

仕 様 書

この事業は、地域包括ケアシステムの事業の一環として、介護保険法第 115 条の 45 の規定（平成 9 年法律第 123 号）に基づき、地域支援事業実施要綱（平成 18 年 6 月 9 日厚生労働省通知老発第 0609001 号）に定める介護予防事業を行い、高齢者が要介護、要支援状態にならないよう予防するとともに、介護予防に効果的な生活習慣を身につけることで、生活の質（QOL）を高めることを目的として実施する。

- 1 業 務 名 令和 7 年度宗岡地区介護予防普及啓発事業業務委託
- 2 委 託 期 間 令和 7 年 7 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで
- 3 事業対象者 65 歳以上の志木市介護保険第 1 号被保険者の資格を有している者。
教室ごとによって、詳細に定めるものとする。

- 4 実施内容 次表のとおり（詳細は 別添 1 ）
なお、実施内容及び実施場所、実施月は変更になる場合がある。また、定員は実施状況に応じて変更できるものとする。

区分	制度の種別	No.	事業名（体力測定の有無）
一般介護予防事業	介護予防普及啓発事業	1	シニア体操・脳リフレッシュ教室（体力測定実施）
		2	からだづくり教室（体力測定実施）

5 共通事項

- 各事業は基本的に年度 1 教室までの利用とし、複数回の利用はできないものとする。ただし、市が認めた者に関しては複数回の利用も可能とする。
- 従事者は、医師、歯科医師、健康運動指導士、介護予防運動指導員、運動指導員又はこれに準ずる者等とし、専門スタッフを必要人数確保し、契約締結時に管理責任者及び従事者の名簿に有資格者の資格証等の写しを添付の上、市に提出する。また従事者に変更があった場合も同様とする。
- 受注者は、利用者の事故に対応するため、あらかじめ傷害保険に加入し、事業開始前までに契約書等の写しを市に提出する。（利用者 1 人分の補償内容下限 死亡・後遺障害 1,000 千円、入院日額 1,500 円、通院日額 1,000 円）
*事業開始前までに提出ができない場合は、傷害保険申込書及び領収書等の申込み及び入金をしたことが確認できるものでも可能とする。
- 安全管理の徹底のため、利用者の心身状態について常に気を配る。事故の発生や業務運営に支障をきたす恐れがある場合は、施設管理者と協力し直ちに必要な措置をとり、状況を市に連絡及び届出する。また、会場の AED 設置有無を確認し、緊急時に速やかに使用することができる体制を整える。
- 受注者は、契約締結時に緊急対応可能な連絡先を明記した緊急連絡票を市に提出する。天候及び非常災害等のため危険となる恐れがある場合は、受注者が教室の中止をあらかじめ判断した上で市に連絡し、市との協議で最終決定する。また、受注者はその旨を速やかに利用者及び実施会場へ連絡する。

- (6) 志木市委託契約約款及び情報セキュリティポリシーに関する特記事項、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を遵守し、個人情報の取扱い等に万全を期する。業務上知り得た秘密は他人に漏洩せず、業務終了後も同様とする。
- (7) 利用者からの苦情対応の体制を整え、苦情が生じた場合は速やかに市へ報告するとともに利用者等の意見を反映し、事業の質的向上に努める。
- (8) 受注者の責めに帰すべき理由により、市に損害を与えたときは、賠償責任を負う。
- (9) 利用者の個人情報は、令和8年3月31日までに返還・廃棄・消去等により復元できないように処理し、返還・廃棄・消去証明書を提出する。
- (10) 利用者の健康と安全を保つため、徹底した衛生管理を行う。
- (11) 目的達成のため実施内容の検証を行うほか、定めのない事項及び疑義を生じる事項についてはその都度、市と協議する。

6 利用募集及び受付等

- (1) 会場は市が予約し、受注者が費用を支払う。
- (2) 受注者は事業周知と利用者募集に努めること。募集は、市広報等で募る他、施設等への掲示及び市のイベント等で周知するなど、受注者の創意工夫により広く周知に努める。周知用印刷物等を作成する場合は、市の受託事業と分かるよう明記し、必要に応じ市封筒を使用する。郵送にかかる費用については、受注者負担とする。なお、募集の方法については、市との協議の上で決定するものとする。
- (3) 利用申込み及び取消しの受付手続きは受注者が行う。受付の体制として、電話対応、FAXでの対応等、あらゆる応募者を想定した受付体制を整えること。受付の際は、氏名、住所、電話番号等を確認し、間違いがないよう細心の注意を払うこと。各教室は、各プログラム1回で修了し、基本的に複数回の利用ができないことを周知する。なお、からだづくり教室は、受注者、市及び高齢者あんしん相談センター（以下包括）で把握した者を対象とする。利用者には服装、持ち物等を教室実施1週間前までに通知等により連絡する。
- (4) 定員を超えた場合は新規利用者を優先し、他の教室の空き状況を確認の上、受注者が公正中立に可否を決定する。キャンセルが発生した場合は、希望者に連絡を行う。募集に努めたにもかかわらず応募が定員に満たない場合は、ハイリスクで利用が望ましい者に限り、市と協議の上、定員の範囲内で継続利用を認める。
- (5) 受付期間は市と調整し決定する。受付時間は原則、土日祝日を除いた午前9時から午後5時までとする。ただし、受付期間中及び事業実施中は、天候災害等により急を要し市との協議があることを想定し、常に連絡が取れる状態にしておくこと。
- (6) 利用者が次の①～④に該当し、市が利用の取消しを決定した場合は、その旨を伝えること。
 - ① 事業対象者でないと判明したとき
 - ② 利用により健康上の危険性を招くと判断されたとき
 - ③ 公の秩序または善良の風俗を害する行為を行ったとき
 - ④ 暴力団構成員及びその他利用者として品位を損なうと認められる非行があったとき

7 記録作成及び市への報告

- (1) 次の書類及びデータを作成し、市に提出する。利用者個人のデータを的確に得て、選考や事業改善に十分活用するとともに、体力測定等の重複を避け、効果的にデータを収集する。また、作成及び得られたデータは市に帰属する。

○契約締結時提出

- ①業務体制及び緊急連絡票・従事者名簿
- ②有資格者の資格証等の写し

○事業開始前提出

- ①【様式1号】事業計画書・トレーニング内容説明資料
- ②【様式2号】利用者リスト…事業開始2週間前までに、一度市に提出し、市が利用者の氏名、住所等確認し付番する。確認後、受注者に返却し、受注者は利用者を決定する。なお、開始直前まで募集、キャンセル等が発生する可能性があるため、その都度、市と調整し提出する。
事業開始後、最終的な利用者決定が行われた後、最終利用者リストを提出する。
- ③傷害保険契約書等の写し（事業開始前までに提出ができない場合は、傷害保険申込書及び領収書等の申込みと入金をしたことが確認できるものでも可能とする。）

○事業終了後提出 … 教室終了後からおおむね1か月以内に提出

- ①【様式1号】事業報告書・効果の分析評価・その他の書類
※事業ごとに一括して提出すること。
- ②【様式2号】利用者リスト・出欠状況及び測定結果集計
(シニア体操・脳リフレッシュ、からだづくり)
- ③【様式3号】利用者承諾書(シニア体操・脳リフレッシュ、からだづくり)
- ④【様式4号】利用出欠表・個人基礎データ記録表
出席簿(※任意様式。様式4号参照のこと。)
(シニア体操・脳リフレッシュ、からだづくり)
- ⑤【様式任意】キャンセル者リスト
- ⑥【様式任意】利用者引継ぎ書…事業終了後提出すること(からだづくり)
- ⑦【様式任意】セルフケアプログラム(からだづくり)
- ⑧【個人情報取扱いに関する特記仕様第14条関係】返還・廃棄・消去証明書

○随時 … 緊急対応発生時及び対応終了後に提出

- ①【様式5号】緊急対応連絡票 … 発生時直ちに口頭で連絡した後、提出すること
- ②【任意様式】事故報告書 … 事故対応終了後、提出すること

(2) 利用決定者が事業開始前及び実施中に利用キャンセルや利用困難となった場合は、その理由を確認し、速やかに市及び担当包括に連絡すること。また、事業の実施を通じて、フォローが必要な利用者がいた場合は、速やかに市及び担当包括に連絡すること。キャンセルした利用者に関しては、教室ごとに、事業報告書の提出と共に、キャンセル事由等を明記したキャンセル者リストをまとめ提出すること。(様式任意)

(3) 実施した効果報告のヒアリングは事業終了後提出③以外をデータで提出し、③、⑥及び⑦を1部紙媒体で提出後に速やかに行い、特に改善・効果に関する実績を報告する。また、必要に応じ業務及び経理状況について、分析及び報告すべき事項が生じているときは、協議し決定する。

提出書類簡易確認票

時期	提出書類
契約締結時	①業務体制及び緊急連絡票・従事者名簿 ②有資格者の資格証等の写し
事業開始前	①【様式1号】事業計画書・トレーニング内容説明資料 ②【様式2号】利用者リスト…事業開始2週間前までに、一度市に提出し、市が利用者の氏名、住所等確認し付番する。確認後、再度受注者に返却し、受注者は利用者を決定する。なお、開始直前まで募集、キャンセル等が発生する可能性があるため、その都度、市と調整し提出する。 事業開始後、最終的な利用者決定が行われた後、最終利用者リストを提出する。 ③傷害保険契約書等の写し（傷害保険申込書及び領収書等の申込みと入金をしたことが確認できるものでも可能とする。）
事業終了後	①【様式1号】事業報告書・効果の分析評価・その他の書類 ②【様式2号】利用者リスト・出欠状況及び測定結果集計 （シニア体操・脳リフレッシュ、からだづくり） ③【様式3号】利用者承諾書（シニア体操・脳リフレッシュ、からだづくり） ④【様式4号】利用出欠表・個人基礎データ記録表 出席簿（※任意様式。様式4号参照のこと。） （シニア体操・脳リフレッシュ、からだづくり） ⑤【様式任意】キャンセル者リスト ⑥【様式任意】利用者引継ぎ書…事業終了後提出すること（からだづくり） ⑦【様式任意】セルフケアプログラム（からだづくり） ⑧【個人情報の取扱いに関する特記仕様第14条関係】返還・廃棄・消去証明書
随時	①【様式5号】緊急対応連絡票 … 発生時直ちに口頭で連絡した後、提出すること ②【任意様式】事故報告書 … 事故対応終了後、提出すること

8 支払方法

- (1) 委託料は、事業終了後、速やかに支払う。なお、請求書には『宗岡地区介護予防普及啓発事業』と明記する。
- (2) 天候及び災害、事故等のやむを得ない事由により、業務を中止した場合は、委託料経費の差し引きの有無を市と協議する。

実施事業内容

■ 共通事項

1 基本事項

- (1) 事業の目的に基づき、利用者の介護リスク等を把握し、運動器及び認知・栄養改善、廃用症候群等に効果があるトレーニングを実施する。あわせて、重要なセルフケアの普及と地域の介護予防活動への参加につながるよう利用者の意欲を引き出し、継続しやすいよう工夫した教育指導を行う。
- (2) 受付の際は、必要な帳票を作成させ、開始前に血圧及び脈拍を測定し、利用の可否決定を行う。事前・事後のアセスメント、モニタリング等を行い、介護リスクから他の教室への移行・継続等の必要性を把握するとともに、必要に応じて市及び包括へと利用者の情報提供を行うものとする。

- (3) 利用者に目的、方法及び効果等を明確にしながら、安全や聴力等を配慮し、適度に休憩を設け指導を行う。
- (4) 市の啓発物の配布などの協力を行う。会場の設備（机、椅子、音響設備等）は破損に注意し、使用後は原状復帰する。
- (5) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書第6条を受けたボランティアを業務サポートとして活用することも可能とする。
- (6) 事業実施に必要な備品・消耗品の購入及び保管は受注者が行う。施設での保管については、施設側と調整すること。
- (7) 要介護認定者の利用の際には、実施に十分注意して利用者の体調把握に努める。
- (8) 利用者の参加状況や必要と思われる情報について、市及び包括と共有すること。

2 注意事項

- (1) 仲間づくりに役立つよう、利用者に対しリーダー的な役割は与えず、平等な関係作りを心がけること。
- (2) 自主的な動機づけを明確に行うため、活動の自主化や組織化などについての依頼は行わないことを厳守する。

3 その他

体力測定の実施は※1のとおり3項目を測定することとし、すべての教室において初回と最終回には※2のとおり、生活意識アンケートを取り、利用者の日常動態を確認する。

※1. 体力測定項目

基本測定項目3項目	タイムドアップ&ゴー	開眼片足立ち時間 (120秒間)	CS-30 (椅子からの立ち上がり)
-----------	------------	---------------------	-----------------------

※2. 生活意識アンケート設問

日常動態 設問		1	2	3	4	5
1	買い物など1週間に平均で何日外出していますか。	わからない	0日	1～2日	3～4日	5～7日
2	この教室以外に、他の運動教室や習い事等に参加していますか。	はい	いいえ	はいの場合 (内容:)		
3	1週間に平均で何日運動していますか。	わからない	0日	1～2日	3～4日	5～7日

■ 個別事業内容

事業 NO. 1 シニア体操・脳リフレッシュ教室

1 従事者及び形態

運動指導員等3名以上を配置する。うち1名は健康運動指導士または健康運動実践指導者等の有資格者とする。教室形態で実施する。

2 実施時間・時期等

- ・ 1回あたり1時間30分程度
(準備・片づけ及び受付時間 約30分を合わせて約2時間)
- ・ 9月～12月
- ・ 10回で1教室

3 実施方法・内容

- (1) 利用者に開始(教室初回)及び修了前(教室第9回目)に体力測定等を行う。
 - ①基本測定3項目(前記※1参照)
 - ②生活意識アンケート(前記※2参照)
- (2) 椅子などを利用し、ロコモ予防、転倒予防をメインにした筋力トレーニングと認知症予防をメインとしたデュアルタスクを盛り込んだトレーニングを実施。運動器全体の強化のためのストレッチ、体幹バランス運動、筋力アップ運動、有酸素運動等の指導及び認知機能向上トレーニングのゲームなどによる知的トレーニングを行い、コグニサイズも盛り込む。
- (3) 自宅でも簡単に取り組めるウォーキング及び給水指導や理解しやすいストレッチ、筋力アップ運動の指導を行う。また、自宅での運動等を継続しやすくするためにテキストを用意し、毎回実施状況を確認する。
- (4) 全10回の中で、地域貢献活動やボランティア等への参加促進を促し、多角的な視点での介護予防を啓発する。
- (5) 楽しく仲間づくりに発展させ、修了後に地域での介護予防活動への自主的移行につながるよう指導を行う。
- (6) 参加者の中で自主的な活動を希望する者がいた場合には、市及び包括への情報提供を行うなどし、支援に努めること。

事業 NO. 2 からだづくり教室

1 従事者及び形態

看護師1人(准看護師可)と運動指導員等3名以上を配置する。うち1名は健康運動指導士または健康運動実践指導者等の有資格者とする。歯科衛生士・栄養士等を必要時に配置する。教室形態で実施する。

2 実施時間・時期等

- ・ 1回あたり1時間30分程度
(準備・片づけ及び受付時間 約30分を合わせて約2時間)
- ・ 9月～12月
- ・ 12回で1教室(包括によるアセスメントを事前及び必要時実施)

3 実施内容

- (1) 運動、栄養改善、認知機能の介護予防の必要性を利用者が認識し、意欲的な取り組みをするよう教育指導する。
- (2) 利用者の開始(教室初回)及び修了前(教室第11回目)に体力測定等を行う。
 - ①体力測定:基本測定3項目前(前記※1参照)
 - ②生活意識アンケート(前記※2参照)

- (3) 要介護認定者を含む虚弱高齢者に対し、運動器の筋肉・関節等のストレッチ、体幹バランス運動、筋力アップ運動、有酸素運動等を複合的に行う。
- (4) 口腔指導、摂食・嚥下機能訓練、栄養改善及び認知機能向上トレーニング等の改善指導により、口腔衛生状態や低栄養状態、認知機能が活性化及び改善するように指導を行う。
- (5) 全12回において、各回運動プログラムに加え、下記(ア)～(ウ)のいずれかと組み合わせ実施する。
 - (ア) 口腔指導、摂食・嚥下機能訓練
 - (イ) 栄養改善
 - (ウ) 認知症予防(認知機能向上トレーニング)
- (6) 自宅でも簡単に取り組めるウォーキング及び給水指導や理解しやすいストレッチ、筋力アップ等の指導を行う。
- (7) 楽しく仲間づくりに発展させ、修了後のレベルに応じて、他の教室や地域での介護予防活動へ自主的移行につながるよう指導を行う。

4 実施方法

- ①事前アセスメント 個別の状況を把握し、目標設定を行う。
 - ※利用者個々の疾患や認知症状の有無等、事業実施にあたり事前把握が必要な内容について、包括に訪問し、直接聞き取りを行う。
- ②個別計画の作成 利用者が適切なレベルで目標・実行計画を立てるセルフケアプログラムの作成を支援する。
 - セルフケアプログラムの作成
- ③実施 以下を実施すること。
 - ・運動プログラム
 - ・口腔機能向上の教育
 - ・口腔清掃の指導
 - ・摂食・嚥下機能に関する機能訓練の指導
 - ・クイズやテストなどを用いた認知機能向上トレーニング
- ④事後アセスメント 利用者個々の評価を実施し、事業終了後も適切な活動や支援につながるよう、市が指定する期日までに書面及び口頭にて市及び包括に引き継ぎ、報告を行う。書面には、利用者の目標及びその達成状況、事業開始と修了前における体力測定値の変化、事前に包括から引き継いだ注意事項を基にした参加時の様子を明記する。また、栄養・口腔に関する特記事項がある場合はその内容も明記する。