

令和8年度鳥栖市介護予防事業仕様書
(鳥栖市地域巡回介護予防健診業務)

1 目的

介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の4第1項第2号の規定に基づき、65歳以上の高齢者に対して、地域を巡回し、介護予防健診を実施することで、介護予防が必要な高齢者を把握し、適切なサービスに結びつけることで、加齢等に伴う心身の機能低下を予防し、また、要介護状態の悪化の防止を行うことで、地域で自分らしい自立した生活ができる体制の整備を目的とする。

2 用語の定義

(1) 利用者

鳥栖市に住所を有する65歳以上の者で、本事業へ参加する者。

(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8年5月1日から令和9年3月31日まで

4 委託上限額

3,074,709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

履行予定期間に46回程度、通いの場等で実施する。

※現在決まっている町区の実施予定日は以下の通りである。(町区の要望等によって、今後日程が変更になる可能性がある)

	場所	令和8年度(予定)	曜日	時間
1	一本杉区公民館	令和8年5月9日	土曜日	9:30~
2	今町公民館	令和8年5月11日	月曜日	10:00~
3	姫方町公民館	令和8年5月18日	月曜日	13:30~
4	田代本町公民館	令和8年5月21日	木曜日	10:00~
5	弥生が丘東区公民館	令和8年5月26日	火曜日	10:00~
6	高田町公民館	令和8年5月27日	水曜日	9:00~
7	桜ヶ丘町公民館	令和8年5月28日	木曜日	13:30~
8	宿町公民館	令和8年6月2日	月曜日	13:30~
9	中央区会館	令和8年6月8日	月曜日	10:00~
10	浅井町集会場	令和8年6月15日	第1・第3月曜日	9:00~
11	神辺町公民館	令和8年6月21日	第3日曜日	10:00~
12	元町公民館	令和8年6月24日	第2第4水曜日	10:00~
13	江島町公民館	令和8年6月25日	木曜日	10:00~
14	松原町公民館	令和8年9月7日	月曜日	13:30~
15	下野町公民館	令和8年9月28日	月曜日	13:30~
16	曾根崎町公民館	令和8年9月29日	火曜日	10:00~
17	原町公民館	令和8年10月6日	火曜日	10:00~
18	本町会館	令和8年10月16日	金曜日	9:30~
19	真木町公民館	令和8年10月17日	土曜日	10:00~
20	田代大官町公民館	令和8年10月19日	月曜日	10:00~
21	田代大官町公民館	令和8年10月19日	月曜日	13:30~
22	藤木町公民館	令和8年10月21日	第3水曜日	10:00~
23	田代外町公民館	令和8年10月22日	木曜日	10:00~
24	立石町公民館	令和8年10月30日	金曜日	13:30~
25	弥生が丘中央区公民館	令和8年11月5日	月1回第1木曜日	9:30~
26	本通町公民館	令和8年11月11日	水曜日	13:30~
27	儀徳町公民館	令和8年11月19日	木曜日	10:00~
28	飯田町公民館	令和8年11月25日	水曜日	14:00~
29	柳区公民館	令和8年11月26日	木曜日 (第2は不可)	10:00~
30	田代昌町公民館	令和8年11月30日	月曜日	10:00~
31	今泉町公民館	令和8年12月1日	月1回第1火曜日	9:30~
32	永吉町公民館	令和8年12月3日	木曜日	10:00~
33	古賀団地公民館	令和8年12月10日	木曜日	10:00~
34	安楽寺公民館	令和8年12月17日	第1・第3木曜日	9:30~
35	田代外町住宅公民館	令和8年12月18日	金曜日	10:00~
36	原古賀町区コミュニティセンター	令和8年12月22日	火曜日	10:00~
37	加藤田町公民館	令和9年1月9日	土曜日	10:00~
38	西田町公民館	令和9年1月13日	水曜日	10:00~
39	西新町公民館	令和9年1月16日	土曜日	13:00~
40	蔵上公民館	令和9年1月27日	水曜日	9:30~
41	平田町公民館	令和9年2月3日	水曜日	11:00~
42	轟木町公民館	令和9年2月10日	第2第4水曜日	10:00~
43	本鳥栖町公民館	令和9年2月12日	第2第4金曜日	10:00~
44	田代新町・田代上町共同公民館	令和9年2月15日	月曜日	10:00~
45	山都町公民館	令和9年2月19日	金曜日	10:00~
46	田代新町・田代上町共同公民館	令和9年2月25日	木曜日	10:00~

(2) 事業内容等

事業内容等は、次の点に配慮して、検討・決定すること。

- ① アンケート調査及び結果用紙出力
参加者に対し、基本チェックリストまたは後期高齢者の質問票等を実施し、結果用紙を配布する。
- ② 体力測定及び結果用紙出力と説明
参加者に対し、体力測定を実施し、結果用紙を配布する。
体力測定の前には、必ず血圧測定を実施する。
- ③ 結果説明及び個別相談
①及び②の結果について説明をし、判定の結果、リスクのある参加者については、個別相談を実施し、必要に応じて介護予防事業等への参加を勧奨する。
- ④ 介護予防講話及び実技指導
参加者に対し、介護予防や認知症予防に関する講話及び実技指導を行うとともに、社会参加を促すため、介護予防サポーター等の勧奨もあわせて行う。また健診での講話において、血圧管理の重要性、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を数分程度必ず入れる。

(3) 事業の流れ

- ① 鳥栖市は、各通いの場等と事業者で日程調整等を行う。
- ② 本事業実施にあたっての準備、受付、撤去等作業は、鳥栖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。

7 職員の配置等

- (1) サービス提供時間を通じて、次のいずれかの資格を有する職員を2人以上配置することとする。参加者数に応じて、配置する職員が3名以上となる場合には、3人目以降は資格の有無は問わない。

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) 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とする。

- 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1,000円/人の謝金を支払うものとする。
- (3) 市の保健師等と協働して事業を実施すること。

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) 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。
- (3) 事業参加者の経年変化（事業による効果が分かる数値等）に関して評価し、事業全体終了後の実績報告書に記載を行うこと。

9 記録の作成等

事業実績に関する資料

- (1) 事業実績報告書（プログラムの概要、実施場所、実施回数、実施期間、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、アンケート結果等がまとめられたもの）
事業全体終了後の報告書の中には、健診結果やアンケート調査等を踏まえて健診項目ごとの地域の比較や評価を行った内容も記載すること
- (2) 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。
- (3) 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。

1 0 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) 事業各会場において、A E D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。

1 1 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。

1 2 個人情報保護とセキュリティ対策

個人情報保護法を遵守すること。個人情報の取り扱いには慎重を期し、本事業に関する事項及び本事業実施上知り得た秘密を他人には漏らしてはならない。また、本事業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、又は利用者的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) 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。

(7) 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