

実施内容

みやま市介護予防・日常生活支援総合事業業務における 3 業務の実施内容については、以下のとおりとする。

①みやま市通所型サービス・活動 C 事業業務

1 目的

生活機能が低下している高齢者に対し、多職種の専門職による通所とリハビリテーション専門職等（※）による訪問を組み合わせ、短期的かつ集中的に心身機能の改善を図ることにより、高齢者の在宅で自立支援や社会参加を目的とする。

※リハビリテーション専門職等：作業療法士、理学療法士、健康運動指導士、健康運動実践指導者

2 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) 受注者は、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) 受注者は、発注者からの要請に対し、臨機応変かつ迅速に対応できる体制であること。
- (4) 台風、積雪等の天候悪化、災害等により、事業の実施が困難と思われる場合、発注者と協議の上、中止等の判断を行ったうえで、利用者に対し迅速に連絡することとする。

3 事業内容等

(1) 実施回数及び期間

- ① 週 1 回で年間 3 5 回程度開催、通年での受け入れ体制とする。
- ② みやま市の指定する会場 2 箇所において開催する。

ア 瀬高農林漁業体験実習館「清水山荘」（火曜日）

イ 山川総合保健福祉センター「げんきかん」（水曜日）（全37回）

③ 参加者一人当たりの事業利用期間は4カ月（全16回）とする。

④ 基本的な一日の流れの目安は、以下のとおりとする。

時 間	内 容
	参加者送迎
1時間程度	身体機能向上プログラム
1時間程度	認知機能向上プログラム
1時間程度	口腔ケア、昼食など
1時間程度	買い物支援、連絡など
	参加者送迎

⑤ 運動機能向上講話・認知症予防講話・フレイル予防講話を月1回以上行うこと。

⑥ 口腔機能向上講話を月1回以上行うこと。（誤嚥防止の注意喚起を含む。）

⑦ 栄養改善講話を月1回以上行うこと。

⑧ リハビリテーション専門職等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。

（2）定員

原則各会場20名とする。ただし、利用者の安全が確保できる範囲での定員の増減を発注者が認める場合は対応すること。

（3）その他の基準

- ① 交通弱者へは送迎を実施すること。
- 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。
- ③ 買い物活動を通じた生活機能の維持向上のための内容をプログラムに取り入れる。
- ④ 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。
- ⑤ 教室従事スタッフは、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を行う。

4 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3名以上配置する。うち1名は医師、保健師、看護師のいずれかとする。月1回以上、運動機能向上について講話を行うリハビリテーション専門職等1名を配置する。

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、健康

運動実践指導者、介護福祉士、歯科衛生士、管理栄養士

(2) 月に1回以上、口腔機能向上について講話を行う歯科衛生士1名を(1)とは別に配置する。

(3) 月に1回以上、栄養改善について講話を行う管理栄養士1名を(1)とは別に配置する。

5 評価の内容

(1) 身体機能測定(握力、片足立ち、TUG、5m歩行等)

(2) 基本チェックリスト

(3) 認知機能検査(MMSE等)

(4) その他の評価(健康観、身体の疼痛への変化等)

6 事業実績に関する資料の提出

(1) 事業計画に関する資料

初回評価後から30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、入力データを発注者が求める場合はCD-R等へ保存し、提出すること。

④ 本事業終了後、30日以内に提出すること。

7 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発注者に提出すること。

(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、発注者に報告すること（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。

8 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、受注者の負担とする。

9 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、事業計画書を発注者に提出すること。
- (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、発注者及び受注者双方協議の上、解決するものとする。

② みやま市介護予防普及啓発事業業務

1 目的

みやま市通所型サービス・活動 C の卒業生に対して、介護予防の普及啓発に資する教室を実施することにより、対象者の生活意欲を向上させ、生活機能の維持向上を図り、要介護状態等となることを予防することを目的とする。

2 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) 受注者は、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) 受注者は、発注者からの要請に対し、臨機応変かつ迅速に対応できる体制であること。
- (4) 台風、積雪等の天候悪化、災害等により、事業の実施が困難と思われる場合、発注者と協議の上、中止等の判断を行ったうえで利用者に対し迅速に連絡することとする。

3 事業内容等

(1) 実施回数等

① 履行予定期間に 5 教室実施する。

② みやま市の指定する次の 5 箇所の会場において、それぞれ週 1 回で年間 30 回程度開催する。

ア 山川総合保健福祉センター「げんきかん」（月曜日）

イ 総合市民センター「MIYAMAX」（火曜日）

ウ くすのき館（水曜日）

エ 舞ハウス（木曜日）

オ 高田総合保健福祉センター「あたご苑」（金曜日）

(2) 定員

1 教室当たりの定員は、山川総合保健福祉センター「げんきかん」および総合市民センター「MIYAMAX」は 20 名、くすのき館、舞ハウスおよび高田総合保健福祉センター「あたご苑」は 25 名とする。ただし、利用者の安全が確保できる範囲での定員の増減を発注者が認める場合は、対応すること。

(3) 本事業の実施時間（1日の流れ）

ア 送迎（9時～10時）

利用者の必要に応じて、自宅から会場まで送迎する。

イ 会場でのプログラム実施（10時～12時）

介護・フレイル予防に効果のあるプログラムを実施する。

ウ 買物リハビリ及び送迎（12時00分～13時00分）

会場から近隣のショッピングセンターへ向かい、利用者の買物を支援する。その後、利用者宅の自宅へ送迎する。

(4) 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とするとともに、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。

(5) 事業の流れ

- ① 発注者は、受注者に対し、利用者の基本情報を提供する。
- ② 受注者は利用者に対し、本事業についての事前説明（事業当日の流れ、事業全体の主旨・内容、持参物、欠席時の連絡方法、送迎に関する事等）を行うこと。
- ③ 本事業実施にあたっての準備、受付、撤去等作業は、発注者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。
- ④ 事業終了者に対し、終了証を交付すること

4 職員の配置

- (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1名以上配置すること。

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、発注者が養成する介護予防サポーターを1名以上配置すること。

- ① 発注者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円の謝金を支払うものとする。

5 記録の作成等・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、入力データを発注者が求める場合はCD-R等へ保存し、提出すること。

(4) 本事業終了後、30日以内に提出すること。

6 事業の評価

(1) プログラムの実施前後の事業の評価を適切に行えるよう、体力測定等を適切に行うこと。

(2) 事業の評価にあたっては、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。

(3) 評価の実施にあたっては、そ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、発注者に対して具体的な提案を行うこと。

7 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発注者に提出すること。

(3) 事業各会場において、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、発注者に報告すること（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。

8 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、受注者の負担とする。

9 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、事業計画書を発注者に提出すること。
- (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、発注者及び受注者双方協議の上、解決するものとする。

③みやま市地域介護予防活動支援事業業務

1 目的

高齢者の互助による介護予防活動の地域展開を推進するため、介護・フレイル予防の知識・技術等に関する講座を実施し、その知識を基に、みやま市介護予防普及啓発事業や地域の通いの場等で活躍する人材育成を目的とする。

2 事業内容

(1) みやま市介護予防サポーター養成講座実施業務

①養成講座の内容等

養成期間は4ヶ月で1クールとし、1回あたりの講座時間は概ね120分程度とする。講座内容は次のア～エを実施し、すべてを終了した者には終了証書及び認定証を発行する。

ア 介護予防概論に関する講義

- ・ 講義内容：介護予防の考え方、介護予防の必要性、みやま市の現状、介護予防サポーターの役割等

イ 栄養・食事改善に関する講義

- ・ 講義内容：栄養・食事改善についての講話、口腔体操等の実技指導

ウ ロコモティブシンドロームと認知症予防に関する講義

- ・ 講義内容：ロコモティブシンドローム及び認知症予防の講話、ロコモ予防・認知症予防体操等の実技指導

エ 口腔機能向上に関する講義

- ・ 講義内容：口腔機能向上についての講話、口腔体操等の実技指導（誤嚥防止の注意喚起を含む）

(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、年6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等

介護予防サポーター連絡会に要する時間は概ね90分程度とし、次のア～オ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 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

- 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や介護予防サポーターを増やす方法等について）

（３）開催日

- ①介護予防サポーター養成講座 火曜日 １４時００分～１６時００分
- ②介護予防サポーター連絡会 月曜日 １４時００分～１５時３０分

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
連絡会	28日		22日		17日		19日		16日

3 従事者

上記事業内容の実施にあたっては、管理栄養士、歯科衛生士、運動指導員等を実施内容に応じ1名以上配置する。運動指導員については健康運動指導士等の有資格者とする。

4 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、入力データを発注者が求める場合はCD-R等へ保存し、提出すること。
- （３）事業終了後の３０日以内に提出すること。

5 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発注者に提出すること。
- （３）事業各会場において、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、発注者に報告すること（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 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、受注者の負担とする。

7 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、事業計画書を発注者に提出すること。
- (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、発注者及び受注者双方協議の上、解決するものとする。