

「ADL維持等加算取得促進事業研修企画運営等業務委託」仕様書

福岡市福祉局高齢社会部介護保険課

1 契約件名

ADL 維持等加算取得促進事業研修企画運営等業務委託

2 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日

3 事業の目的等

福岡市では、要介護度の重度化防止を目的に創設された介護報酬である、ADL維持等加算を算定する事業所を増やすことで、介護サービスの質の向上と重度化防止の推進、長期的な介護給付費の抑制を図るため、「ADL維持等加算取得促進事業」を実施する。

この事業では、当該加算を算定している等の一定の要件を満たす事業所に対して報奨金を交付する（以下「報奨金交付事業」という。）もので、加算の算定を支援するための研修会（以下「研修会」という。）等も実施する。なお、研修会では加算の算定要件の解説及びBarthel Index（以下「バーセルインデックス」という。）を用いたADL評価に関する研修を実施する。

4 委託内容

(1) 研修会の企画・運営

当該加算は12か月間の評価期間内に2回、バーセルインデックスを用いたADL評価を行うこととされているほか、要件が複雑であることなどを理由に加算取得が容易でないとの意見がある。そのため、加算取得を検討する事業所の支援として、研修会を対面方式で開催する。なお、研修会を映像として記録し、後日オンライン視聴可能なものとする。

① 業務内容

- ア 当該加算の解説を行う講師の選定、登壇依頼、連絡調整、謝礼等の支払
 - ※ 講師の人選については、事前に市の承認を得るものとする。
- イ バーセルインデックスを用いたADL評価の研修を行う講師への登壇依頼、連絡調整、謝礼等の支払
 - ※ 講師は市が選定する。
- ウ 研修会の運営（会場設営、当日受付、進行）
 - ※ 令和8年8月に開催予定。ただし、市と協議の上、変更する場合がある。
 - ※ 会場は受託者で確保する。（中央区天神周辺の50名程度収容可能な会場を想定）
- エ 研修会動画の制作（撮影、編集、データの納品）
 - ※ 記録動画はYouTube「ふくおかチャンネル」にて市が配信する。データフォーマットを対応させること。
 - ※ 配信期間は特に定めず、次年度以降も継続して視聴可能なものとする。
- オ 当日アンケートの作成、集計、結果をまとめた報告書の作成、データの納品
- カ 研修会広報用チラシのデザイン・レイアウト、印刷、発送、データの納品
 - ※ デザイン・レイアウトは、事前に市の承認を得ること。

- ※ 校正は、3回程度（予定）。
- ※ 郵送用の封筒は、市が指定した内容を印字し、製作すること。
- ※ 市が提供するかがみ文（A4）を印刷の上、封入し、発送すること。
- ※ 必要な発送先及び部数については、市が一覧を提供する。（約700事業所）
- キ 当該加算の算定対象となる市内の介護事業所職員等に対し、研修会への参加を促すための効果的なPR手法や手順の提案、実施
- ク 会場使用料及び付帯設備費等の支払
- ケ 申込受付（メールやFAX等）、申込みに関する問合せ対応、申込者名簿の作成（データの納品）
- ※ オンライン申込は、市がフォームを作成のうえ受付を行う。申込者一覧を適宜共有するため、取りまとめを行うこと。

② 研修会広報用チラシの規格・数量

- ア 用紙：コート紙90.0kg相当
- イ 寸法：A4サイズ仕上り
- ウ 刷色：両面4C（フルカラー）
- エ 数量：2,200枚
- ※ 上記規格は標準例であり、他の提案も認める。

(2) 広報物（リーフレット）・事業説明動画の制作

ADL維持等加算の対象となる介護事業所に本事業を周知し、報奨金の交付要件等について理解を促進するための広報物（リーフレット）・事業説明動画を制作する。

① 業務内容

- ア 広報物（リーフレット）のデザイン・レイアウト、印刷、発送、データの納品
 - ※ 原案は市が作成する。
 - ※ 校正は、3回程度（予定）。
 - ※ 郵送用の封筒は、市が指定した内容を印字し、製作すること。
 - ※ 市が提供するかがみ文（A4）を印刷の上、封入し、発送すること。
 - ※ 必要な発送先及び部数については、市が一覧を提供する。（約700事業所）
- イ 事業説明動画の制作
 - ※ 動画の構成は、説明スライドに読み上げ音声をあわせるもの。
 - ※ 説明スライドと読み上げ用原稿は市が作成する。（パワーポイントを想定）
 - ※ 動画時間は10分から15分程度を想定
 - ※ 読み上げ音声はAIによるものを想定（他の方法も受託者から市へ提案可）
 - ※ 動画はYouTube「ふくおかチャンネル」にて市が配信する。データフォーマットを対応させること。

② 広報物（リーフレット）の規格・数量

- ア 用紙：コート紙90.0kg相当

イ 寸法：A3サイズ仕上り、二つ折り（4ページ）

ウ 刷色：両面4C（フルカラー）

エ 数量：2,200枚

※ 上記規格は標準例であり、他の提案も認める。

(3) アンケートの実施及び集計・分析

当該加算を取得するにあたっての介護事業所の課題の把握及び次年度の事業改善等に活用することを目的に、アンケートを実施し、結果をまとめた報告書を作成するもの。

① 業務内容

ア アンケート様式の作成、発送、回収、結果をまとめた報告書の作成、データの納品

※ 市が提供するアンケート内容を使用し、事前に市の承認を得た上で、様式を作成すること。

※ 調査対象の事業所は、約700か所。

※ 令和8年10月に1回調査（予定）。

イ 調査方法は、介護事業所へ郵送でアンケートを送付し、回収すること。

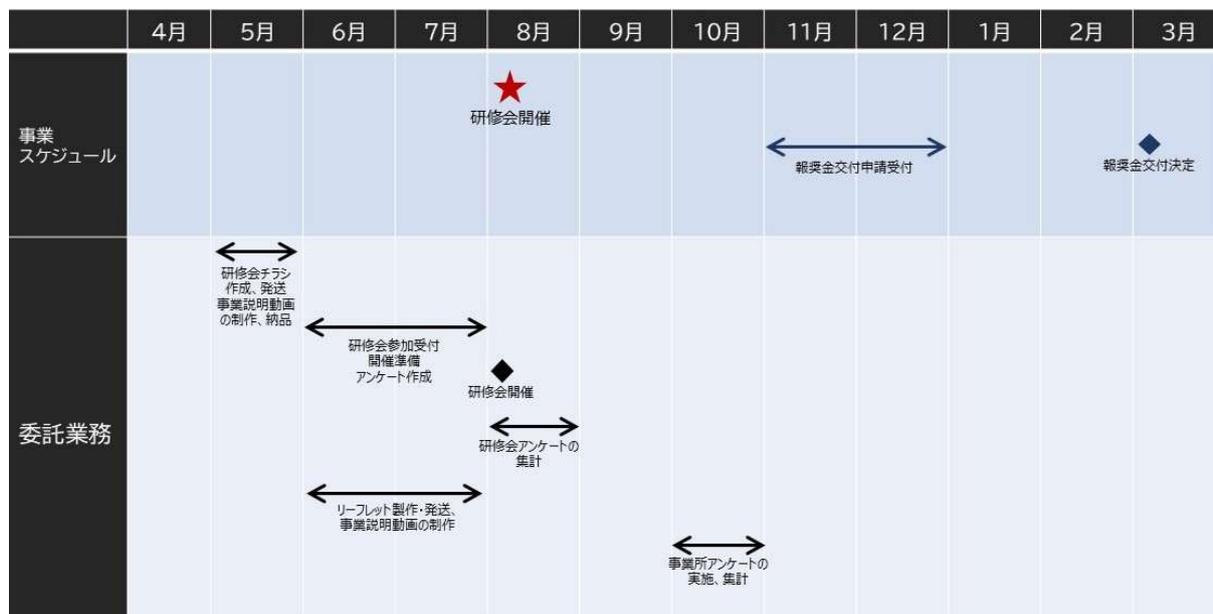
※ 郵送用の封筒は、市が指定した内容を印字し、制作すること。

※ FAX及びオンライン（回答フォーム等の利用）で回収すること。

※ 市が提供するかがみ文（A4）を印刷の上、封入し、発送すること。

※ 調査対象リスト（住所、電話番号等）は、市が別途データで提供する。

5 スケジュール（予定）



※ 市と協議の上、変更する場合がある。

6 業務完了報告

履行期間終了までに事業報告書（様式は任意）を作成し、市へ提出すること。

なお、事業報告書の詳細は、市と受託者で協議の上、決定すること。

7 成果物の納期

各業務の成果物については、以下のとおり市へ納品すること。

分類	成果物	納期（予定）
研修会の企画・運営	チラシ	令和8年5月下旬
	研修資料、進行表、台本等	令和8年7月中旬
	申込名簿、アンケート結果（報告書）	令和8年8月下旬
広報物（リーフレット）・ 事業説明動画の制作	リーフレット	令和8年7月下旬
	事業説明動画	令和8年5月下旬
アンケートの実施及び集計・ 分析	事業所アンケート結果（報告書）	令和8年11月

※ 市と協議の上、変更する場合がある。

※ データ形式は、市と受注者で協議の上、決定すること。

※ 各業務で制作したデータは、CD-R等の電子媒体に格納し、納品すること。

なお、成果物によっては、市と協議の上、メールでの提出（納品）も可とする。

8 軽微な業務の再委託について

コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務の再委託に当たっては、契約書に規定する「発注者の承諾」は要しないものとする。ただし、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を再委託の相手方とすることはできない。なお、上記例示業務以外の業務については、市の承諾を要しない軽微な業務に該当するか否かを事前に市に確認すること。

また、市が必要と認める場合には、再委託の相手方の名称その他市が必要と認める事項について、報告すること。

9 その他

本業務によって製作する印刷物については、市の「ユニバーサルデザインに配慮した印刷物作成の手引き」の内容に配慮して制作すること。