

様式第 7 号に係る記載要領

- ・ 本様式の作成に当たっては、公示、仕様書及び審査基準等をきちんと理解した上で、図等を用いて、具体的かつ分かりやすく記述すること。
- ・ 全ての項目を回答すること。該当しない場合は、該当なしと記入すること。
- ・ チェックボックス には該当するものへチェック を記入すること。
- ・ 詳細資料で説明する項目には「詳細資料にて説明」と明記し提出すること。ただし、全て詳細資料による説明とする場合であっても、「1 新用具の概要」及び「2 提案価格」の項目は必ず本様式にも記載し提出すること。
- ・ 下請業者が携わる場合は、下請業者が従事する業務を本様式もしくは詳細資料に明記すること。
- ・ 必要に応じ記載欄の改行は自由。

1 新用具の概要

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|------------------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| (1)商品名 | | | | | | | |
| (2)新用具と提案者の関係 | 新用具の製造物責任法上の | | | 製造業者等が指定した者に該当 | | | |
| | 製造、加工事業者に該当 <input type="checkbox"/> | 輸入事業者に該当 <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | |
| (3)製造元等(国名) | ((2)が製造・加工事業者に該当しない場合記載すること) | | | | | | |
| (4)TAIS 又は JAN コード | | | | | | | |
| (5)メーカー品番等 | | | | | | | |
| (6)新用具の内容説明(効果・能力等) | | | | | | | |
| (7)医療機器に該当・非該当 | 薬事法上の医療機器に該当する <input type="checkbox"/> | | | 薬事法上の医療機器に該当しない <input type="checkbox"/> | | | |
| | 「該当する」の場合の機器の区分 | | | | | | |
| | 一般医療機器 <input type="checkbox"/> | | 管理医療機器 <input type="checkbox"/> | | 高度管理医療機器 <input type="checkbox"/> | | |
| | 本事業においては、福祉用具としての利用であるか、医療機器としての利用であるかチェックすること。福祉用具としての利用である場合は、「4 有効性」、「5 利便性」において、その利用方法を必ず説明すること。 | | | | | | |
| | 福祉用具としての利用 <input type="checkbox"/> | | | 医療機器としての利用 <input type="checkbox"/> | | | |
| | (8)専門家からの指導・指示の必要性(利用開始時の指導・指示は除く) | 専門家の指導・指示が要 <input type="checkbox"/> | | | 専門家の指導・指示が不要 <input type="checkbox"/> | | |
| 「要」の場合、指導する専門家及びその頻度 | | | | | | | |
| 医師 <input type="checkbox"/> | | OT・PT <input type="checkbox"/> | | その他() <input type="checkbox"/> | | | |
| 半年以上に1回 <input type="checkbox"/> | | 2～5ヶ月に1回 <input type="checkbox"/> | | 1ヶ月以下に1回 <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | |
| (9)想定する利用者の要介護状態区分 | 要支援 | | 要介護 | | | | |
| | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (10)想定する利用者の状態像、 | | | | | | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|-----------------------------------|-----|
| 利用の場面 | | | |
| (11) 介助者が装着する製品 | 介助者が装着する製品の場合は、チェックを記入すること。 | <input type="checkbox"/> | |
| (12) 販売・貸与開始時期 | 販売・貸与開始日 | 平成 | 年 月 |
| | 経過年数 | | 年 |
| (13) H24 実績 (単年) | 販売実績 | | 台 |
| | 貸与実績 | | 台 |
| (14) 耐用年数 | | | 年 |
| (15) 都道府県、他市町村での貸与・購入補助に関する実績の有無 | 既に、都道府県、他市町村の貸与・購入補助事業において対象用具となっていないか？（臨床試験的事業は除く。） （審査基準「6 先進性」を参照のこと。） | | |
| | 対象用具となっている <input type="checkbox"/> | 岡山市が初となる <input type="checkbox"/> | |

※参考資料(新用具のカタログ、パンフレット等)任意提出。該当頁のカラーコピーによる提出可。

2 提案価格 ((1) から (6) は、様式第 5 号：提案価格書の数値と一致すること。)

| (1)提案単価 | 円/台・月 | ① (A+B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|-------------------|-------------|-----------------|-----------|-------------|-----------------|-------------|----------------|------|-------------------|----------|------|--------|-----|------|----|-----|------|-----------|-----|----|----|-----|-----|--|-----|----|----|-----|-----|--|----|--|--|--|-----|--|----------|--|----|--|-----|--------|----------------|--|--|--|-----|
| 内訳 | 円/台・月 | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | レンタル単価の積算 販売価格または販売予定価格と減価償却期間から算出した額及びレンタルすることにより生じる額を明示し説明すること。合計はレンタル単価へ一致すること。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 【記入例】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">区分</th> <th style="width: 30%;">単価 (円)</th> <th style="width: 40%;">摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>機器原価</td> <td style="text-align: center;">□□□□</td> <td>販売価格÷減価償却期間</td> </tr> <tr> <td>レンタルにより生じる経費 A</td> <td style="text-align: center;">□□□□</td> <td>(例) クリーニング代、消毒代など</td> </tr> <tr> <td>(項目追加は可)</td> <td style="text-align: center;">□□□□</td> <td></td> </tr> <tr> <td>諸経費</td> <td style="text-align: center;">□□□□</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td style="text-align: center;">□□□□</td> <td>=レンタル単価</td> </tr> </tbody> </table> | | 区分 | 単価 (円) | 摘要 | 機器原価 | □□□□ | 販売価格÷減価償却期間 | レンタルにより生じる経費 A | □□□□ | (例) クリーニング代、消毒代など | (項目追加は可) | □□□□ | | 諸経費 | □□□□ | | 合計 | □□□□ | =レンタル単価 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 区分 | 単価 (円) | 摘要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 機器原価 | □□□□ | 販売価格÷減価償却期間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| レンタルにより生じる経費 A | □□□□ | (例) クリーニング代、消毒代など | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (項目追加は可) | □□□□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 諸経費 | □□□□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | □□□□ | =レンタル単価 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他調査等単価 | 円/台・月 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他調査等単価の積算 | その他調査に係る人件費、物件費に係る経費を明示すること。 合計はその他調査等単価へ一致すること。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項目</th> <th style="width: 15%;">数量 A</th> <th style="width: 10%;">単位</th> <th style="width: 15%;">単価 (円) B</th> <th style="width: 15%;">金額 (円) A × B</th> <th style="width: 30%;">摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人件費</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">時間</td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td>【例】 調査</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td style="text-align: center;">□□</td> <td style="text-align: center;">□□</td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td>【例】 報告書作成</td> </tr> <tr> <td>物件費</td> <td style="text-align: center;">□□</td> <td style="text-align: center;">□□</td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td></td> </tr> <tr> <td>物件費</td> <td style="text-align: center;">□□</td> <td style="text-align: center;">□□</td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td></td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td></td> </tr> <tr> <td>① 諸経費</td> <td></td> <td style="text-align: center;">□%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td>① × □%</td> </tr> <tr> <td>② 合計 ①+②</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">□□□</td> <td>=その他調査等単価</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> 「3 時間の場合」数量欄に“3”、単位の欄に“時間”と記載する。 </div> | | 項目 | 数量 A | 単位 | 単価 (円) B | 金額 (円) A × B | 摘要 | 人件費 | 3 | 時間 | □□□ | □□□ | 【例】 調査 | 人件費 | □□ | □□ | □□□ | □□□ | 【例】 報告書作成 | 物件費 | □□ | □□ | □□□ | □□□ | | 物件費 | □□ | □□ | □□□ | □□□ | | 小計 | | | | □□□ | | ① 諸経費 | | □% | | □□□ | ① × □% | ② 合計 ①+② | | | | □□□ |
| 項目 | 数量 A | 単位 | 単価 (円) B | 金額 (円) A × B | 摘要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人件費 | 3 | 時間 | □□□ | □□□ | 【例】 調査 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人件費 | □□ | □□ | □□□ | □□□ | 【例】 報告書作成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 物件費 | □□ | □□ | □□□ | □□□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 物件費 | □□ | □□ | □□□ | □□□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 小計 | | | | □□□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ① 諸経費 | | □% | | □□□ | ① × □% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ② 合計 ①+② | | | | □□□ | =その他調査等単価 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------|---|----------------------|
| (2) 予定数量 貸出し延台数 | (例) 〇〇〇〇台 月単位で計算した延べ台数を記載。 | ② |
| (3) 予定総委託料 | 円 | ③ (①×②) |
| (4) 消費税及び 地方消費税 | 円 | ④ (③×8%) (1円未満切捨) |
| (5) 予定総金額 | 円 | ③+④ |
| (6) 利用者負担 | 円/台・月 | |
| (7) 貸出し延台 数の積算方法・ 考え方 | 貸出し台数の見込みの考え方、積算方法について、過去実績や対象とする要介護者等のデータ等を用いて説明すること。 | |

3 提案理由

次の視点から記載すること。

新用具が、

- 1 どのような要介護者等を対象に、
- 2 どのような効果がどれだけあり、
- 3 その効果によって要介護者等の生活がどうかかわるのか

4 安全性

新用具の安全性について、次に例示した調査実績やそれに伴う数量的データ等を用いながら説明すること。

- ・ 病院、介護施設等での臨床試験や利用実績に基づく結果
- ・ 過去実績等の客観的データの分析による結果
- ・ 利用者へのアンケート、モニタリング調査等に基づく結果
- ・ 予想リスクの内容（事故、機器の不具合、衛生面等）、頻度等の検討及びその対処策
- ・ 予想リスクがないと想定されている場合は、その根拠の適切さなど

5 有効性

新用具の有効性について、次に例示した調査実績やそれに伴う数量的データ等を用いながら説明すること。

- ・ 病院、介護施設等での臨床試験や利用実績に基づく ADL や IADL、QOL の向上結果等
- ・ 過去実績等の客観的データの分析による結果
- ・ 利用者へのアンケート、モニタリング調査等に基づく結果など

6 利便性

新用具の使用方法について次の例示を踏まえた上で、その使用性、操作性のよさを説明すること。

- ・ 使用準備・装着が概ね利用者が1人で出来るものか。
 - ・ 使用準備・装着に必ず介助者を必要とするものであるか。
 - ・ 操作が、概ね利用者が1人で出来るものであるか。
 - ・ 操作に必ず介助者を必要とするものであるか。
- など

7 先進性

新用具に特許又はそれに準じる技術が使用されている場合は、その内容について簡潔に記載すること。
新用具の先進的なアイデア等について、その内容について簡潔に記載すること。

8 期待される波及効果

| | |
|------------------------------|---|
| <p>(1) 介助者への負担軽減等効果</p> | <p>介助者側には、どのような効果が期待されるか、記載すること。 介助者が使用する新用具の場合、要介護者等への効果を記載すること。</p> |
| <p>(2) 給付の適正化の効果</p> | <p>新用具の利用によって、他の介護サービスの利用の見直しが期待されるものがあれば、その内容について記載すること。</p> |
| <p>(3) 新たな在宅サービスモデル構築の効果</p> | <p>新用具の利用によってもたらされる要介護者等の生活の改善が、現在、当市が実施中の介護機器貸与モデルへの新たな在宅介護サービスモデル（カテゴリ）の構築になる点を説明すること。</p> |
| <p>(4) 経済波及効果</p> | <p>当市域での製品製造など、当市における経済的な波及効果について記載すること。</p> |

9- (1) 実施体制に関する提案（新用具の提供方法）

安定供給が可能であることを説明する必要がある点を踏まえ記載すること。

9- (2) 実施体制に関する提案（窓口体制）

窓口体制について、次の内容を踏まえ説明すること。

- ・ 受付の人員数、受付者が有資格者であればその内容、受付曜日、時間、場所、数
- ・ 利用申請から貸与、利用情報の居宅介護支援事業所（担当ケアマネ）への連絡等の流れ
- ・ 貸出しから戻ってきた福祉用具の管理方法
- ・ 貸し出し中のアフターケアの内容
- ・ 事故等緊急時の対応
- ・ その他円滑な窓口運営の工夫、アイデア
など

10 事前説明・周知活動等に関する提案

市内の全居宅介護支援事業所に対する新用具の紹介及び希望する介護支援事業所への説明会に関して具体的な実施方法を提案すること。

利用促進に関する周知活動等の効果的なアイデアがあれば提案すること。

11 利用実績・効果等の調査報告書に関する提案

報告書において報告する利用実績に関する項目及び利用効果に関する項目を提案すること。

利用効果に関する項目については、その測定方法についても提案すること。その際に、提案理由にある「どのような要介護者等を対象に、利用によってどのような効果がどれだけあり、その効果によって要介護者等の生活がどうかかわっているか」を測るという視点から提案を行うこと。

その他、報告に必要と考える項目があれば提案すること。

利用実績に関する項目については、次の例示を参照に提案すること。

- ・ 貸出しの件数実績
- ・ 要介護状態区分の利用件数
- ・ 状態像別の利用件数

など

調査項目、測定方法等の検討または実施にあたり大学、研究機関等への相談または実施協力を得る予定があればその旨も記載すること。

12 業務遂行スケジュールに関する提案

- ・ 新用具の準備、事前案内、説明会、窓口設置、貸出し、利用調査、中間報告、最終報告等の業務工程スケジュールを記載すること。