「3本の矢でフレイルを防ごう(仮)」のほか、市の認める媒体を活用するものとする。

### ③訪問の結果の共有

- ・訪問の結果、フレイルが疑われるなど、今後も継続的な支援が必要であると判断される場合、市の指定する窓口(別紙2)へ連絡し、フォローについて次の通り引継ぎを行うこと。
- ・乙は、訪問から概ね2週間以内に、市の指定する窓口「訪問個票」をデータで提供する。
- ・上記の判断は、原則乙が行うこと。ただし、判断に迷う場合等、必要に応じ、甲に連絡し調整すること。
- ・訪問の結果、緊急対応が必要な場合(緊急性の判断に迷う場合を含む)は、市の指定する窓口(別紙2)へすみやかに連絡し、支援を依頼すること。

### (5) 報告に必要な書類の提出

- ①甲は業務報告に必要な書類として、訪問個票・訪問結果入力票・訪問結果報告書の様式を乙にデータで提供する。
- ②乙は、訪問個票に、訪問の内容等(対象者の生活状況及び面談内容等)を記録するとともに、訪問結果入力票に入力する。  
乙は、訪問の結果を集計し、訪問結果報告書に、入力する。
- ③乙は、1か月分の訪問個票・訪問結果入力票・訪問結果報告書、及び後期高齢者の質問票をとりまとめ、翌月10日までに甲に市の指定する媒体で提出することとする。
- ④その他、乙は業務完了までの間に、訪問結果の集計、分析、評価等を記載した中間報告書を1回提出する。なお、様式や提出時期については甲と協議の上定める。
- ⑤乙は、業務完了時に、訪問結果の集計、分析、評価等を記載した最終報告書を提出する。なお、様式については甲と協議の上、定める。
- ⑥甲は、その他業務遂行状況の確認に必要な書類の提出を乙に求めることができる。

## 9 訪問員の確保等

### (1) 訪問員の確保等

乙は、受託業務に必要な訪問員を確保し委託期間従事させること。訪問員のうち1名は、保健師または看護師の専門資格を有したものであること。

### (2) 個人情報の取扱い・守秘義務等

- ①訪問に係る個人情報の取扱いは慎重かつ丁寧に行い、紛失等のないよう細心の注意を払って行うこと。
- ②また、訪問を通じて知り得た個人情報等のいかなる情報も、第三者に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後も同様であること。

### (3) 訪問員名簿の提出

- ①委託業務に係る訪問員の名簿及び資格証の写しを提出すること。
- ②名簿には、氏名、住所及び資格の種類と履歴(資格取得日・登録番号)を記載すること。
- ③訪問員に変更等があるときは遅延なく名簿の差し替えを行い、甲に報告すること。

#### (4)その他

- ①訪問員が訪問指導を行う場合は、必ず甲が提供した名札をつけること。また、本契約が終了した際には、必ず全て返却すること。
- ②データ管理等については、十分なセキュリティ体制を整えていること。

#### 10 費用の負担

本業務にかかる全ての経費（通知文書の印刷、封入封緘、送付、訪問に必要な交通費、業務報告に係る書類作成経費等）は乙の負担とする。

#### 11 その他の特記事項

- (1)本業務の履行にあたっては、久留米市長寿支援課職員と十分協議すること。また、業務の実施にあたっては仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、協議の上決定すること。
- (2)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（平成15年法律第57号）に則り、適切に措置すること。
- (3)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。
- (4)乙は、業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成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。

## 身体的フレイルチェックについて

	項目	質問内容	該当基準
1	体重減少	6か月間で2～3kgの体重減少がありましたか	・「はい」と回答した場合 ※「わからない」と回答した場合は、訪問時のBMIが20未満の場合
2	運動	体を動かす機会が減りましたか 例:週に1回以上運動をしていますか	・週に1回以上運動をしていない場合
3	疲労感	疲れやすくなりましたか 例:(ここ2週間)わけもなく疲れたような感じがしますか	「はい」と回答した場合
4	筋力低下	筋力(握力)が低下しましたか 例:ペットボトルのふたが開けにくくなりましたか	「はい」と回答した場合 または 握力が男性28kg未満、女性18kg未満の場合
5	歩行速度	歩く速度が遅くなりましたか 例:横断歩道を青信号のうちに渡りるのが難しくなりましたか	「はい」と回答した場合

※上記5つの項目のうち、3つ以上に該当するものをフレイル疑い、1つまたは2つに該当するものをプレフレイル疑い、いずれにも該当しないものを健常とする。

## 市が指定する窓口（久留米市地域包括支援センター一覧）

センター名	場所	担当する校区	電話	FAX
久留米中央地域包括支援センター	830-0032 久留米市東町32-2HM久留米ビル1階	日吉、篠山、南薫、荘島、長門石	0942-46-8711	0942-34-7217
久留米中央第2地域包括支援センター	830-0046 久留米市原古賀町30-1 IKEDAビル1階	京町、鳥飼、金丸	0942-27-6860	0942-27-6654
久留米中央第3地域包括支援センター	830-0037 久留米市諏訪野町1903-6 えーるピア久留米敷地内	西国分、東国分	0942-27-6886	0942-27-6874
久留米東地域包括支援センター	839-0827 久留米市山本町豊田1499-21 東部地域高齢者ケアステーション1階	山川、山本、草野、善導寺、大橋	0942-41-5522	0942-47-2777
久留米東第2地域包括支援センター	839-1233 久留米市田主丸町田主丸459-11 田主丸総合支所1階	船越、水分、柴刈、川会、竹野、水縄、田主丸	0943-72-8055	0943-72-0833
久留米西地域包括支援センター	830-0112 久留米市三潯町玉満2779-1 三潯総合支所2階	城島、下田、青木、江上、浮島、犬塚、西牟田、三潯	0942-51-6100	0942-64-2082
久留米西第2地域包括支援センター	830-0070 久留米市大善寺南二丁目10番8号 市営大善寺団地第8棟1階	荒木、安武、大善寺	0942-27-8569	0942-27-5958
久留米南地域包括支援センター	830-0055 久留米市上津1-13-22 南部保健センター	上津、青峰、高良内	0942-51-2332	0942-21-2103
久留米南第2地域包括支援センター	830-0051 久留米市南1-8-1 教育センター1階	南、津福	0942-36-5311	0942-36-5312
久留米北地域包括支援センター	830-1113 久留米市北野町中3253 コスモすまいる北野（北野複合施設）	北野、弓削、大城、金島、小森野、宮ノ陣	0942-23-1055	0942-78-7255
久留米北第2地域包括支援センター	839-0809 久留米市東合川五丁目8番5号 地場産くるめ2階	御井、合川	0942-65-5156	0942-65-5305

## 【参考資料】

- 「高齢者支援パンフレット」：久留米市における高齢者福祉サービス及び介護保険制度を中心に説明しているパンフレット。