

豊田市介護予防事業（成果連動型）企画運営業務委託 仕様書

本仕様書において、豊田市を「甲」、受託者を「乙」という。

1 委託名

豊田市介護予防事業（成果連動型）企画運営業務委託

2 委託場所

豊田市西町ほか地内

3 委託期間

委託期間の開始日から令和9年3月31日まで

なお、期間の内訳は以下のとおりとする。ただし、事業計画の策定及び実施体制の構築が期間末より早く終了した場合、サービス提供の開始を早めるなど、内訳は甲乙協議の上、変更することができるものとするが、サービス提供は9月中に開始するものとする。

(1) 事業計画の策定及び実施体制の構築

委託期間の開始日から令和8年9月11日まで

(2) サービス提供期間

令和8年9月12日から令和9年3月24日まで

(3) 最終実績報告書提出期限

令和9年3月31日

4 業務目的

本業務は、対象者に対して多様な事業者と連携し、民間の創意工夫を活用した社会参加機会を提供することにより、フレイル及び要介護リスクの低減を図るとともに、成果連動型の支払いの仕組み等により市内事業者の介護予防事業への参画を促進し、まちぐるみで介護予防に取り組む意識の醸成を図ることを目的とする。

5 対象者

豊田市内在住で、サービス提供期間内の最初の参加時において要介護・要支援認定を受けていない65歳以上の者。サービス参加時に参加者が対象者と判断できる情報（氏名、生年月日、性別、住所等）をアンケート、確認できる書類等により取得し、甲が判断する。

6 業務内容

(1) 事業計画の策定及び実施体制の構築

ア 業務目的の達成及び多くの参加者の確保のため、豊田市の高齢者の取り巻く状況、豊田市における高齢者向け施策等を踏まえた上で事業計画を策定し、甲の承認を得る。

イ 業務目的の達成及び多くの参加者の確保のため、実施体制を構築する。

(2) サービス提供事業者の選定及び支援

ア 業務目的に資する事業を実施可能なサービス提供事業者を広く募集し、甲の意向を踏まえて選定する。なお、サービス提供事業者とは、法人格を有する者又は個人事業主をいう。

イ 毎月10日までにサービス提供事業者及びサービス提供事業者が提供するプログラム一覧（別紙様式1）を提出する。ただし、前月からサービス提供事業者及びサービスに変化が無い場合は、省略することが出来るが、その旨を甲に報告する。

ウ サービス提供事業者は適宜追加・除外する。

エ サービスの有効性、安全性、信頼性を確認し、必要に応じ現地確認、改善指導等を行うなど、サービス提供事業者が参加者を獲得できるように支援する。

オ サービスは、介護予防に資する新規事業又は新規高齢者獲得の工夫を備えたもので、かつ3月以上提供するものとし、乙が認定する。

ただし、令和3年7月から令和8年6月までの期間で実施される「ずっと元気！プロジェクト」で提供しているサービスは、新規事業とみなす。

カ サービス提供に対して参加者から参加費を徴収するものとする。

キ 参加費を徴収しないサービスの提供も可能とするが、参加費を徴収しないプログラムの参加者は成果報酬の算定に係る実参加者数には含めないものとする。

ただし、事業者が市内事業者の場合、市内事業者の数には含めることができる。

(3) サービス提供事業者の管理

ア 乙はサービス提供事業者と個別に契約を締結し、適切にサービスが提供するようにサービス提供事業者を管理する。

イ 不適切なサービス提供が認められる場合は改善要請や除外等の対応を行う。

例として、以下に該当するサービス提供をしている場合は、本事業から除外する。

(ア) 本事業と同一又は類似の内容について、国、地方公共団体その他公的機関から補助金、委託料その他の公的資金の交付を受けている場合

(イ) サービスの提供に伴い就労支援事業、訓練給付、工賃、報酬その他これらに類する費用に公的資金が支払われている場合

(ウ) 介護保険サービス、総合事業その他の制度に基づく給付対象となるサービスとして実施されている場合

(エ) その他、本事業と同一の趣旨に対して公的資金が重複して投入されると認められる場合

(オ) 法令違反、権利侵害、公序良俗に反する行為に該当する場合

なお、上記は例示であり、これらに該当しない場合であっても、本事業の趣旨に照らし適当でないと甲が判断した場合は対象外とすることができる。

また、判断に疑義が生じた場合は、甲乙協議の上決定する。

ウ 同一参加者が参加者の意向に沿って、継続して同一サービスを楽しむように、環境を整備するよう、サービス事業者を指導する。

エ 対象者のニーズ把握に努め、参加者の増加につながるよう、サービス事業者に対して指導、助言等を行う。

オ サービス提供事業者に対して、豊田市の高齢者を取り巻く状況を理解してもらうよう働きかけるとともに、サービスの参加者の心身の状況に応じて、必要な関係機関につなぐことができるようにするための指導、助言等に努める。

カ 乙は、自らが考える本事業実施後の、令和11年度以降の豊田市における社会参加型の介護予防事業の将来像を踏まえて、サービス提供事業者が提供するサービスの参加費の徴収額について助言する。

(4) サービス提供事業者への報酬の支払い

乙は、各サービスに参加した実人数に応じて、当該サービス提供事業者へ報酬を支払うものとする。

なお、報酬額の算定方法、単価及び支払条件は、事業計画の策定及び実施体制の構築期間内に甲に提示し、承認を得るものとする。

(5) 事業の進捗管理及び報告

乙は、サービス提供事業者の実施状況をモニタリングし、毎月10日までにサービス事業実施報告書（別紙様式2）により報告する。

(6) 広報活動及び社会参加イベントの実施

ア パンフレット、ホームページを作成するほか、その他必要な媒体等を活用して事業の広報を行う。

イ パンフレットは事業計画の策定及び実施体制の構築期間終了後に速やかに作成し、対象者が集う施設等で配布する。

ウ ホームページはサービス提供事業者が提供するサービスに変更が生じた場合、速やかに更新する。複数の変更をまとめて更新することは可とするが、変更後一月以内に更新する。

エ サービス提供の開始に合わせて、サービス提供事業者の協力を得て、対象者の社会参加を促すイベントを企画・運営する。甲の協力が必要な場合は、あらかじめ相談し、役割分担等を協議する。

(7) 連絡調整・事務全般

ア 甲と密に連携し、事業進行管理・課題共有を行う。

イ 甲の行政活動に必要な資料作成等に協力する。

7 安全管理等

(1) 健康状態の確認

乙はサービス提供事業者に対し、参加者の体調変化に十分注意を払い、事故やけがに備えることができるよう指導・助言すること。

(2) 緊急時の対応

乙はサービス提供事業者に対し、事故等の緊急時の対応に際し、応急処置等適切かつ迅速な対応を図ることができるよう指導・助言すること。また、事故等が発生した場合は、速やかにサービス提供事業者から状況を聞き取り、甲へ報告すること。

8 成果報酬

(1) 成果報酬の算定

成果報酬は、以下の計算式により算定する。

成果報酬額（1円未満切り捨て）

$$= \text{実参加者数} \times \text{実参加者単価} \times \text{市内事業者数に応じた係数} + \text{消費税額}$$

(2) 用語の定義

ア 実参加者数

サービス提供期間内に、サービス提供事業者が提供するサービスに1回以上参加した対象者の合計の数とし、同一の対象者が複数のサービスに参加した場合でも実参加者は1人として数える。

※乙が企画・運営するイベントの参加者は、実参加者として算定しない。

イ 市内事業者

サービス提供期間内に3月以上サービスを提供した、本店又は支店、営業所若しくはこれらに準ずる事務所を豊田市内に有する事業者の数

(3) 上限額

成果報酬の上限額（消費税込）は、100,000,000円から契約金額（消費税込）を控除して得た額とする。

(4) 実参加者単価

成果報酬の上限額から成果報酬の上限額に係る消費税相当額を控除した額を6,000人で除した単価とし、1円未満の端数は切り捨てるものとする。

(5) 市内事業者数に応じた計算

市内事業者の数	係数
40社以上	1.0
20社以上40社未満	0.8
10社以上20社未満	0.6
10社未満	0.5

9 再委託

再委託については、次のとおりとする。

- (1) 乙は、業務の全部を一括して又はこの業務における主たる部分である第6項の(1)、(2)、(3)、(4)、(5)、(7)の業務を第三者に再委託してはならない。

- (2) 乙は、コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型作成、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務に当たらない簡易な業務及びソフトコンテンツの実施における備品準備や一部コンテンツ提供など全体の運営にかかる局所的な業務の再委託に当たっては、甲の承認を必要としない。
- (3) 乙は、(1) 及び (2) に既定する業務以外の再委託に当たっては、書面により甲の承認を得なければならない。
- (4) 乙は、再委託先に対して本契約における受託者の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

1 0 請求方法

請求金額は、契約金額と成果報酬の合計額とする。
請求書には、それぞれの内訳の明記をすること。

1 1 提出書類

乙は前述までの記載とは別に以下の書類を、双方協議の上で定める形態（紙・データ等）で、甲の指定する期日までに提出する。様式は協議の上変更可能とする。

(1) 事業計画書

年度内の具体的内容及びスケジュール

※これとは別に、委託業務届出書及び工程表は、契約約款に基づき、契約後速やかに提出する。

(2) 実施体制図

体制及び問合せ先

(3) 中間実績報告書（別紙様式 3）

履行評価及び翌年度以降の契約判断に用いる。

ア サービス内容・実施時期・頻度

イ 参加者数

ウ 年齢・性別・住所等の基本情報

(4) 最終実績報告書（別紙様式 4）

中間実績報告書と同内容を年度末にまとめること。

1 2 成果品

本業務の経過及び主な出来事に関する記録を、双方協議の上で定める形態で提出する。

1 3 その他

本仕様書及び契約書に定めのない事項は、甲乙協議の上定める。