

令和8年度鳥栖市介護予防事業仕様書  
(鳥栖市ロコモーショントレーニング教室業務)

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、介護予防の観点からロコモーショントレーニングの講習及び実技指導を行い、啓発と意識付けを行う。

これらにより、高齢者のロコモティブシンドロームや要支援、要介護状態になることを出来る限り予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援する。また、自主活動グループやボランティア活動の啓発と意識付けを行い人材育成の機会とする。

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6月1日から令和9年3月31日まで

4 委託上限額

1,195,128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）」を参考に、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、教室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、本事業全体が利用者の自立した日常生活を支援する一連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、鳥栖市近隣に事務所を持ち、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) 教室概要 (全36回 4回×9会場) 全教室14～16時

### ① 会場および日程

会場	日程【R8年度】	曜日
弥生が丘まちづくり推進センター	6月4日～6月25日	毎週木曜
田代まちづくり推進センター	7月2日～7月23日	毎週木曜
鳥栖北まちづくり推進センター	7月30日～8月27日 ※8月13日はお盆のため実施せず	毎週木曜
鳥栖市民体育館 (スポーツホール2)	9月3日～10月1日 *10月27日は実施せず	毎週木曜
鳥栖まちづくり推進センター	10月8日～10月29日	毎週水木曜
麓まちづくり推進センター	11月4日～11月25日	毎週水曜
基里まちづくり推進センター	12月2日～12月23日	毎週水曜
旭まちづくり推進センター	1月7日～1月28日	毎週木曜
若葉まちづくり推進センター	2月4日～3月3日 ※3月3日は水曜日実施	毎週木曜

- ② 実施人数：1回の教室あたりの人数制限は設けない。(市で事前申込を受け付けるが、教室開始後の途中参加も可能とする。)

### (2) カリキュラム等

教室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、教室のカリキュラム、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とする。
- ② 教室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あるプロ

グラムであること。

- ③ 運動指導と講話を適切に組み合わせて実施することとし、次の項目を盛り込むこと。

**【運動指導】**

- (ア) ストレッチ・筋力トレーニング
  - (イ) リズムダンス・エクササイズウォーキング
  - (ウ) コグニサイズ・デュアルタスクレクリエーション
- ※運動指導については運動効果の説明を実施すること。

**【講話】**

- (ア) 介護予防の目的と課題
  - (イ) ボランティア活動について
  - (ウ) 生活習慣病予防について
  - (エ) 鳥栖市介護予防サポーター養成事業について
- ④ 教室実施前には、必ず血圧測定を実施する。血圧測定結果に関しては、氏名及び血圧値、治療の有無に関して鳥栖市に報告を行う。また各会場の初回教室において、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講話を必ず数分程度行う。
- ⑤ 地域での活動を促進するため、自主活動支援に向けた内容を取り入れること。
- ⑥ 基本チェックリストまたは後期高齢者の質問票、身体機能測定等を実施し、参加前後での評価を行うこと。
- 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できるように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

### (3) 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。

## 7 職員の配置

健康運動指導士又は健康運動実践指導士等の専門職種を3人配置することとし、そのうち5年以上類似事業に従事した専門スタッフを1人以上配置すること。

## 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) 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

事業終了後の実績に関する資料

- (1) 事業実績報告書（プログラムの概要、実施場所、実施回数、参加実人数、参加延べ人数、実務担当者名、総評、考察、課題等がまとめられたもの）
- (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) 教室各会場において、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、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、教室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) 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。