

仕様書

1 業務の名称

フレイル改善マネジャー活動の効果分析等業務

2 業務の概要及び目的

北区の地域包括支援センター（3か所）に配置されたフレイル改善マネジャーの活動についての効果分析等を行い、札幌市における自立支援・重度化防止に向けた効果的な取組について検討する。

※フレイル改善マネジャーとは、フレイル状態が疑われる要支援認定を受けているサービス未利用者（以下「未利用者」という。）の状況把握を行い、自立支援・重度化防止に向けた支援を行う専門職員のことを言う。

3 業務内容

(1) 大学、研究機関等の学識者の知見の反映

フレイル改善マネジャーの活動のデータ分析・効果検証に当たっては、大学、研究機関等の学識者の知見を活かしたものとすること。また、事業の効果的な実施に向けて、委託者が学識者より専門的見識から助言を受けることができるよう、委託者、受託者、学識者が出席する会議を随時実施すること。

(2) フレイル改善マネジャー活動の効果分析手法等に対する助言

毎月実施している「地域包括支援センター業務連絡会議」内のグループワーク「サービス未利用者支援検討グループ」に適宜参画し情報共有を行い、データ収集や効果検証等の方法のほか、フレイル改善マネジャーの活動がより効果的な取組となるよう、リハビリ等専門職の立場より助言を行うこと。なお、この助言に当たっては、大学、研究機関等の学識者の知見を踏まえたものとすること。

(3) データ分析等の実施

ア データベースの作成及び保守

未利用者の健康状態等について、経年的にデータを蓄積し、フレイル改善マネジャーの未利用者への支援についての効果分析を行うことができるデータベースの作成及び保守を行うこと。なお、データベースの要件は以下のとおりとし、委託者の指示に基づき協議した事項については、適宜データベースに反映すること。

なお、このデータベースの作成にあたっては、委託者が別の事業所に委託している「令和5年度札幌市自立生活向上支援業務」におけるデータベースの提供を受け、連動して分析できるよう連携すること。

イ ソート機能等、データの集計・分析を高速化するためのツールを有するものとす

ること。

- (イ) データベースに入力したデータを用い、集計表やグラフによる分析が可能であること。
- (ウ) 標準で CSV 形式へのファイル出力をサポートしていること。
- (エ) その他、委託者からの指示に基づき協議した事項

イ データの受領

下記(ア)から(キ)の項目が入力されたエクセルファイル(フレイル状態チェックシート実施結果集計票)(以下「実施結果集計票」という。)を、北区の地域包括支援センター(3か所)及び委託者が指定するフレイル改善マネジャー非配置区の地域包括支援センターより受領し、保管する。データは個人が特定されることのないよう、匿名化したものを受領することとする。

- (ア) 基本情報(生年(西暦)、性別、活動の有無、身長、体重、介護度、現病歴、同居家族の有無)
 - (イ) 日常生活自立度
 - (ウ) 介護認定を申請した理由
 - (エ) サービス未利用の理由
 - (オ) 指輪っかテストの結果
 - (カ) フレイル状態チェックシートの結果
 - (キ) その他、委託者が求めるデータ

※受領するデータ量の目安は、北区の地域包括支援センター(3か所)より計1,350人分程度、委託者が指定するフレイル改善マネジャー非配置区の地域包括支援センターより計1,080人分程度

ウ データの管理、分析

上述イで受領したデータを上述アに格納し、以下の内容について分析を行うこと。

- (ア) 区及びセンターごとのデータの基本集計
 - (イ) 未利用者全体の実態及び課題分析
 - (ウ) 基本属性ごとの基本集計、比較分析
 - (エ) 申請した理由ごとのフレイル状態チェックシートの結果
 - (オ) サービス未利用の理由ごとのフレイル状態チェックシートの結果
 - (カ) 支援実施による効果分析(フレイル改善マネジャー配置区)
 - (キ) フレイル改善マネジャー配置区及び非配置区の比較分析
 - (ク) フレイル改善マネジャーの活動による医療費や介護給付費等への影響及び効果(先行研究等も踏まえての検証)
 - (ケ) その他、委託者からの指示に基づき協議した事項

(4) 分析結果内容の説明及び助言

分析結果に基づき、基本属性ごとに内在する課題などを整理して、委託者及び北区、委託者が指定するフレイル改善マネジャー非配置区の地域包括支援センターに情報提

供すること。

また、委託者及び北区の地域包括支援センターに対し、報告した課題の解決に向けた対応策等について専門的な見識からこれを整理、分析した内容を資料にまとめ、それに基づきフレイル改善マネジャーの活動がより効果的な取組となるよう情報提供及び適宜助言すること。

4 成果品

次のものを成果品として、(1)は別表に定めるそれぞれの履行期間終了後の翌月末日まで、ただし令和6年1月～令和6年3月分については3月末日までに報告すること。また、(2)～(5)は令和6年3月31日までに委託者に対し提出すること。なお、電子データについてはDVD-ROM等で提出すること。

- (1) 3(3)アのデータファイル（CSV形式）及びデータベースファイル（DB形式）
- (2) 3(3)ウに関する資料（Word形式）
- (3) 調査・分析の過程で整理した統計データ（Excel形式）
- (4) データ分析、効果検証に関する報告書（Word形式）
- (5) その他、随時委託者が求めるデータ

5 委託業務の報告

上記3の成果を別表に定めるそれぞれの履行期間終了後の翌月末日までに委託者に報告すること。ただし、令和6年1月～令和6年3月分については、3月末日までに報告すること。

6 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

7 その他

- (1) 委託業務の実施に当たっては、委託者と必要な協議及び打合せを十分に行い、その指示に従って業務を進めること。
- (2) 業務にあたり使用するデータ等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (3) 本業務における成果品及び中間成果物に関する一切の権利及び成果品の所有権、著作権は、委託者に帰属するものとする。また、成果品は、札幌市が作成するホームページや印刷物等に使用できるものとする。
- (4) 受託者は委託者から提供されたデータ及び業務において取得したデータ（業務における分析データを含む）を委託者の許可なく本業務以外の目的に使用しないこと。また、データの外部への提供も同様とする。
- (5) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- (6) 本仕様書に定めのない事項については、受託者は委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (7) 受託者は、業務着手状況を委託者に適時報告するものとする。

8 担当

札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課介護予防担当係 高田
札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎3階北側（電話 011-211-2547）

別表

	履行期間
1	令和5年8月～令和5年9月
2	令和5年10月～令和5年12月
3	令和6年1月～令和6年3月