

令和7年度北本市一般介護予防事業等業務委託 提案仕様書

運動を含めた多岐にわたる介護予防プログラムを提供することにより、要介護状態にならないよう支援及び介護予防を推進することを目的として、以下を実施する。

1 通年型介護予防事業

(1) 目的

介護予防実態把握事業により閉じこもり等何らかの支援を要する者に対し、介護予防プログラムを提供することにより要介護状態にならないよう支援することを目的とする。

(2) 対象者及び定員

対象者は65歳以上の第1号被保険者で地域包括支援センターが行う介護予防把握事業により参加が適当とされた者で、事業への参加を希望する者。定員は20名程度とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 実施担当者

保健師・看護職員・理学療法士・健康運動指導士など高齢者の特性や介護予防に関する知識を有する者

(5) 実施方法等

ア 時期は5月中旬以降、実施回数は21回、月2回程度とする。

イ 1回の実施時間は、送迎時間を除き概ね2時間半程度とする。

ウ 実施会場は、受託者が市内に所有する場所とし、定員の人数から安全面を考慮し、十分なスペースを確保できる場所とする。なお、会場の決定については市と協議すること。

エ 参加者の決定は市で行う。参加者の情報については、地域包括支援センターが作成した相談票等を用いて市より情報提供する。

オ 参加者のうち希望する者に対しては、自宅付近から会場まで安全対策を講じたうえで送迎を行う。

(6) 業務内容等

市担当者との協議のうえ、企画・運営・評価を行うものとする。次項を参照し、効果的・効率的に実施するものとする。

ア 実施調整

開催日程を調整し、利用者に順次開催日時や送迎時間等の連絡を行う。なお、実施プログラムについては、事前に市と協議するものとする。

イ 事前アセスメント

個別サービス計画を作成するために必要となる生活課題を把握する。事業終了後にはその項目により効果の評価を行う。

ウ 個別サービス計画の作成

事前アセスメントの結果等を踏まえて生活機能維持・拡大のための目標を立て、利用者と相談のうえ家庭や地域で取り組むことができる自発的な内容を記した個別計画を作成する。集団指導が基本だが、利用者の状態に応じて考慮する。

エ プログラムの実施

プログラムの内容は、介護予防のための簡単な運動・低栄養状態の予防や改善方法・口腔機能向上を図るためのセルフケア方法を中心とし、閉じこもり・うつ・認知症予防に関する支援や情報提供等を盛り込む。また、利用者が事業終了後も継続して行えるようなプログラムとなるよう配慮する。

オ 事後アセスメント

事業終了後、事前アセスメントと同内容の利用者の生活状況の把握を行い、目標達成状況・事業参加による効果を評価する。

カ 実施報告

- (ア) 各回終了時に、参加人数・実施内容を含む報告書を速やかに市に提出する。
- (イ) 事業終了後、実施状況および参加者の個別評価について速やかに市に報告する。
- (ウ) 事業の実施にあたり、継続した支援が必要と思われる者がいた場合には市へ連絡する。

2 若返り運動教室

(1) 目的

介護予防の普及啓発に資する介護予防運動教室を開催し、市民の介護予防を推進することを目的とする。

(2) 対象者及び定員

65歳以上の第1号被保険者を対象とし、定員は1会場につき30人程度、参加者計50人以上とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 実施担当者

理学療法士・健康運動指導士など高齢者の特性や介護予防を踏まえた運動に関する知識を有する者

(5) 実施方法等

- ア 原則、市内の東西施設各1か所にて実施し、市内公民館など運動に適する会場とする。なお、会場の手配・決定については市と協議すること。
- イ 1会場につき原則として連続した5週、特定の曜日(土曜日、日曜日、祝日を除く)に1日、計5日間実施する。なお、1回の実施時間は1時間半程度とする。

(6) 業務内容等

市担当者との協議のうえ、企画・運営・評価を行うものとする。次項を参照し、効果的・効率的に実施するものとする。

ア 実施調整

- (ア) 開催・参加募集にあたり事業の周知を行う。なお、広報きたもとや市 HP 等への掲載については市が行う。
- (イ) 参加者の募集を行い、取りまとめて市に報告する。プログラム実施前にあらかじめ参加者の健康状態を聞き取り、運動の種類や強度等をプログラム内容に反映させる。

イ プログラムの実施

会場の準備・後片付け及び当日の参加者受付は受注者が行う。

- (ア) 健康運動指導士による運動講習を行う。なお、実施プログラムについては事前に市と協議するものとする。
- (イ) 運動開始前後は、参加者の体調チェックを行う。
- (ウ) プログラムの内容は、介護予防に効果的かつ高齢者が教室終了後も自宅で実施可能な運動を中心に行う。また、運動の効果等を伝え、体験することで教室終了後も運動を継続できるよう動機づけを行う。
- (エ) 参加者の様子に合わせてクールダウンや休憩の時間を取り入れる。

ウ 実施報告

- (ア) 各会場の事業実施終了時に、参加人数・実施内容を含む報告書を速やかに市に提出する。

3 共通事項

(1) 安全管理対策

安全に事業を実施するために、事故発生時（傷害保険に関することも含む）の対応を含めた安全管理マニュアルを整備のうえ、事前に市に提示すること。なお、事故等が発生した際には直ちに市担当者に報告すること。

(2) 個人情報の保護

受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため別添に掲げる事項を遵守しなければならない。

(3) 委託料

ア 業務委託料には、人件費、会場費、教材費（印刷費含む）、消耗品費、送迎費用等事業の実施に係る経費を含むこととする。

イ 災害・感染症拡大防止対策等市が認めた理由で事業が中止となる場合、準備等で既に発生している費用や講師への給与保障として受注者が支払う費用等については、協議により委託料を変更する。

なお、委託料は事業終了後、事業報告とともに市に請求するものとする。

(4) 実施担当者

実施1回あたりに必要な担当者は1名以上とし、以下の点に留意すること。

- ア 運動機能向上指導は健康運動指導士または高齢者への指導経験のある運動指導員が行うこと。

- イ その他、安全な事業運営に必要な補助員を必要数配置すること。
- (5) 利用者負担
 - 事業の実施にあたり参加費は無料で行う。
- (6) 感染症拡大防止対策
 - 新型コロナウイルス感染症をはじめ感染力の高い感染症が流行し、感染者数や病床ひっ迫率等から、事業継続により感染症拡大の危険がある場合は市と協議のうえ事業を一時中止する。
- (7) その他
 - ア 事業の実施にあたり、市および地域包括支援センターとの連絡・調整を密に行うこと。
 - イ 事業の詳細については市と事前協議すること。
 - ウ その他、本仕様書に係る事項及び疑義が生じたときは、市と受注者がその都度協議のうえ実施すること。

<個人情報の取扱いの委託を含む契約における特記事項>

(従事者の監督)

- 第1条 受注者は、本件業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、従事者から承諾書（別記様式）の提出を受けなければならない。
- 2 受注者は、前項の規定により従事者から承諾書の提出を受けたときは、発注者に対し、その写しを提出しなければならない。
- 3 受注者は、その取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、第3条第1項により講ずることとした措置の周知及び遵守状況の監督その他の必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(損害のために生じた経費の負担)

- 第2条 本件業務の実施に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する事由による場合は、その損害のために生じた経費は、発注者が負担するものとする。

(安全管理措置)

- 第3条 受注者は、個人情報の管理責任者、従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理に関する定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 2 受注者は、前項の規定により定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じたときは、発注者に対し、その内容を報告しなければならない。
- 3 発注者は、個人情報の安全管理が図られるよう、受注者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(利用及び提供の制限)

- 第4条 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、その取り扱う個人情報を本件業務以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。本件業務を行わなくなった後においても、同様とする。

(個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

- 第5条 受注者は、その取り扱う個人情報を第三者に提供する場合において、発注者と協議の上、その提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(複製等の禁止)

第6条 受注者は、その取り扱う個人情報の複製、送信、個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出しその他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

(資料等の返還)

第7条 受注者は、本件業務を行わなくなった場合は、その取り扱う個人情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。以下「返還対象資料等」という。）を速やかに発注者に返還しなければならない。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。

- 2 前項に定める場合のほか、受注者は、発注者の承諾を受けたときは、発注者立会いの下に返還対象資料等を廃棄することができる。
- 3 前2項の規定は、受注者が本件業務を行う上で不要となった返還対象資料等について準用する。

(再委託の禁止等)

第8条 受注者は、本件業務の全部又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、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、前項ただし書の規定により、本件業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、この契約の趣旨にのっとり、その取扱いを委託され、又は請け負った個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受け、又は請け負った者に対して次に掲げる事項を行わなければならない。
 - (1) 法第66条、第67条、第176条及び第180条の適用を受けることの説明をすること。
 - (2) 個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じさせること。
 - (3) 個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について必要かつ適切な監督をすること。
- 3 受注者が本件業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該第三者の行為は、受注者自らの行為とみなし、これに対しては、受注者が当該第三者のすべての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

(取扱状況の報告等)

第9条 受注者は、発注者に対し、発注者、受注者双方の合意に基づき定めた期間、方法及び内容等で、その取り扱う個人情報の取扱状況等について、発注者が認めた場合を除き書面により報告しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者が取り扱う個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について、必要に応じ報告を求め、実地に調査することができる。
- 3 発注者は、受注者に対し、前2項の規定による報告又は調査の結果に基づき、必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

第10条 発注者は、受注者がその責めに帰すべき事由により情報漏えい等の事故を発生させたときは、この契約を解除することができる。

(安全確保上の問題への対応)

第11条 受注者は、本件業務の遂行に支障が生じるおそれのある事案の発生を知ったときは、直ちにその旨を口頭により発注者に報告するとともに、遅滞なく当該報告内容を記載した書面を提出しなければならない。

2 受注者は、前項の事案が個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全を害する事態である場合には、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告するとともに、被害の拡大防止及び原状回復のために必要な措置に関する発注者の指示に従わなければならない。

3 受注者は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応（本人に対する適宜の手段による通知を含む。）等の措置を発注者と協力して講じなければならない。

(別記様式1)

承 諾 書

私は、本件業務（令和7年度北本市一般介護予防事業業務）に従事するに当たり、その業務を通じて取り扱う個人情報に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条（安全管理措置）、第67条（従事者の義務）、第176条及び第180条（罰則）の規定の内容について、下記の者から説明を受けました。

記

説明した者 ○○○（受注者の名称）
 ○○○（本件業務に関する総括責任者の役職名）○○○○（氏名）

年 月 日

所属・職名

承諾者（従事者） 氏名