

須恵町高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施業務委託仕様書

1. 業務名

須恵町高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施業務委託

2. 業務の目的

須恵町の高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施業務を専門的知識と業務実績を持つ民間事業者へ委託することにより、健康状態不明者に対する健診受診勧奨等のハイリスクアプローチを行うことによって町民の健康増進に資することを目的とする。

3. 業務期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

4. 業務概要

(1) 対象者

健康状態不明者 約80名

※健康状態不明者とは過去2年健診未受診および医療機関未受診者、介護認定なしの者

(2) 業務内容

①案内通知（訪問前に、対象者宅へ通知文書を郵送する）

※健康状態不明者の訪問のため、事前に対象者（健康状態不明者）の名簿をお渡しします。

②訪問業務

訪問業務に関して、対象者全員に会えるまで介入するよう努めること。また9月末までに必ず1回訪問し、12月末までに会えなかった対象者に再度訪問を実施すること。

1. 須恵町チェックリスト（後期高齢者の質問票・基本チェックリスト）の聞き取り
2. 指輪っかテスト
3. 後期高齢者健診の受診勧奨（集団検診の受付期間内であれば、申込書の記入）

4. 介護予防教室（わくわくデイサロン）への参加勧奨

5. 作成した啓発資料による保健指導

6. 須恵町地域包括支援センターの情報提供

③必要な関係機関と連携

後期高齢者健診や町の介護予防教室（わくわくデイサロン）、地域包括支援センター等の関係機関につなぐ

④事後処理

対象者の訪問結果を健康管理システム（個人カルテ）に入力

⑤追跡業務

対象者全員の健診受診の有無を確認（電話やアンケートを活用）、通いの場への参加状況の確認、地域包括支援センターにつながっているかの確認

⑥後期高齢者健診の受診者の抽出

1. 毎月データ管理システムより受診者のデータを抽出

2. 抽出したデータを健康管理システムに取込

⑦実績報告

1. 月次報告書

2. 委託業務実施報告書（委託業務完了後）

⑧事業評価

支援回数、支援人数・割合、後期高齢者健診受診者数・割合、地域包括支援センターへの紹介件数、介護予防教室（わくわくデイサロン）への新規参加者数を確認し、事業評価を実施する。

5. 実施体制

受託者は、業務従事者（業務管理者を含む）を配置し、業務処理を最も効率的に行える業務実施体制を整えること。また、業務全体の責任者として業務管理者を配置すること。

(1) 業務管理者

- ・業務全体の責任者として、委託者との連絡、調整、報告の業務を行う。
- ・業務管理者は、業務全体の進捗管理及び労務管理を行うものとする。
- ・委託者と直ちに連絡がとれる体制を確保しておくこと。
- ・業務効率化のための改善、業務運営上の問題点の解決・品質の保持と向上に努めること。
- ・委託者に対して、作業の進捗状況の報告を定期的に行うこと。
- ・個人情報及び特定個人情報の適正な取り扱いについて知識を有していること。
- ・突発的な欠員や重大なトラブル等が発生した場合や、本業務運用上の疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行うこと。

(2) 委託従事者について

- ・業務管理者の指示を受け、担当業務を適正に処理すること。受託者は円滑に業務を履行するにあたり、必要な知識及び技術を有する者（保健師）を配置すること。
- ・町民への案内や問い合わせ、苦情処理に適切に対応できる能力を有すること。
- ・服装は、事業対象者に不快感を与えないものとし、身分を明確にする名札等を着用すること。

(3) 業務計画書について

- ・受託者は、本業務の遂行にあたり業務計画書を提出し、委託者の承認を得ること。
- ・業務計画書においては、実施体制、実施スケジュール、人員配置計画書などを記載すること。
- ・業務計画書の記載内容について変更が生じる場合は、事前に委託者に連絡し変更箇所の説明及び了承を得ること。

6. 個人情報保護、守秘義務等

(1) 情報セキュリティについて

受託者は、本業務が取り扱う情報の重要度を理解した上で、「須恵町個人情報保護条例」等の個人情報保護及びセキュリティ関連規定を遵守し、技術的・物理的対策及び人的対策のそれぞれの観

点から必要な情報セキュリティ対策を実施すること。また、本業務に従事する全ての従事者に個人情報情報の保護について適切な教育を行うこと。

(2) 情報漏洩について

受託者は、情報の保護及び管理を行う責任者を定め、情報の管理及び情報漏洩予防策の立案・実施を行うこと。また、受託者は、本業務の履行にあたり知り得た一切の事項について、外部への遺漏がないように注意すること。

(3) 守秘義務について

本業務に従事している者は、本業務に際して知り得た一切の事項を他に漏らし又は自己の利益のために利用してはならない。本業務が終了した後においても同様とする。

(4) 目的外使用について

委託者が提供する資料等がある場合は、第三者への提供や目的外使用を行わないこと。

8. 業務の再委託

- ・受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、業務の遂行上必要であると認められる場合には、事前に委託者の承諾を得たうえで、業務の一部を委託することができる。
- ・受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託者の再委託の相手方に対して、本仕様書の個人情報保護に関する事項等を含め、本業務の受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- ・受託者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。
- ・受託者は、委託者が承諾した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、委託者の承認を得るものとする。

9. 危機管理等

(1) 事故、非常時における対応について

- ・受託者は、自らの責務において、業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- ・受託者は、障害、事故、災害等の緊急事態が発生した場合においても、本業務遂行に支障をきたすことがないよう委託者と連携して十分な対応を図るものとする。
- ・受託者は、大規模災害等の発生により本業務の遂行が困難な状況となった場合は、別途委託者と十分に協議の上、その解決に努めるものとし、受託者は、協議結果について従事者に周知を図るとともに、必要な指示を行うものとする。
- ・受託者は、事前に緊急時の体制や緊急連絡網を整備し、委託者に提出すること。

(2) トラブル等への対応について

- ・本業務を遂行するにあたり、トラブル等が発生したときは、責任を持って対処するとともに、遅滞なく委託者へ報告すること。また、内容に応じ対応を適宜委託者に引継ぐこと。
- ・苦情等については、遅滞なく委託者に報告するとともに、適正かつ迅速な処理に努めること。
- ・災害発生時には、利用者の避難、誘導を行うこと。

10. その他

(1) 新型コロナウイルス感染症への対応

- ・受託者は、本業務の実施にあたり、体温測定、消毒等の新型コロナウイルス等感染症対策を十分に講ずること。
- ・受託者は、新型コロナウイルス感染症の国内における蔓延状況を踏まえ、本業務に従事する者の健康管理、実施場所における衛生管理及び感染予防・感染拡大防止策を徹底するとともに、国や県の動向により委託者が発出した指示、要請等を遵守すること。
- ・上記の指示や要請を受けて、受託者に起因しない事情により本業務の実施継続が困難になった場合又は実施期間や業務内容の変更等が必要となった場合は、速やかに委託者と協議し、その指示に従うこと。