

## 川崎市住民主体による要支援者等支援事業業務委託 仕様書

### 1. 委託件名

川崎市住民主体による要支援者等支援事業業務委託

### 2. 目的

介護保険法第115条の45第1項に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）における地域介護予防活動支援事業の実施に伴い、要支援者等への介護予防に資する住民運営の通いの場づくり及び住民主体による要支援者等への支援を目的とした事業を委託することにより、本市の地域介護予防活動支援事業の安定的な運営に資することを目的とする。

### 3. 履行期間

令和6年5月1日から令和7年3月31日までとする。

### 4. 用語の定義

この仕様書で使用する用語は、次のとおりとする。

- (1) 基本チェックリスト・・・省令第140条の62の4第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第197号）に定める基本チェックリストのこと。
- (2) 要支援者等・・・川崎市の介護保険第1号被保険者であって、本業務の対象者である介護保険法にもとづく要介護認定者、要支援認定者、事業対象者及び基本チェックリストにより該当となる事業対象者相当の者のこと。
- (3) 四半期・・・第1四半期（令和6年5月1日から令和6年6月30日まで）、第2四半期（令和6年7月1日から令和6年9月30日まで）、第3四半期（令和6年10月1日から令和6年12月31日まで）、第4四半期（令和7年1月1日から令和7年3月31日まで）のそれぞれの期間のこと。

### 5. 業務内容

#### (1) 要支援者等への支援活動

受注者は、住民運営による通いの場の開催及び住民主体による要支援者等へ介護予防に資する活動を通じ、地域の要支援者等を支援する活動を実施する。

#### (2) 業務報告の実施

受注者は、発注者が別途指定する日に本業務の実施経過、成果及び課題等について発注者に報告する。

#### (3) その他

本仕様書に定めのない事項については川崎市住民主体による要支援者等支援事業実施要綱（以下、「実施要綱」）にもとづき業務を実施すること。

## 6. 年間想定件数

別紙、年間想定件数のとおり

## 7. 業務報告

受注者は、1日につき支援した要支援者等に関する次に掲げる項目を記録（以下「日次記録」という。）し、四半期ごとに業務終了後10日以内に日次記録を集計したものを発注者に報告しなければならない。

(1) 利用者の氏名

(2) 被保険者番号

(3) 要介護または要支援者及び事業対象者相当の別

(4) 支援した内容とその内訳

## 8. 委託料の支払

委託料の支払は、四半期ごとに支払うものとする。なお、受注者は、1日につき支援した要支援者等の数、要支援者等の自宅まで付き添い支援を行った回数、要支援者等との協働による調理や洗濯、入浴等の自立生活支援を行った件数、電話による見守り、専門機関・専門職に繋げた件数を四半期ごとにそれぞれ集計し、各実績件数に各契約単価を乗じて得た金額の総額に消費税及び地方消費税を加算した委託料を川崎市の指定する方法により速やかに請求するものとし、発注者は、四半期ごとの業務報告後、適正な請求があった日から30日以内に支払うものとする。

## 9. 経理

受注者は、本業務の実施経過並びに本委託事業に係る収入及び支出の関係を明らかにするために、本業務に係る経理を他の経理と区分して管理するものとする。

## 10. 個人情報の保護

本業務の実施にあたっては、市民の個人情報保護の重要性を鑑み、個人情報の保護に関する法律の趣旨を踏まえ、次に掲げる項目を遵守する。

(1) 受注者は、本業務実施により知り得た情報について、持ち出し、紛失、改ざん、漏えい等が行われないよう管理するものとする。

(2) 関係者すべてにおいて個人情報保護及び機密保護等に関して適切な措置を講じるものとする。

## 11. 保険

(1) 受注者は、本業務活動中に生じた団体の構成員及び支援する対象者の怪我、事故や損害賠償責任を保障する保険について活動内容に応じて加入すること。

(2) 受注者は、前号に規定する保険に係る証券またはその写しを契約締結日までに発注者に提示しなければならない。

12. 業務完了届

受注者は、本業務が完了したときは本市の指定する書式により、業務完了日から10日以内に本委託事業に係る収入及び支出の関係を明らかにした書類を添えて届け出ること。

13. 再委託

受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

14. その他

本業務の実施にあたり、本仕様書に定めのない事項は、本市と受注者で協議の上、決定するものとする。