

一関市介護予防・生活支援サービス事業通所型サービスC事業
委託仕様書

1 目的

高齢者が可能な限り住み慣れた地域において、自立した日常生活を営むことができるよう、短期間に運動・口腔の要素を組み合わせたプログラムを集中的に提供することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、更にはサービス終了後においても、主体的に介護予防に取り組むことができるような支援を行うことを目的とする。

2 実施対象者

一関市に住所を有し、介護保険法に基づく要支援認定者又は、介護予防・生活支援サービス事業対象者のうち、以下の条件を満たす者。

- (1) 入浴、排せつ、食事、買い物、調理、洗濯などの生活機能を、専門職の指導を受けながら短期集中的にトレーニングをすることで、生活機能の向上が見込め自立した生活が営める者。
- (2) 短期集中的なサービスの利用により、自分でできる生活行為を増やしたいという意欲が窺える者。

3 実施回数、人数等

- (1) 実施回数 1クール15回（週1回×4か月）
 - ① 運動器機能向上プログラムについては、毎回実施する。
 - ② 口腔機能向上に関する指導は、2回（1回60分程度）実施する。
- (2) 実施時間 1回につき1時間30分から2時間程度
- (3) 実施人数 1回あたり概ね10人
1回あたりの最低人数は5人、最大人数は20人とする。
- (4) 対象地域 一関市全地域。ただし、概ね日常生活圏域を目安として、実施地域を限定することは可とする。

4 実施内容

実施内容は次のとおり。

なお、参加者への配布資料の作成及び会場準備は受託者において行う。

- (1) 関係者への事業周知及び利用者の確保等
市、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等へ事業の周知を行い、利用者の確保を行うこと。
また、必要に応じて、利用者に係る関係者間の連絡調整等を行うこと。
- (2) プログラムの作成
介護予防プログラムとして、運動器機能向上プログラム及び口腔機能向上プログラムを作成すること。なお、プログラムの作成に当たっては、厚生労働省ホームページに記載されている介護予防マニュアル第4版（令和4年3月）を参照すること。
 - ① 運動器機能向上プログラム
ア 事前アセスメント

- イ 個別サービス計画の作成
- ウ サービス提供、モニタリング
- エ 事後アセスメント

② 口腔機能向上プログラム

- ア 口腔内の健康チェック、個別アドバイス、ブラッシング指導
- イ 講話と実技（健口体操、唾液腺マッサージ）

(3) 送迎

利用者の送迎を行うこと。ただし、利用者が送迎を希望しない場合は提供しないことも可とする。

なお、送迎にあたっては、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）に抵触しない車両を用いることとし、運転業務に従事する者に対し、道路交通法（昭和35年法律第105号）等の遵守を徹底させること。

(4) その他

介護予防プログラムの提供は、集団的に行うことを基本とするが、個人の状態により個別の支援が必要な場合は、個別の支援を行うこと。また、臨機応変に個別の支援を行えるよう、プログラム提供中は複数名の従事者を確保すること。

目標及びプログラムは、参加者が自発的に、終了後も継続して取り組めるようなものとする。また、利用者の担当ケアマネジャー等を含めた担当者会議を行い、目標やプログラムを共有すること。

高齢者の栄養改善に係る情報提供や指導等を、可能な範囲で行うこと。

5 実施体制

この事業を安全かつ効率的に実施するため、介護予防プログラムの従事者は、介護予防に関する知識を有する者であって、プログラムごとに次のとおりとする。

事業の実施にあたっては、介護給付に係る事業等と同一の場所で同時開催することは可とするが、それぞれの事業の人員を明確に区分して行うこと。

(1) 運動器機能向上プログラムに必要な職種

医師、歯科医師、保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、健康運動指導士、健康運動実践指導者、機能訓練指導員、その他運動器の機能向上に精通した専門技能を有する者、もしくは経験のある介護職員

(2) 口腔機能向上プログラムに必要な職種

運動器機能向上プログラム従事者のほか、専門知識と技術を兼ね備えた歯科衛生士

(3) 会場の確保

各種プログラムに合わせた会場を確保すること。

(4) 従事者の人数

事業全般において、利用者個々の状態に応じた効果的な指導を行うために必要な人数とし、プログラム提供中は2人以上とすること。

6 安全管理体制

(1) 各プログラムを安全に実施するために、事故発生時（緊急事態）の対応を含めた安全管理マニュアルを整備し、事業実施前に長寿社会課に提出すること。また、AED等が設置

されている場合には、その使い方の訓練を行うことが望ましい。

- (2) 事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を行い、事故発生時の状況や対応及び改善策等を記載した報告書（様式は任意）を市長へ提出するものとする。

7 実施報告等

指定の様式により報告書等を作成し、委託者へ提出すること。

(1) 事業実施前

- ① 事業実施計画書（様式1）
- ② 利用状況報告書（様式5）

(2) 事業実施後

- ① 指導管理計画・実施記録（様式2、利用者ごとに作成）
- ② アセスメント・評価記録用紙（様式3、利用者ごとに作成）
- ③ 業務実施報告書（様式4）
- ④ 基本チェックリスト（様式6）

8 個人情報の保護

事業の実施に伴い、知り得た利用者及び家族の個人情報については、他に漏らしてはならない。事業実施終了後においても同様とする。

9 利用料

利用料は1人1回当たり350円とし、受託者が徴収する。

10 委託料及び請求

事業の実施に係る委託料は、下表のとおりとする。

委託料の支払いは月毎とし、受託者は、毎月10日までに利用状況報告書（様式5）を添えて市に委託料の請求を行うものとする。

1回当たりの単価		31,500円
加算	利用者加算	1回あたりの利用者が10人を超えた場合、超えた人数に応じて加算する。 1人当たり2,000円
	送迎加算	利用者の送迎を行った場合、送迎の実績に応じて加算する。 1人、1回、片道あたり200円

11 その他

- (1) 受託者は、市が主催する研修及び会議等に積極的に参加し、事業の質の向上に努めるものとする。
- (2) 会計検査院、岩手県又は一関市の監査等の実施に当たり、長寿社会課から、本事業に関する資料の作成及び記録の提出等の要請があった場合は、別に指定する期限までに関係資料の提出を行うこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方協議のうえ定めるものとする。