

玉名市通所型サービスC事業（元気あっぷ教室）仕様書

1 業務名

玉名市通所型サービスC事業（通称「元気あっぷ教室」）

2 業務の目的

生活機能が低下している高齢者を対象に、保健・医療の専門職が生活行為の改善を目的とした効果的な介護予防プログラムを6か月実施することにより心身機能を改善するとともに、居宅や地域での生活環境を踏まえた適切な評価のための訪問を実施し、参加、活動等を促し生活機能の向上を図ることを目的とする。

3 事業の履行期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日

4 利用対象者

玉名市介護予防・日常生活支援総合事業の対象者又は要介護認定を受けた要支援1・要支援2該当者のうち、生活行為に支障があり短期集中的に介入することで心身機能の改善が見込まれる者（以下「利用者」という。）

5 事業実施場所

(1) 玉名会場 玉名市高齢者等就業支援センター 実習室（玉名市岩崎88番地1）

(2) 横島会場 玉名市横島町公民館 第1会議室（玉名市横島町横島3644）

※ 施設の使用に当たり費用が生じる場合は、予算の範囲内で市が負担する。

6 事業実施担当者及び配置

(1) 作業療法士又は理学療法士 1人以上（毎回）

(2) 作業療法士、理学療法士又は健康運動指導士 1人以上（毎回）

(3) 看護師 1人以上（毎回）

(4) 看護師、介護職又は医療職 1人以上（毎回）

(5) 管理栄養士 1人以上（4回に1回）

(6) 歯科衛生士 1人以上（4回に1回）

7 事業の実施期間、回数等（それぞれの教室共通）

(1) 開催頻度 1か月当たり4回（年間48回以内）

(2) 利用定員 1回当たり25人以内

(3) 利用期間 利用者1人につき6か月間とする。ただし、体調不良等による中断、長期間休んだ場合等は市に事前に協議すること。

(4) 開催時間 午前10時から正午まで。なお、当該時間には以下の内容に要する時間は含まないものとする。

① 会場準備

② 8(2)に掲げる内容

③ 利用者の送迎及び送り出し

(5) 実施日

① 玉名会場 毎週木曜日

② 横島会場 毎週水曜日

- (6) 利用者の送迎 利用者を自宅から会場まで送迎することとし、送迎に必要な車両及び運転手の確保は、受託者が責任を持って行うこととする。なお、送迎業務は、一般乗用旅客自動車運送事業者を利用することも可能とする。
- (7) お試しでの利用者の受け入れ 教室の開催に支障がない範囲で、お試しでの利用者の受け入れを、送迎を含んだ上で行うこと。

8 プログラム内容等

- (1) 「介護予防マニュアル第4版（令和4年3月エビデンスを踏まえた介護予防マニュアル改訂委員会策定）」を参照の上、業務を遂行すること。なお、当該マニュアルは厚生労働省ホームページに掲載されている。
- (2) 事業開始時に、利用者から「個人情報取り扱い同意書」を徴取すること。また、教室開始前は、毎回、利用者の健康チェック及び健康相談を実施し、事業全体を通して体調管理と併せて適切な支援ができるように配慮すること。
- (3) 初回の教室を開始する概ね2週間前に、ケアマネジメント者と利用者に関する情報交換を行うこと。また、適宜、ケアマネジメント者からの申し込みの調整を行うこと。
- (4) 実施プログラムの内容に関すること。

ア 運動器機能向上プログラム（毎回実施）

骨折予防及び膝痛及び腰痛予防や痛みの改善など加齢に伴う運動器の機能低下の予防及び向上を図ること。

- (ア) 初回は作業療法士又は理学療法士による個別アセスメントを実施すること。
- (イ) 初回と中間及び最終月に体力測定を実施し、利用者の客観的指標を作成し個別に配布すること。なお、体力測定項目は、身長、体重、握力、片足立ち、TUG、5M通常歩行、5M最大歩行等とする。
- (ウ) 実施する体操は、自宅でも習慣化できるようなものとする。
- (エ) 運動器機能向上と併せ、認知機能低下予防及びうつ予防も盛り込んだ内容とすること。

イ 栄養改善プログラム（月に1回実施）

- (ア) 事業開始月に利用者に対して、管理栄養士は、生活習慣病の予防や低栄養状態の予防・改善について個別に支援をおこなうこと。また、個別評価をケアマネジメント者と共有すること。
- (イ) 管理栄養士は、集団指導として生活習慣病の予防や低栄養状態の予防・改善について栄養講話をおこなうこと。

ウ 口腔機能向上プログラム（月に1回実施）

- (ア) 事業開始月に利用者に対して、歯科衛生士は、口腔機能の維持・向上のために個別に支援をおこない、必要な者には歯科受診につなげるよう支援すること。また、個別評価をケアマネジメント者と共有すること。
- (イ) 歯科衛生士は、集団指導として口腔機能の維持・向上について講話をおこなうこと。

エ スポット訪問（最大延べ100回まで）

- (ア) 閉じこもり傾向である者や自宅での活動が不活発な者、在宅での生活環境の改善が必要な利用者に対し、9(3)に掲げるとおりリハビリテーション専門職1人及びケアマネジメント者でスポット訪問を行い、家庭環境、在宅ADL等を把握し、在宅ADL・IADLの改善、住環境の問題点の発見と改善を行う。

オ 長谷川式認知症スケール

教室開始時及び最終月に実施し、認知機能低下予防はもとより必要な利用者には専門医受診につなげることが出来るよう支援する。

カ 教室全体を通し、利用者自身が生活機能の低下等について自覚を持ち、意欲的に介護予防に取り組むことができるよう支援すること。

キ 「興味・関心チェックシート」等を活用し、利用者が、したい又はできるようになりたい生活行為に向け、利用者自身の目標設定や役割を見出せるような支援を講じること。

ク 市が別に提供する介護予防手帳を活用し、教室終了後もケアマネジメントに生かせるように支援すること。

9 事業内容

(1) ケアマネジメント者が事業実施者に対して事業申請を行い、事業実施者はこれを受け、翌月 15 日までに市へ提出する。

(2) 個別サービス計画の作成

ケアマネジメント者が作成した利用者基本情報、アセスメントシート、基本チェックリスト等を参考に利用者の状況を把握して、利用者の目標達成のための別途指定する個別サービス計画書を作成し、利用者の承認を得る。なお、当該計画書は、利用した翌月にケアマネジメント者に 1 部配布する。

(3) スポット訪問の実施

教室利用開始概ね 1 月前から教室終了日までに、必要に応じスポット訪問及び在宅アセスメントを実施する。この場合における回数は、利用者 1 人につき最大 2 回とする。なお、訪問実施後は、別途指定するスポット訪問評価表に記入の上、実施した翌月に市及び包括支援センターに 1 部ずつ提出する。また、在宅アセスメントを行った上で自立支援に向けた今後の方向性を検討し、教室内での個別運動プログラムに生かし、利用する地域活動や社会資源を検討する。

(4) プログラムの実施

プログラムを実施し、利用者の心身の状況等の変化があった場合は、ケアマネジメント者に報告し協議する。

(5) 初回面接、元気あっぷケア会議及び卒業支援面談の実施

ア 事業開始時に利用者、受託事業者及びケアマネジメント者と目標や終了後の方向性を確認する。

イ 事業を開始し、8(4)ア(イ)に掲げる中間体力測定の結果を踏まえて市・受託事業者・ケアマネジメント者・生活支援コーディネーター・玉名市包括支援センター（以下「包括支援センター」という。）・玉名市送迎付体操教室担当者にて元気あっぷケア会議を開催し、当該協議した結果を踏まえ、事業終了までに利用者に卒業支援面談を行い、個別に応じた継続できる運動、社会資源等を紹介し、ケアマネジメント者と連携して利用者の事業終了後のつなぎ等の支援を行う。

(6) アセスメントの実施

利用者全員に、事前に 1 回及び事後に 1 回、計 2 回以上のアセスメントを行い、その結果を別途指定する個別評価報告書として、事業が終了した翌月までに紙媒体及びエクセルデータで市及び包括支援センターに 1 部ずつ提出する。

(7) 事業実施報告

事業終了後、事業全体の評価を行い当該評価した結果を紙媒体及びエクセルデータで

提出すること（様式は別途指定）。また、個別の評価と併せ事業効果についても分析を行い、「事業実施報告書」（様式は契約時に提示予定）を2部作成し市へ提出すること。（報告書の項目は、身体機能測定評価（集団結果の県平均との比較）、身体機能・基本チェックリスト数の教室開始前後の集団変化等を含む。）

10 委託料及び利用者負担額

(1) 委託料

委託料の支払いは、毎月支払うものとし、事業実施者は1か月の業務終了後、翌月の15日までに事業実績報告書と請求書を提出するものとする。

(2) 利用者の自己負担

利用者のサービス利用料は、1月当たり2,000円とする。なお、徴収は受託者が行い、1月分を翌月の15日までに（土曜日、日曜日及び祝祭日の場合はその前日まで）市に納入する。ただし、食事等の実費が必要な場合は、利用者から徴収できるものとし、この場合、市に事前に相談し承諾を得るものとする。

11 運営に関する基準

(1) 安全に事業を実施するに当たり、事故発生時の対応を含む安全管理マニュアルを作成し、常に安全管理に配慮し実施するものとする。

(2) 委託業務の実施に際し生じた一切の事故については、受託者においてその損害を速やかに賠償するものとする。なお、送迎及び事業実施中に事故が発生した際は、利用者の家族、ケアマネジメント者等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。この場合において、市に速やかに報告し、後日事故発生報告書（事故に対する対応状況及び経過報告等）を作成し市へ提出する。

(3) 事業実施に当たっては、事業実施者の責において傷害・賠償保険に加入すること。

(4) 事業従事者又は事業従事者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者や利用者の家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

(5) 事業従事者の清潔の保持及び健康状態管理のための対策を講じるものとする。

(6) 備品購入について、介護予防のための器具等を購入する場合は単価10万円以下のものに限り、賃借料について、介護予防のための器具をレンタル又はリースする場合は購入する場合の単価が10万円以下の物に限る。また、委託料で送迎車を購入することは認めない。

12 書類の整備及び保存年限

受託者は、事業を遂行するにあたり必要な書類を整備し、委託事業終了後5年間保存し、市の求めに応じ開示するものとする。

13 その他

(1) 元気あっぷケア会議に、事業実施担当者を派遣すること。

(2) この仕様書に定めのない事項は、市と協議の上決定する。