

令和8年度香芝市高齢者の保健事業と介護予防との一体的な実施に係る 栄養改善事業業務仕様書

1 業務名

令和8年度香芝市高齢者の保健事業と介護予防との一体的な実施に係る栄養改善事業業務

2 目的

日常生活において自立しているが、低栄養に陥るリスクがある者や生活習慣病などの慢性疾患を持っている高齢者に対し、個別的支援を行うことにより栄養士による相談や支援を受けるべき人に確実に支援が行き渡るための仕組みを構築し、介護予防と疾病等の重症化予防の取組の充実を図る。また、介護予防の通いの場や市内集会所等の公共施設を拠点として活動する団体等へ管理栄養士が訪問し、栄養相談や助言、健康教育を行うことで、フレイルの前段階にいる市民へ健康意識の増進を図る。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日

なお、令和8年度に指導を開始し、令和9年度に支援継続及び評価が必要な者がいる場合には、令和9年度予算の範囲内で別途契約を締結するものとする。

4 履行場所

香芝市保健センター、香芝市総合福祉センター、香芝市内の地域の集会所等の公共施設、事業参加者の自宅

5 業務内容

特記仕様書のとおり

6 事業評価・検証

事業実施後は、事業の効果検証を含めた報告書や、市が必要と認めた書類を市に提出すること。詳細は特記仕様書のとおりとする。

7 支払方法

契約は1回あたりの単価契約とし、市による検査終了後、請求に基づき支払う。

受託者は業務終了後、結果の取りまとめを行い、市に請求するものとする。なお、対象者がプログラムを中断した場合及び警報発令時や感染症等に伴いプログラムを中断せざるを得ないと市又は受託者が判断した場合は、協議の上、実施したプログラムまでの単価による支払いとする。

8 安全配慮義務

事業の実施にあたっては、安全管理に万全を期すこと。事故等の責任及び損害賠償等は受託者に帰属する。また、業務の遂行に支障を生じるおそれのある事故の発生を受託者が知った場合は、受託者はその事故の帰責の如何にかかわらず、その旨をただちに市に報告し、今後の対応方針についての協議を行うものとする。

9 栄養指導の質の管理

- (1) 栄養指導実施者は、経験を有する管理栄養士とする。業務の全部又は一部を第三者に委託し、または第三者に請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 栄養指導の際は、健診や後期高齢者の質問票等の結果を踏まえ、実施すること。使用する指導媒体及び指導内容は、事業開始前に市と協議を行い決定すること。
- (3) 市と協議の上、栄養指導の現状報告を行うこと。また、市を交えたカンファレンスを実施し、体制の改善等話し合う機会をもつこと。

10 個人情報の取り扱い

個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく関係法令や「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」に定めるもののほか、契約書の別記「個人情報取扱特記事項」を守ること。

11 その他

- (1) 事業の実施にあたっては、厚生労働省が発出する後期高齢者医療制度事業に関する通知等および「高齢者の特性を踏まえた保健事業ガイドライン」を踏まえること。
- (2) 利用者から栄養保健指導の内容に関する疑義の連絡があった場合は、市の調査に応じること。
- (3) 受託者は、単に事業者が提供できるサービスのみに留まらず、市の保健事業等を把握し、他の事業との有機的な連携を図りながら対象者にとって効果的なサービス提供を計画すること。
- (4) 受託者は事業に精通した担当者を1人置き、市との契約期間中は担当者を変更しないこと。
- (5) 受託者は事業を遂行するに当たり、事故や利用者からの苦情が発生した場合、速やかに市へ報告し、必要に応じて市と協議を図り対処すること。その他必要な事項については別途市と協議すること。
- (6) 栄養指導従事者及び業務を統括するものは、継続して研修等を受講し、自己研鑽に努めること。
- (7) 栄養指導において、市から得た情報及び新しく知り得た情報については、全て市へ返還すること。
- (8) 本仕様に定めのない事項については、受託者と市が協議して定めること。

特記仕様書（ハイリスクアプローチ）

1 対象者

香芝市が抽出した市内在住の後期高齢者医療の被保険者で、低栄養の恐れや食生活の改善の必要があると判断された者

- (1) 栄養士による訪問指導業務 : 実施予定者数 10人
- (2) 栄養士による対面指導業務 : 実施予定者数 30人
- (3) 栄養士による未利用者への電話利用勧奨及び電話相談業務
: 実施予定日数 3日（1日あたりの利用勧奨件数は5人以下の予定）
- (4) 継続支援希望者 : 実施予定者数 6人
（実施予定者数は、実施を保証するものではない。）

2 業務内容

(1) 高齢者に対する個別的支援（相談・指導）

ア 栄養士による訪問指導業務

- (ア) 管理栄養士による健康相談・保健指導とし、面談は受託者1名と市職員1名の2名で行うものとする。
- (イ) 主な指導内容は、栄養状態のアセスメント、食生活改善のプラン作成、食生活改善の評価とする。
- (ウ) 実施期間は原則1人あたり3ヶ月間とし、参加者の自宅で訪問指導2回（初回面談及び3ヶ月後評価）と食事調査結果票による情報提供1回（初回面談から1か月後に郵送）を行う。情報提供のための食事調査結果票は、受託者が作成し、郵送する。やむを得ず3か月後評価の訪問指導ができない場合は、電話や文書で状況を把握し、評価を実施する。不在等で連絡がとれない場合は、日にちや時間帯を変えて2回以上アプローチし、アンケートを送付する。アンケート送付後に1か月を経過しても返信がない場合は、実施した記録をもって終了とする。なお、訪問当日に参加者の都合により中止となった場合は、再度の日程調整を行うことを原則とする。

また、3か月後評価までに追加で支援が必要な場合は、訪問または対面・電話での継続支援を実施する。

イ 栄養士による対面指導業務

- (ア) 管理栄養士による健康相談・保健指導とし、面談は受託者1名と市職員1名の2名で行うものとする。
- (イ) 主な指導内容は、栄養状態のアセスメント、食生活改善のプラン作成、食生活改善の評価とする。
- (ウ) 実施期間は原則1人あたり3ヶ月間とし、香芝市保健センター等の公共施設で対面指導2回（初回面談及び3ヶ月後評価）と食事調査結果票による情報提供1回（初回面談から1か月後に郵送）を行う。情報提供

のための食事調査結果票は、受託者が作成し、郵送する。やむを得ず3か月後評価の訪問指導ができない場合は、電話や文書で状況を把握し、評価を実施する。不在等で連絡がとれない場合は、日にちや時間帯を変えて2回以上アプローチし、アンケートを送付する。アンケート送付後に1か月を経過しても返信がない場合は、実施した記録をもって終了とする。なお、訪問当日に参加者の都合により中止となった場合は、再度の日程調整を行うことを原則とする。

また、3か月後評価までに追加で支援が必要な場合は、訪問または対面・電話での継続支援を実施する。

ウ 栄養士による未利用者への電話利用勧奨及び電話相談業務

本事業の対象者で上記のア又はイの指導の利用申し込みのない者に対し、電話による利用勧奨を行う。勧奨したがア又はイの指導の利用につながらなかった者には、電話相談及び保健指導を実施する。不在等で連絡がとれない場合は、日にちや時間帯を変えて2回以上アプローチし、記録を残して終了する。

(2) 実施報告書等の書類作成

(3) 事務及び管理に関する業務

指導に必要な物品等は、受託者が調達するものとする。

(4) その他

事業参加者との日程調整等は、市が行うものとする。

3 事業評価・検証

訪問指導した結果から評価や課題をまとめ、実施状況報告書を市に提出する。なお、報告様式及び内容については、市と事前に協議を行うこと。

4 業務委託料

以下の(1)～(2)の業務において実施状況報告書の検査合格後、請求できるものとする。

(1) 栄養士による訪問指導業務

1人あたりの単価契約とし、初回面談、1か月後情報提供、3か月後評価ごととする。

(2) 栄養士による相談指導業務

1人あたりの単価契約とし、初回面談、1か月後情報提供、3か月後評価ごととする。

特記仕様書（ポピュレーションアプローチ）

1 対象者

介護予防に資する通いの場や市内集会所等の公共施設を拠点として活動する団体

2 予定回数、予定者数

10団体（1団体1回、計10回）

1団体30名程度

（予定回数及び予定者数は、実施を保証するものではない。）

3 業務内容

(1) 実施プログラム

市が指定した団体に対し、香芝市内の地域の集会所等で、健康教育、栄養相談及び栄養指導を実施する。なお、各回1時間～1時間半程度とする。

ア 健康教育

フレイル及び高血圧の予防に関する講義を行う。講義には、事業終了後も継続して各自が取り組むことができる内容を組み込むこととする。

イ 栄養相談及び栄養指導

参加者から希望があった場合には、栄養相談に応じ、指導する。

ウ アンケート

終了後にアンケートを実施することにより、対象者の栄養状態を把握し、必要に応じて個別支援やその他の社会資源につなげる。

(2) 事務及び管理に関する業務

ア 準備

プログラムに必要な物品や教育教材等は、受託者が調達するものとする。

事業開始前に、実施計画書及び安全管理マニュアルを作成し、市に提出する。

なお、報告様式及び内容については、市と事前に協議を行うこと。

イ 当日の業務

（ア）会場の設営及び後片付け

（イ）参加者の確認及び体調確認

（ウ）司会進行

(3) 実施報告書の作成

4 事業評価・検証

プログラム終了後、アンケートの結果、相談記録、評価、課題等をまとめ、実施報告書を市に提出する。なお、報告様式及び内容については、市と事前に協議を行うこと。