（別紙3-①）

羽曳野市一般介護予防事業LICウェルネスゾーン運営業務に関する企画提案書の審査基準

評価項目	審査内容	審査根拠・配点
①地域支援事業への理解	社会情勢の変化や本市を取り巻く高齢者の生活環境等を把握し、介護予防に資する実効性の高い事業内容として考えられていること。	羽曳野市高年いきいき計画(以下:9期計画)の第1章計画策定の背景及び第2章にある人口の動向に示す内容等を把握すべきである。**【5pt】**
②介護予防への理解	高齢者に対して、要介護状態等となることの予防、要介護状態等の軽減若しくは悪化防止を重要と理解ができている。	厚生労働省がめざす「これからの介護予防」にある、介護予防の理念に準ずるものであることが望ましい。**【5pt】**
③QOLの向上	心身機能のリハビリテーションに加え、「活動」「社会参加」を促し、QOLの向上を目指す内容であること。	介護保険法第115条の45に定める地域支援事業実施要綱の別記1(2)一般介護予防事業及び 、9期計画第4章2(4)一般介護予防事業に定める内容を遵守した構成であること。**【5pt】**
④自主的な運動を助長	参加する高齢者にとって介護予防の基本的な知識が習得しやすく、同時に運動習慣を身につけやすいプログラムであるか。	介護保険法第115条の45に定める地域支援事業実施要綱の別記1(2)一般介護予防事業に定める内容を遵守し、自主的に継続しやすいプログラムになっている。**【10pt】**
⑤安全性 (参加者面・会場面・感染症)	参加する高齢者にとって、安全に配慮したプログラムになっている。または、参加する高齢者が運動するスペースとして安全に配慮されているか。さらに、**感染症に関する予防対策**などが整っている。	教室エントリーに関する除外、運動前・運動中・運動後でのリスクマネジメントや参加者の痛みに関するアセスメントなどの明確なガイドラインがあるか。また、限られたスペースで安全にプログラムが実施できるか。感染症に関する対策については独自で対応マニュアルなどを策定していることが望ましい。**【10pt】**
⑥-1プログラム(教室)数 参加者数や期間	年間で合計800人以上が参加できる実施回数となっている。	年間トータルで800人以上が参加できるように教室数が設定され、効果が期待できるプログラムになっている。有酸素運動やレジスタンス運動などの強度の科学的根拠が安定しているなど。**【10pt】**
⑥-2スタッフ	介護予防事業に従事するスタッフは、運動器のみならず、心理・社会的にも高齢者を理解し、安全にプログラムを提供できる者、また高齢者が自信を持って自立した生活を送ることを支援できる者が従事者となる。	介護保険や老年学の知識、運動器の機能向上に関するスキルなど、当該事業に必要とされる能力を揃えた従事者(理学療法士・作業療法士・看護師・健康運動指導士・健康運動実践指導者・経験豊かなトレーナー等)が望ましい。**【10pt】**
⑥-3全教室における 事務作業及び管理業務等	全教室に関して、参加者の受付等、連絡業務、評価等の事務作業等ができる。開館時は常設でスタッフを配置し、問合せの電話対応や、施設の施錠など管理業務等ができることが必要である。	参加する高齢者に対する受付事務、教室を進める上での業務連絡、体力測定結果の評価などの事務がスムーズに行うことができるか。また、開館時における来訪者や電話への対応が可能な態勢である。【10pt】
⑦個人情報の取扱い	本業務の履行では、個人情報を含む本市情報資産の取り扱いがあるため、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため、適切な管理ができる。	左記内容を遵守できるか。また、個人情報を保護するためのマニュアルが自社にて策定されているか。**【3pt】** ※1pt以下は失格になる場合あり
⑧業務内容の報告書	定期的または終了ごとに業務内容やプログラムについて報告書を提出する機能がある。	左記内容のとおり。**【3pt】**
⑨業務の実績	過去10年間、本件と類似業務で同等以上の業務の履行実績がある。	左記内容のとおり。**【3pt】**
⑩業務実施の体制	事業所内の業務体制や緊急時の連絡先などの体制が整っている。	左記内容のとおり。**【3pt】**
⑪スケジュール管理	業務を効率的に行え、スムーズなスケジュールが管理できる。	左記内容のとおり。**【3pt】**
⑫見積額	提案価格が適正か。	業務を行うために必要な項目が積算できており、見積額配点表の枠内(上限額内)に納まっているか。**【20pt】**

※審査は提出書類の①～⑧は企画提案書(様式第2号)、⑨は類似業務実績表(様式第4号)、⑩は会社概要(様式第3号)と業務実施体制(様式第5号)、⑪業務スケジュール(任意様式)、⑫は見積書(様式第6号)で対応/裏面参照。評価については提出される書類とヒアリングにて行うものとする。