

令和2年度シニアリーダー養成講座・地域活動支援事業業務委託仕様書

1 委託事業の名称

令和2年度千葉市シニアリーダー養成講座・地域活動支援事業業務委託

2 委託期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日

3 委託業務の概要

「シニアリーダー養成講座・地域活動支援事業実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）に基づき、本市に住所を有する者を対象として、介護予防の重要性や介護予防に繋がる生活習慣についての知識を学んでもらうとともに、運動指導の技術を習得してもらい、自主的な介護予防活動のリーダーとして活躍できるような人材の育成を目指す「シニアリーダー養成講座」を運営する。また、講座修了者等に対し、地域での自主的活動への支援を行い介護予防活動の推進を支援する。

4 シニアリーダー養成講座

(1) 目的

実施要綱第1条のとおり

(2) 対象者

実施要綱第4条のとおり

(3) 実施プログラム

実施要綱第5条のとおり

(4) 実施場所

千葉市内各区1か所、合計6か所で実施する。会場については、発注者が指定する。

区	中央	花見川	稲毛	若葉	緑	美浜
前期	中央コミュニティセンター	保健福祉センター	保健福祉センター	保健福祉センター	鎌取コミュニティセンター	保健福祉センター
後期	蘇我コミュニティセンター	〃	〃	千城台コミュニティセンター	〃	保健福祉センター

*なお、会場使用料が発生する場合は受託者が委託料から支出する。

(5) 実施日時・回数等

次のア～キを踏まえ、発注者が指定する日時で実施する。ただし、やむを得ない理由で発注者が指定する日時での実施が困難な場合は、発注者と受託者との協議の上、実施日時を変更することができる。

ア 原則として12回1コース（毎週1回、同一曜日開催）とし、各会場年間2コース実

施する。

イ 第1コースの開始を6月、第2コースの開始を12月とする。ただし、スケジュール編成の都合により、変更する場合がある。

ウ 開催曜日は会場ごとに異なってもよいが、開始月は上記イで統一する。

エ 1回の所要時間は概ね120分程度とする。

オ やむを得ない事情により実施日時の変更を行う時は、発注者の了承を得た上で参加者へ周知、連絡等を行うこと。

カ 台風や積雪等の悪天候が予報されている場合、受託者の判断で事業を中止することができる。

その際、必ず開催日前日までに発注者及び利用者へ連絡をすること。

ただし、地震等の予見できない自然災害が発生した場合は、受託者の判断で開催日当日でも事業を中止することができる。この場合、直ちに発注者及び利用者へ連絡をすること。

キ 上記カの理由により事業を中止した場合、その回数の補填は義務とはしない。

(6) 利用定員

定員は1コース20名とし、定員を超える応募があった場合は公開抽選等により公正な人選を行う。定員を満たさない場合は追加募集を行う。

(7) 利用者手続き

ア 利用者募集

発注者は利用者を「ちば市政だより」及び市ホームページ等で募集することとしており、受託者は、チラシ等の作成・配布等、様々な方法で利用者を募集する。

令和2年度参加者募集スケジュール（予定）

	応募受付開始(掲載)	応募受付終了	当落結果通知発送
第1コース	5月1日	5月15日	5月22日頃
第2コース	10月1日	11月13日	11月20日頃

イ 利用者決定

応募者の情報を会場ごとに整理し、利用者の決定及び通知、それに伴う問い合わせの対応を行う。また、定員を超える応募があった場合、公開抽選等により公正に利用者を決定する。その際、落選者に対してもその旨の通知を行う。

利用決定及び落選の通知は、通知文書を応募者へ送付することにより行う。その際、下記①～③に留意する。

① 通知文書には、問い合わせ先として受託者の連絡先を記載すること。その際、発注者から業務を受託している旨を記載すること。

② 利用決定者への通知文書には、コース初日の集合時間・集合場所・持ち物・欠席する場合の連絡先等、利用に必要な情報を記載すること。通知文書と別に利用案内文を作成することを可とする。

③ 通知文書を発送したら、速やかに発注者まで連絡すること。

ウ 出欠確認

毎回、利用者の出欠確認を行う。

また、利用者が当日急に欠席する場合の連絡受付体制を整え、その連絡先を利用者に知らせておく。

(8) 講座の実施

4 (3) のプログラムを取り入れた講義と運動をバランスよく実施するほか、講座修了後地域での自主活動をイメージしスムーズに実践できるよう、既存の体操教室の見学や、シニアリーダー体操以外の住民主体の通いの場の紹介（ちばしいいき体操等）等を取り入れて実施すること。

具体的な内容は受託者が企画するが、本事業の目的に鑑み、以下の事項に留意すること。

ア 初回のオリエンテーションにて、本講座が、高齢者が自ら地域での介護予防活動の推進を行うことを目的としたものであることを説明し、利用者本人に目的意識を持っていただくよう努めること。

イ 初回及び終了時にアセスメントを行う。初回アセスメントは、目標の設定や本講座における動機や意欲の確認及び意識付け、また、終了時アセスメントは、教室参加による目標の達成と介護予防に関する知識、運動指導の技術、伝達方法等の充足度及び講座の満足度、介護予防における活動意欲等の評価のため行う。評価の結果、教室終了後も日常生活において自主的に介護予防の推進に取り組むことができるよう個別にアドバイスを行う。

ウ 「口腔機能の向上プログラム」「シニアリーダー体操以外の住民主体の通いの場の紹介」の実施にあたっては各保健福祉センター健康課の協力を得て行うこと。

エ 感染症・熱中症対策など、高齢者の健康づくりに有用な知識について、利用者自身が地域で啓発活動を行えるよう、講義演習を取り入れること。

オ 介護予防につながる運動技術については、高齢者の転倒予防・認知機能低下予防につながり、高齢者がどこでも簡単に楽しく行える体操を取り入れること。

カ オについて、利用者が地域住民に啓発活動を行えるよう、体操の指導方法を教えること。また、指導の演習を行うこと。

キ 上記エ、カについては、グループワークを取り入れること。

ク 利用者があんしんケアセンター及び、生活支援コーディネーターから高齢者を取り巻く地域の状況について情報提供を受けられるよう、必要な手配を行うこと。

ケ 利用者に、講座で習得した知識や運動技術を以て、地域の課題解決についての考察や講座修了後の活動内容について、レポートを作成・提出させること。

コ 講座の最終回で、ケのレポートを提出した利用者に修了証を授与すること。

サ コの修了証については、様式のデザイン、印刷を行うこと。印刷前に発注者の了承を得ること。

5 地域活動支援

(1) 目的

講座修了者等が地域での自主的ボランティア活動を効果的に実践できるよう支援し、介護予防活動の推進をはかることを目的とする。

(2) 対象者

シニアリーダー養成講座修了者及びシニアリーダー連絡会に出席する地域自主活動(運動を中心に実施しているもの)グループ代表や関係者 等

(3) 講座修了者における地域活動の初期支援及び継続支援

ア 講座修了者が講座で習得した知識や運動技術をもとにボランティア活動を行う際の初期支援を行うこと。(例えば、体操教室を開催する際に、体操指導の補助、説明の補足を行うなど。)

イ 新規会場の立ち上げ支援として、初回から2回程度実施日に同行し、活動内容をサポートすること。

ウ 既存会場の継続支援として、全会場の活動状況を、会場担当者や連絡会より聞き取りを行うこと。また、会場担当者や連絡会より継続支援の要望がある会場及び、継続支援の必要性があると判断される会場へは実施日に同行し、実地にて活動内容の確認や助言等を行うこと。なお、継続支援の必要性の基準は、前年度の事業実績を基に発注者と受託者にて協議の上定める。

エ 講座修了者が、地域の関係者(社会福祉協議会、あんしんケアセンター、生活支援コーディネーター、自治会役員、民生委員等)と連携をとれるよう支援すること。

オ 開催会場の選定や借用依頼等について支援すること。また、地区の団体等より体操の依頼があった場合は調整を行うこと。

カ 活動会場、日時等を知らせるチラシの作成など活動の周知について支援すること。

キ ちばシティポイント付与に係る実績報告の取りまとめ等の支援を行うこと。

ク 上記の他、必要に応じて、地域活動が継続して実施できるような支援を行うこと。

(4) 講座修了者へのフォローアップ研修の実施

講座修了者が自身の活動を振り返り、活動方法や介護予防につながる知識や運動技術の向上につながるよう研修を年1回程度実施すること。なお、連絡会開催と兼ねて行うことも可とする。内容は必要に応じて受託者が設定すること。

(5) シニアリーダー活動登録者の未活動者に対するフォローアップ研修の実施

シニアリーダー活動登録者の中で、実際に活動していないシニアリーダーを対象とし、再活動を促すことを目的とした研修を、対象者への周知を含め市で年1回以上実施すること。内容は必要に応じて受託者が設定すること。なお、実施会場は発注者の施設を利用することができる。

(6) 連絡会等の開催

ア 各区で月1回程度、講座修了者及びグループ代表や関係機関等が出席し、地域の介護予防活動における連絡調整等をはかる連絡会を開催すること。なお、実施会場は発注者の施設を利用することができる。

イ 各区の連絡会代表者による代表者会議を年2回程度実施すること。

(7) 交流会の開催

講座修了者を対象に、交流会を年1回程度開催し活動継続の意欲を高め介護予防につながる知識や運動技術の向上をはかること。内容は必要に応じ受託者が設定すること。実施会場は発注者の施設を利用することができるが、必要に応じてホール等の民間施設での開催も可とする。ただし、会場使用料が発生する場合は受託者が委託料から支出する。

(8) 事務局の設置について

(3)、(4)、(5)、(6)を円滑に実施するため事務局を設置すること。

ア 専用電話を設置すること。運用時間は平日9時～17時とし、専門職を含めて対応できるような体制をとること。

イ 講座修了者の活動機会の手配や活動状況把握を行うこと。

ウ 地域活動の実績集計及び実績報告を市の求めに応じて行うこと。

6 人員配置

業務を実施するにあたっては、以下のとおり人員を配置すること。

(1) シニアリーダー養成講座

実施プログラム

ア 運動器の機能向上プログラム及び栄養改善プログラム、口腔機能の向上プログラムのうち身体負荷の高いアクティビティについては運動指導者(※1)及び運動指導補助者(※2)各々1名を配置すること。また、有事に際して速やかに対応できる体制を完備するため、救命処置・応急処置対応のとれる医療従事者を配置すること。なお、運動機能向上プログラムの人員と兼務を可とする。

イ 栄養改善プログラムについては管理栄養士等(※3)1名を配置すること。

ウ 口腔機能の向上プログラムについては歯科医師等(※4)1名を配置すること。

なお、各保健福祉センター健康課の協力を得ることを可とする。

エ 認知症機能低下予防・支援プログラムについては運動指導者及び運動指導補助者各々1名を配置すること。なお、運動機能向上プログラムの人員と兼務可能とする。

オ 自主活動実践プログラム及び評価については資格を問わず2名を配置すること。

なお、運動機能向上プログラムの人員と兼務を可とする。

(2) 地域活動支援

事務員1名及び運動指導者1名を配置し、事務局開設時間帯に資格保有者を含めて連絡等に対応できる体制を整えること。(ただし、運動指導者は兼務を可能とする。)地域活動の支援、連絡会、研修会、交流会の開催等運動指導者を中心として支援を行うこと。

※1 運動指導者とは、理学療法士、作業療法士とする。

※2 運動指導補助者とは、上記※1の他、機能訓練指導員、健康運動指導士、介護予防指導士、柔道整復師、あんまマッサージ指圧師、経験ある看護職員又は介護職員等とする。

※3 管理栄養士等とは、管理栄養士、栄養士(5年以上の実務経験者)とする。

※4 歯科医師等とは、歯科医師、歯科衛生士、言語聴覚士とする。

7 委託料

(1) 委託料は、次のとおりとする。

人件費、教材費、医薬材料費、消耗品費、印刷費、通信運搬費、傷害保険料、会場使用料、事業実施に伴う諸経費等

(2) 支払方法は、完了払い（部分払い2回）とする。（請求日、9月及び業務完了後）

8 利用者負担

利用者負担は無料とする。

9 安全管理体制

本委託業務を安全に実施するために、事故発生時の対応を含めた安全管理マニュアルを整備すること。また、実施にあたっては、看護職員等の医療従事者を配置し、有事に際して速やかに対応できる体制を整えること。なお、事故等が発生した場合は直ちに発注者に報告すること。

10 損害賠償

本委託業務の実施に際して受託者の責に帰すべき事由により発生した一切の事故については、その損害を賠償すること。

11 個人情報の保護

提供を受ける個人情報及び業務実施にあたり知り得た秘密を他に漏らしてはならないこととし、本委託業務実施終了後においても同様とする。

12 傷害保険の加入

受託者は、業務実施中の事故等に備え、傷害保険に加入すること。

13 サービスの質の向上

利用者の意見等を汲み取り、サービスの質の向上に努めること。

14 成果物の提出について

委託業務の成果物を、発注者まで提出すること。

（講座）各コース開始前に事業プログラム・従事職員一覧（会場ごと）、参加決定・落選通知文書の様式、応募状況一覧表（会場ごと）、開催中に参加状況報告（会場ごと）、終了後に実績報告（会場ごと）個別結果の内容の報告等を行うこと。

（地域活動支援）9月及び3月末に実施会場、利用人数等の実績報告、連絡会、交流会等の開催報告等を行うこと。ちばシティポイント後日付与情報登録用紙を3カ月毎に取りまとめ提出すること。

その他、発注者から事業の実施状況や実績等について報告の求めがあった場合、任意の様式にて提出すること。

15 その他

本事業に係る報告・調査・研究等を実施する場合は、事前に発注者と協議すること。

16 本仕様書に定めのない事項について

本仕様書に定めのない事項、若しくは、本仕様書について解釈上疑義の生じる事項があるときは、発注者と受託者との協議のうえ実施すること。