

令和8年度鳥栖市介護予防事業仕様書  
(鳥栖市介護予防サポーター養成業務)

1 目的

団塊の世代が75歳以上となり、支援が必要な高齢者の増加と共に、高齢者を支える担い手の不足が懸念されているため、高齢者自身が、それまでの人生で培った経験を活かし、地域で活動できる場の創出と研修等の事業を展開することにより、高齢者自身の健康の維持向上と共に、高齢者を支える担い手の確保を行うことを目的とする。

2 用語の定義

(1) 事業対象者

鳥栖市に住所を有する40歳以上の者で、ボランティアの実施が可能な者。

(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

913,901円(消費税及び地方消費税を含む)

5 事業内容

(1) 介護予防サポーター養成講座

令和4年3月改正「介護予防マニュアル【第4版】」に従い、次の養成講座を実施すること。

① 介護予防概論に関する講義及び運動実技

- ・ 5月、10月にそれぞれ1回実施
- ・ 講義内容：介護予防の考え方、介護予防の必要性、鳥栖市の現状、介護予防サポーターの役割、血圧測定の重要性、特定健診やフレイル健診(後期高齢者健康診査)の受診の重要性、聴覚機能の衰

えの予防等

- ・ 運動実技：とすっこ体操等

② 栄養・食事改善概論に関する講義及び運動実技

- ・ 6月、10月にそれぞれ1回実施
- ・ 講義内容：栄養・食事改善についての理解、栄養・食事改善に向けた取組の実際
- ・ 運動実技：口腔体操等

③ ロコモティブシンドロームと認知症概論に関する講義及び運動実技

- ・ 7月、11月にそれぞれ1回実施
- ・ 講義内容：ロコモティブシンドローム及び認知症の理解や予防に向けた取組の実際
- ・ 運動実技：認知症予防体操等

④ 口腔機能概論に関する講義及び運動実技

- ・ 8月、11月にそれぞれ1回実施
- ・ 講義内容：口腔機能向上についての理解、口腔機能向上・栄養改善に向けた取組の実際
- ・ 運動実技：口腔体操等

(2) 介護予防サポーター連絡会

介護予防サポーター相互の連携及び資質向上のため、月1回、年間12回の介護予防サポーター連絡会を開催する。

① 介護予防サポーター連絡会の内容

介護予防サポーター連絡会に要する時間は概ね2時間程度とし、次の内容を柔軟に実施するものとする。

ア 介護予防サポーター活動の振り返り

イ 翌月の活動の打合せ

ウ 介護予防サポーター養成講座の内容の復習

年に1回は、血圧測定的重要性、特定健診やフレイル健診（後期高齢者健康診査）の受診的重要性について学べる時間をつくる

エ 新たな情報提供（体ほぐし、レクリエーションに関する情報提供等）

オ グループワーク（通いの場の立ち上げについて、多くの方を通いの場へ参加していただくには、介護予防サポーターを増やすには 等）

(3) 開催日

- ① 介護予防サポーター養成講座 5～8月、10～11月の金曜日  
14時30分～16時30分

日程	5月22日(金)	6月26日(金)	7月24日(金)	8月28日(金)
場所	基里まちづくり 推進センター(研修室)	基里まちづくり 推進センター(研修室)	基里まちづくり 推進センター(研修室)	基里まちづくり 推進センター(研修室)
日程	10月9日(金)	10月23日(金)	11月13日(金)	11月27日(金)
場所	鳥栖北まちづくり推進 センター(和室)	鳥栖北まちづくり推進 センター(研修室1)	鳥栖北まちづくり推進 センター(和室)	鳥栖北まちづくり推進 センター(研修室1)

- ② 介護予防サポーター連絡会 毎月第4金曜日 9時30分～11時30分

日程	5月1日(金)	5月22日(金)	6月26日(金)	7月24日(金)
場所	3階大会議室1	3階大会議室3)	3階第1会議室	3階第1会議室
日程	8月28日(金)	9月25日(金)	10月23(金)	11月27日(金)
場所	3階第1会議室	3階第1会議室	3階第1会議室	3階第1会議室
日程	12月25日(金)	1月22日(金)	2月26日(金)	3月26日(金)
場所	3階第1会議室	3階第1会議室	3階第1会議室	3階第1会議室

## 6 職員の配置

- (1) 次のいずれかの資格を有する職員を2人以上配置する。  
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) 栄養に関する講義時は、管理栄養士1人を配置すること。
- (3) ロコモティブシンドロームに関する講義時は、リハビリ専門職※1人を配置すること。  
※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) 口腔に関する講義時は、歯科衛生士1人を配置すること。

## 7 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。

## 8 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、参加人数、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。

## 9 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 0 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 1 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 2 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