

宇部市家族介護支援事業 安心・付き添い(訪問) 業務委託仕様書

1 目的

家族介護者に対して、ホームヘルパーが家庭訪問し、要介護者等の話し相手や外出同行することと、家族介護者が休息時間を確保することを目的とする。

2 定義

この仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「要介護者等」とは、介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第7条第3項に規定する要介護者及び同条第4項に規定する要支援者をいう。要介護者等には、宇部市地域包括支援センター等からの聴取で、明らかに介護が必要な状態と判断できる者も含む。
- (2)「家族介護者」とは、要介護者等と市内の同一住所に住民登録があり、同居している介護者をいう。

3 業務名

宇部市家族介護支援事業試行実施 安心・付き添い(訪問)業務

4 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

5 試行実施期間

令和7年8月中旬から11月中旬までの間における3か月

6 対象者

「安心・付き添い(訪問)」の対象者は、市内に住所を有し、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 要介護者等を2名以上在宅で介護している家族介護者(以下「重複介護者」という。)
- (2) 高齢者2人暮らしの世帯で、要介護者等を在宅で介護している家族介護者(以下「老老介護者」という。)

7 試行事業予定人数

重複介護者 10人

老老介護者 10人

8 業務の概要

受託事業者が行う本事業の業務の概要は、次のとおりとする。

- (1) 実施期間・実施回数

市が規定する利用期間中、重複介護者8回(助成券8枚)、老老介護者4回(助成券4枚)とする。なお、助成券1枚当たりの提供時間は30分以上1時間未満とする。1日の最大利用時間は、連続4時間(助成券4枚に相当)までとする。

(2) 利用調整

家族介護者あるいは地域包括支援センター職員(以下、「包括職員」という。)、ケアマネジャーより依頼があった場合、家族介護者と要介護者等の心身の状況、訪問支援上の留意点等に関する聞き取りを行い、利用日時を調整する。

(3) 支援内容

家族介護者の自宅を訪問し、以下の支援を行う。

- ア 外出先同行時に行うサポート(買い物、支払い等)
- イ 介護保険サービスの対象外となる通院時病院内での介助(待ち時間の付き添い等)
- ウ 家庭内での見守り、話し相手
- エ 家族介護者の話し相手、健康相談

(4) 支援提供における留意事項

- ア 事前の利用調整時に、希望する支援内容及び時間を聴取しておくこと。
- イ 事前の利用調整時に、外出先同行時の支払いに必要な金銭等については以下を説明しておくこと。
 - (ア) 原則要介護者等が管理すること。
 - (イ) 出発前に、要介護者等と家族介護者と受託事業者で金額を確認すること。
 - (ウ) 支援提供は要介護者等が自ら支払うための見守り・声かけであること。
 - (エ) 要介護者等と受託事業者が共に移動する際の費用は、受託事業者分も要介護者等が負担すること。
- ウ 外出先に同行する場合は、要介護者等の当日の体調や所持品について家族介護者と確認すること。
- エ 要介護者等と受託事業者が共に移動する際は、公共交通機関あるいはタクシーを利用すること。
- オ 通院時病院内での介助で付き添う際は、介護保険サービスの対象外となる時間を本事業の支援提供とすること。介護保険サービスの提供時間と重複して請求しないこと。

(5) 助成券の受け取り方法

家庭訪問時に助成券の発行番号と家族介護者(受給者)氏名を確認し、以下の項目を記入の上、家族介護者(受給者)の確認(サインまたは押印)済の助成券を受け取る。

- ア 利用日時
- イ 利用時間
- ウ サービス提供事業者 事業者名、電話番号
- エ 利用時間に応じた委託料該当チェック

9 本業務の人員等の体制

- (1) 宇部市家族介護支援事業試行実施要綱に定める業務が適切に遂行できる人員体制であるこ

と。

- (2) 試行実施における対象者を、少なくとも3名以上受け入れることができる体制であること。
- (3) 別紙「宇部市家族介護支援事業試行実施業務体制表(以下、業務体制表という)」の提出により、実施体制を申し出ること。
- (4) 支援提供可能なエリアが限定される場合は、業務体制表により申し出ること。

10 実績報告

受託事業者は、支援提供を行った月の翌月10日までに、実績報告書を市に提出し、審査を受けるものとする。

11 委託料

(1) 単価

別表1のとおり

(2) 委託料の請求及び支払

受託事業者は、翌月10日までに、実績報告書と家族介護者(受給者)の確認を受けた助成券を添えて、宇部市高齢福祉課に請求書を提出するものとする。

12 利用者負担

支援提供にかかる家族介護者の利用料負担は求めない。ただし、支援提供にあたり、要介護者等の個人の所有物となる物品等の購入が必要となる場合や、要介護者等と受託事業者が共に移動する際の費用は、その実費相当額を家族介護者又は要介護者等が負担する。

13 提供拒否の禁止

受託事業者は、正当な理由なく本支援の提供を拒んではならない。

14 受託事業者の責務

- (1) 移動中を含めた事故発生を未然に防止するため安全管理マニュアルを整備する。
- (2) 支援提供時に家族介護者及び要介護者等に体調の急変等が生じた場合に備えて緊急時マニュアル等を作成し、支援提供従事者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておく。

15 検査及び報告

受託事業者は、市長が必要と認めるときにおいて、市職員が事業所等へ立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することに応じ、報告しなければならない。

16 その他

この仕様について定めのない事項等が生じたときは、市と受託事業者が協議の上、決定するものとする。

別表1

「安心・付き添い(訪問)」

種別	委託料単価
家庭訪問または外出(1時間)	助成券1枚につき2,500円