

令和 8 年度 安芸市訪問型サービス『訪問型サービス・活動 C』事業業務委託仕様書

1 委託業務の名称

安芸市訪問型サービス『訪問型サービス・活動 C』事業業務委託

2 目的

本事業は、高齢者一人ひとりが可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、専門職員が利用者の居宅を訪問し、日常生活機能の向上のために短期集中的に日常生活行為及び日常生活動作（ADL・IADL）のアセスメントを行い、その生活機能に関する課題を総合的に把握、評価し、必要な相談・指導等を実施することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって生活機能の向上又は維持及び地域における自立した日常生活の支援を行うことを目的とする。

3 委託期間

令和 8 年 11 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

4 対象者

安芸市内の要支援認定において要支援 1 若しくは要支援 2 と認定された者又は事業対象者であって、以下の状態像に該当し、介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス・支援計画に基づく者とする。

- (1) 体力の改善に向けた支援が必要な状態
- (2) 健康管理の維持、改善に向けた支援が必要な状態
- (3) 重症化予防のための支援が必要な状態
- (4) 日常生活動作（ADL）・手段的日常生活動作（IADL）の向上が必要な状態
- (5) 閉じこもりに対する支援が必要な状態

5 業務内容

受託者は、安芸市サービス・活動事業の人員、設備、運営及び指定並びに費用の額等の基準等を定める規則（平成 28 年安芸市規則第 39 号。以下「規則」という。）第 2 章第 6 節「訪問型サービス・活動 C」の規定に基づき、次の業務を行うものとする。

(1) 利用者のアセスメントと訪問アセスメント・支援計画の作成

- ア 主治の医師又は歯科医師からの情報伝達、サービス担当者会議及び地域ケア会議を通じた情報収集等を行い、利用者の病状、心身の状況、その置かれている環境等、日常生活全般の状況を的確に把握すること。
- イ 把握した状況及び利用者の希望を踏まえ、解決すべき課題を明らかにした上で、支援の方向性や目標、具体的なサービス内容、提供期間等を定めた「訪問アセスメント・支援計画」を作成すること。

ウ 既に作成されている介護予防サービス・支援計画書の内容に沿って作成し、作成時は利用者又はその家族へ説明して同意を得た上で交付すること。

(2) 訪問型サービス・活動C（相談・指導等）の提供

ア 専門職員が利用者の居宅を訪問し、短期集中的に日常生活行為及び日常生活動作のアセスメント、相談・指導等を実施すること。

イ 利用者がセルフケアに向けた動機付け及び学習を行い、サービスの終了後も利用者自身が継続的に生活機能を維持できるよう支援すること。

ウ 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を基本とし、できる能力を奪わないように配慮すること。

(3) モニタリングと報告

ア 専門職員は、訪問アセスメント・支援計画に基づくサービスの提供開始時から、提供期間が終了するまでに少なくとも1回、実施状況の把握（モニタリング）を行うこと。

イ モニタリングの結果を記録し、当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した介護予防支援事業者にモニタリング報告書で報告すること。

ウ モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問アセスメント・支援計画の変更を行うこと。

(4) 評価

仕様書(4 対象者)に示す対象者の状態像に応じた評価を行う。

(5) 関係機関との連携

ア サービス担当者会議及び地域ケア会議への出席等により、介護予防支援事業者等との密接な連携を図ること。

イ 利用者に他のサービス（通所型サービス・活動C等）が提供されている場合は、サービス計画担当者等と利用者の状況を共有し、必要な支援を行うこと。

6 人員に関する基準

(1) 専門職員の配置：訪問型サービス・活動Cを行う事業所ごとに、保健師、看護師、薬剤師、管理栄養士（栄養士を含む。）、歯科衛生士、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のいずれかの資格を有する専門職員を1人以上置くこと。

(2) 管理者の設置：事業所の管理者は、専門職員及び業務の管理を一元的に行い、従事者に規則を遵守させるための指揮命令を行うこと。

7 設備・運営に関する基準

(1) 設備及び備品等：事業の運営に必要な設備及び備品等を備えるとともに、利用者に関する記録その他の個人情報適切に管理するために必要な措置を講じること。

(2) 利用料の徴収禁止：受託者は、訪問型サービス・活動Cを提供した際には、利

利用者から利用料を徴収してはならない。

- (3) 運営規程等の整備：重要事項を記載した運営規程を定め、あらかじめ重要事項を記した文書を交付して説明し、利用者の同意を得ること。
- (4) 記録の整備と保存：訪問アセスメント・支援計画、サービス提供記録、苦情記録、事故記録等の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならないこと。
- (5) 緊急時・事故発生時の対応：病状の急変等が生じた場合は速やかに主治医への連絡等の必要な措置を講じ、事故発生時は市や家族等に連絡するとともに必要な措置を講じること。

8 委託単価

サービス内容	算定項目			単位	算定単位
訪問型サービス・活動C	事業対象者 要支援1・2	A	1時間程度 (90分未満)	900単位	1回につき
	※1月の中で全部(A・B)で8回 までとし、Bについては1月に 4回までとする。	B	1時間30分以上 (90分以上120 分未満)	1,300単位	1回につき
※ 1単位の単価は、10円とする					
※ 取引に係る消費税及び地方消費税を含む					

7 実績報告等

この事業に係る経理と他の事業に係る経理とを区別するとともに、提供したサービス内容等を記録した「サービス提供記録」を実績報告として毎月10日までに介護予防支援事業者へ提出するものとする。

8 支払方法

請求明細書と請求書をサービス事業を実施した月の翌月10日までに委託者に請求安芸市へ提出し、適正な請求を受理した日から起算して30日以内に月単位で支払うものとする。

9 サービス提供期間、時間及び回数

- (1) 提供期間 サービス開始日から3か月
- (2) 提供時間 1回1時間程度（最長2時間まで）
- (3) 提供回数 ケアマネジメント計画等に位置付けた回数で、1人につき月8回を限度とする。

10 その他

- (1) 受託者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。事業従事者でなくなった後も同様とする。

- (2) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。