

令和 7 年度鳥栖市介護予防事業仕様書
(鳥栖市元気クラブ業務)

1 目的

介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号）第 1 1 5 条の 4 5 第 1 項第 2 号の規定に基づき、多職種による自立支援に資する介護予防教室を実施することにより、高齢者の地域での自立した生活に資することを目的とする。また、リハビリ専門職の訪問によるアセスメント、アセスメント結果に基づく多職種による自立支援方策の検討、介護予防に資する運動器の機能や認知機能の向上、栄養改善及び口腔機能の向上、及び買い物を通じた生活機能向上訓練を組み合わせたプログラムの実施により、加齢等に伴う心身の機能低下を予防し、要介護状態等となることを防ぐとともに、自分らしい自立した生活が維持・向上できるようにすることを目的とする。

2 用語の定義

(1) 利用者

鳥栖市に住所を有する 6 5 歳以上の者で、本事業へ参加する者。
通所系サービスを併用していない要支援認定者又は基本チェックリスト該当者（厚生労働大臣が定める基準（平成 2 7 年厚生労働省告示第 1 9 7 号）に掲げる様式第 1（基本チェックリスト）の記入内容が同基準様式第 2 に掲げるいずれかの基準に該当した者）も対象とする。

(2) 事業者

本事業を受託する事業者のことをいう。

3 履行予定期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

4 委託上限額

1 0, 9 9 0, 4 9 1 円（消費税及び地方消費税を含む）

5 実施体制等

- (1) 「介護予防マニュアル【第4版】(令和4年3月改正)」に基づく効果的な事業実施が可能な体制を整えること。
- (2) 事業者は、事業を担当する職員に対し、介護予防に資する研修を積極的に受講させるものとし、本事業が、利用者の自立した日常生活を支援するためのものであるとの認識のもと、職員相互が常に情報共有し、効果的な事業実施に努めるものとする。
- (3) 事業者は、市からの要請に対し、臨機応変かつ迅速に対応できる体制であること。

6 事業内容等

(1) 実施回数等

- ① 週2回(水曜日・木曜日)で、通年での受け入れ体制とする。運営に関しては、水曜日は介護予防サポーター主体、木曜日は専門職主体とする。
- ② 鳥栖市の指定する会場(水曜日：中央老人福祉センター、木曜日：基里まちづくり推進センター分館)において、全99回開催する。

ア 中央老人福祉センター (水曜日) 全49回

毎週水曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1週目	2日	7日	4日	2日	6日	3日	1日	5日	3日	7日	4日	4日
2週目	9日	14日	11日	9日	休み 13日	10日	8日	12日	10日	14日	休み 11日	11日
3週目	16日	21日	18日	16日	20日	17日	15日	19日	17日	21日	18日	18日
4週目	23日	28日	25日	23日	27日	24日	22日	26日	24日	28日	25日	25日
5週目	30日			30日			29日		休み 31日			

イ 基里まちづくり推進センター分館 (木曜日) 全50回

毎週木曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1週目	3日	1日	5日	3日	7日	4日	2日	6日	4日	休み 1日	5日	5日
2週目	10日	8日	12日	10日	休み 14日	11日	9日	13日	11日	8日	12日	12日
3週目	17日	15日	19日	17日	21日	18日	16日	20日	18日	15日	19日	19日
4週目	24日	22日	26日	24日	28日	25日	23日	27日	25日	22日	26日	26日
5週目		29日		31日			30日			29日		

- ③ 参加者一人当たりの事業利用期間は原則 6 カ月とする。（2 クール目まで延長可能とし、原則最長 1 年間の利用とする）

(2) 定員

1 教室当たりの定員は 20 人とする。ただし、利用者の安全が確保できる範囲での増員を市が認める場合は対応すること。

(3) カリキュラム等

事業のカリキュラム等は、次の点に配慮して、検討・決定すること。

- ① 本事業が効果的なものとなるよう、事業のカリキュラム、運動メニュー等の内容を工夫し、かつ、参加者が意欲的に取り組めるよう、わかりやすい説明や楽しんで参加できる要素を取り入れること。
- ② 個々の利用者が、終了後も日常生活の中で引き続き取り組める内容にするとともに、利用者が継続して取り組める意欲を引き起こさせるような工夫があるプログラムであること。
- ③ 身体機能向上、認知機能向上、栄養改善、口腔機能向上及び買い物を通じた生活機能向上訓練を組み合わせたプログラムの実施をすること。また、専門職による講話（口腔、栄養、運動、耳）・個別相談を各月 1 回以上行うこと。個別相談を実施した場合には、個人ごとにアセスメントや評価、指導内容等記録を行い、相談後の経過も確認を行う。（個別相談を通して地域課題に関しても把握をする。）各月 1 回は必ず、血压管理の重要性、特定健診やフレイル健診（後期高齢者健康診査）の受診勧奨に関する内容の講話を数分程度行う。
- ④ リハビリ専門職による訪問アセスメント（利用者の自宅を訪問して行う）は、事前と事後の 2 回とし、心身機能向上、活動量の向上、社会参加の向上に資するアセスメントとする。
- ⑤ 通所型サービス B の類似事業として、介護予防サポーター主体型の介護予防教室であるため、教室従事職員は後方支援を行うこと。
- ⑥ 基本チェックリストまたは後期高齢者の質問票、身体機能測定、認知機能検査等を実施し、参加前後での評価を行うこと。
- ⑦ 1 日の流れの概要

送迎、体調確認・血压測定、集団運動（ストレッチ・音楽体操・筋力トレーニング・認知症予防の活動・口腔体操等）、昼食、移動・

買物・送迎等

（内容については、市が随時状況に応じて変更する場合がある）

- ⑧ より多くの参加者を見込める内容とする、もしくは事業の内容をより多くの住民に PR できるよう創意工夫を行うこと。

例：電子媒体（SNS 等）を利用する、事業の効果がわかるチラシ・新聞を作成する等

(4) その他の基準

- ① 参加者の送迎を行う。送迎に係る諸費用については、受託事業者の負担とする。
- ② 参加者の食事について支援を行い、費用は毎回利用者から徴収するものとする（600円程度）。
- ③ 参加者一人につき介護予防ファイルを1部準備し、在宅介護予防プログラムを提供するとともにセルフケア実施状況のモニタリングを行う。
- ④ 運動機能向上プログラムには、「とすっこ体操」を取り入れること。
- ⑤ 教室従事職員は、必要に応じて地域包括支援センターと連携して、教室期間終了後の社会参加への移行支援（通いの場等）を行う。
- ⑥ 市の保健師等と協働して事業を実施すること。
- ⑦ 事業内で参加者に配布する資料については、事前にデータもしくは紙資料にて市に相談・提出すること。

(5) 事業の流れ

事業者は、次の流れに従い事業を実施すること。

- ① 鳥栖市は、事業者に対し、利用者の基本情報を提供する。
- ② 教室開催にあたっての準備、受付、撤去等作業は、市が指定する施設の責任者と協議の上、事業者が実施すること。
- ③ 教室修了者に対し、修了証を交付すること。
- ④ 利用者の身体状況に合わせた運動実践とし、疼痛の発症や症状の悪化を来たさないように十分に注意を払うこと。教室の開始前には、必ず血圧測定を行うこと。
- ⑤ 対象者の身体機能・認知機能等の状態に応じて、柔軟に対応する

こと。

7 職員の配置

- (1) 事業時間を通じて、次のいずれかの資格を有する職員を 2 人以上配置する。うち 1 人は医師、保健師、看護師のいずれかとする。

医師、保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、健康運動指導士、介護福祉士、歯科衛生士、管理栄養士

- (2) 月に 1 回以上、栄養改善・口腔改善について講話・個別相談を行う管理栄養士及び歯科衛生士 1 人を(1)とは別に配置する。

- (3) 月 1 回以上、運動機能向上について講話・個別相談を行うリハビリ専門職※ 1 人を(1)とは別に配置する。

※リハビリ専門職：作業療法士、理学療法士又は健康運動指導士、健康運動実践指導者

- (4) サービス提供時間を通じて、市が養成する介護予防サポーターを 2 人以上配置すること。

- ① 市が提供する介護サポーター名簿の中から連絡調整し、人員の確保を行うこと。

- ② 介護予防サポーターに対し、1 回あたり 1, 0 0 0 円/人（半日の場合は 5 0 0 円/人）の謝金を支払うものとする。

8 事業の評価

- (1) 令和 4 年 3 月改正「介護予防マニュアル【第 4 版】」に従い、適切に行うこと。
- (2) プログラム実施前後の結果を十分に分析するとともに、本事業の課題や改善策についても検討し、市に対して具体的な提案を行うこと。

9 記録の作成等

- (1) 事業計画に関する資料
初回評価後から 3 0 日以内に個別計画書を作成し提出する。
- (2) 事業実績に関する資料
 - ① 個別評価報告書（事前事後の変化が分かる指標とその評価結果、総評、考察、課題等がまとめられたもの）

終了評価後から30日以内に個別評価報告書を作成し提出する。

- ② 事業実績報告書（プログラムの概要、実施場所、実施回数、実施日、参加実人数、参加延人数、実務担当者名、事業の評価結果、総評、考察、課題等がまとめられたもの）

- ③ 編纂、提出方法

紙資料にて製本した状態で全体事業報告書を提出し、入力データを市が求める場合はCD-R等へ保存し、提出すること。

- ④ 各月の実績報告書を教室開催の翌月10日までに提出し、事業全体終了後の30日以内に総評等の実績報告書を提出すること。

10 安全管理等

- (1) 事業を安全に実施するために、事故発生時の対応を含めた安全管理マニュアルを整備すること。
- (2) プログラム実施にあたり必要な傷害保険（送迎も含む）に加入し、その証券の写しを契約時に市に提出すること。
- (3) 教室各会場において、AEDの設置場所、使用方法を確認しておき、適切に使用できる体制を整えておくこと。
- (4) 万一事故が発生した場合は、速やかに必要な措置をとり、市に報告すること（報告書様式は任意）。
- (5) 利用者の身体状態に気を配り、適切な実施に努め、安全管理を徹底すること。
- (6) 事業実施にあたっては、感染症対策を講じること。

11 損害の補償

事業の実施にあたり、利用者及び第三者等へ損害を与えた場合は、事業者の負担とする。

12 個人情報保護とセキュリティ対策

鳥栖市個人情報保護条例を遵守すること。個人情報の取り扱いには慎重を期し、業務に関する事項及び業務上知り得た秘密を他人には漏らしてはならない。また、業務終了後においても同様とする。

1 3 その他

- (1) 善良なる管理者の注意義務を怠らないこと。
- (2) この業務仕様書に定めのない事項並びに業務仕様書に疑義が生じたときは、必要に応じて双方協議の上決定する。
- (3) 事業開始前に、従事者名簿、資格証の写し、傷害保険証券の写し、安全マニュアル、参加者配布資料、事業計画書を市に提出すること。
- (4) 実施した事業の報告内容の記録について、事業終了後5年間は保管しておくこと。
- (5) この契約の実施にあたり、特段の事情により、実施回数等の変更、又は利用者の大幅な減少等の事態が生じたときは、市及び事業者双方協議の上、解決するものとする。
- (6) 公衆衛生上の理由及び天災等特段の事由により、やむを得ず通所サービスの提供ができないときは、期間等市及び事業者双方協議の上、訪問や電話による支援を行うなど、代替手段によることも可能とする。代替支援による場合は、下記のと通りの仕様とする。

① 訪問代替支援

教室開催予定日に担当職員が利用者宅を訪問する。

ア 実施内容

基本チェックリスト、健康チェック（検温・血圧測定・問診）、身体機能向上プログラム、認知機能向上プログラム、その他個人の状態に応じて適切な支援を実施する。

イ 実施時間

1人あたり30～60分程度とする。ただし、必要に応じて調整を図ること。

② 電話代替支援

教室開催予定日に担当職員が参加申込書に記載の電話番号へ電話支援をする。

ア 実施内容

問診票を使った体調確認、教室で実施している体操の実施状況確認、自宅での活動量の確認、口頭で実施できる脳トレ、その他個人

の状態に応じて適切な支援を実施する。

イ 実施時間

1人あたり30分程度とする。ただし、必要に応じて調整を図ること。

ウ その他

1日で繋がらなかった場合は複数日に分けて電話支援をすること。また、電話支援の様子で個別訪問等を必要と判断した場合は、市へ迅速に報告すること。