

鳥取市介護予防運動教室事業委託業務仕様書

1 目的

65歳以上の高齢者に対して、「運動機能向上」「認知機能維持」「口腔機能向上」「栄養改善」の内容を盛り込んだ総合プログラムを提供することにより、高齢者自身が介護予防活動に取り組み、地域での主体的・継続的活動を継続できるよう支援する。

2 委託期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日

3 実施期間及び回数・時間

原則として週1回、同一曜日に教室を開催する。計12回（概ね3ヶ月）を1クールとし、全4クール実施する。

1回の教室の所要時間は概ね120分間とする。

（午前：9：30～11：30 午後：14：00～16：00）

4 定員

1回あたりの参加者数は最大で概ね10名程度とし、1クールの事業開始時の最少開催人数は概ね5名とする。

5 実施場所

鳥取市内の地区公民館等の公共施設

6 業務内容

受託事業者は、次の業務内容を実施すること。

（1）事務に係ること

- ① 1クールごとに参加者の送迎に係る準備作業を行うこと。
 - ・ 送迎ルート
 - ・ 送迎時間の調整
 - など

- ② クールごとに教室案内通知（様式第 1 号）等の準備及び発送を行うこと。

市が作成する高齢者在宅福祉事業利用決定通知書、教室案内通知（様式第 1 号）、問診票（鳥取市介護予防運動教室事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）様式第 2 号）を教室開始前に参加者に送付すること。
送付時期については、市と受託者で協議する。

- ③ 本年度参加者に対し翌年度教室案内等の準備及び発送を行うこと。送付時期については、市と受託者で協議する。
- ④ 翌年度の教室開催日程案を作成し、日程案を市と受託者で協議する。
日程案が決定したら各会場の予約に係る事務を行うこと。

（2）手数料の徴収に関すること

- ① 参加者から、教室利用の際に手数料（教室 1 回参加あたり 5 0 0 円）を徴収し、領収書を交付すること。領収書には、領収金額、領収金額の内訳（利用教室の会場及び開催日）、領収日、納付者氏名並びに領収者を記載すること。
- ② 徴収した手数料は、教室利用月の翌月末日までに金融機関に収納すること。
- ③ 収納した手数料について、収納金整理簿（様式第 2 号）により日々の収納額及び残額を管理すること。
- ④ 各月の収納状況について、翌月 1 0 日までに収納金を計算し、収納金整理簿と併せ、払込計算書（様式第 3 号）により長寿社会課へ報告すること。
- ⑤ 教室利用月の翌月末日までに未収金がある場合は、翌々月 1 0 日までに、未納者氏名、未収額及び未収金額の内訳（利用教室の会場及び開催日）を、長寿社会課へ書面にて報告すること。
- ⑥ 過誤納があった場合は、速やかに納付者へ還付すること。

（3）教室運営に係ること

- ① 参加者の自宅から会場までの送迎を行うこと。（希望者のみ）
- ② 参加者の身体状況を把握すること。

問診票（実施要綱様式第 2 号）により参加者の心身の状況を把握し、状態に応じ適宜対応すること。

③ プログラム及びアセスメントを実施すること

下記のプログラム及びアセスメントを実施すること。またアセスメント方法に関しては任意とする。

ア 運動機能向上について

転倒骨折の予防及び加齢に伴う運動機能低下の予防・維持向上を図る観点からストレッチ、筋力トレーニング、バランス運動、簡易な器具を用いた運動等を実施すること。

また、各クールの序盤と終盤の2回、体力測定（運動に関するアセスメント）を実施すること。

イ 栄養改善について

高齢者の低栄養状態や低筋力状態、生活習慣病の予防等を目的に、バランスの良い食生活を目指して、集団教育を実施すること（全12回中1回実施）。

また、各クールの序盤と終盤の2回、栄養に関するアセスメントを実施すること。

ウ 口腔機能向上について

高齢者の摂食・嚥下機能、口腔機能の低下の予防を目的に、口腔機能の向上のための教育や、摂食・嚥下機能に関する機能訓練等の集団指導を実施すること（全12回中1回実施）。

また、各クールの序盤と終盤の2回、口腔に関するアセスメントを実施すること。

エ 認知機能訓練及び生活機能評価について

高齢者の認知機能の予防・維持を目的に、とっとり式知的活動プログラムを参考にした認知機能に関する機能訓練等の集団指導を実施すること（全12回実施）。

オ 生活機能について

参加者の生活機能の把握と評価のため、教室第2回目と第11回目に生活基本チェックリストを実施すること。

④ 教室終了後に向けた指導

教室終了後も自主的に介護予防活動が継続するように指導を行うこと。

(4) 評価・報告に係ること

① 下記のア～エについて実施・評価すること。

また、アについては、参加者が理解できるように説明し内容を共有すること。

ア (3) ③のアセスメント結果

イ 社会参加状況について把握した内容

ウ 教室終了時の参加者の自己評価

エ 教室後に支援が必要な方

② 下記のア～ウについて報告書を作成・提出すること。

ア ①ア・イの結果について（任意様式）

各クール終了の翌月 15 日までに提出する。

イ 実施報告書（様式第 4 号）の作成・提出

各クール終了の翌月 15 日までに提出する。

ウ ①ウ・エの結果について（任意様式）、事業全体の質的量的評価（任意様式）の作成・提出

各クール終了及び年間教室終了後の 30 日以内に提出する。

(5) その他

① 市民から本事業に係る高齢者在宅福祉事業利用申出書及び参加希望票（実施要綱様式第 1 号）（以下「申出書等」という。）の提出を依頼された場合には、申出書等を受領し、紛失、毀損することのないよう厳重に取り扱い、長寿社会課へ提出すること。

② 事業の実施に必要な物品は、受託者が準備すること。

7 委託料

項目	請求時期
プログラムサービス提供料	毎月 ※実施報告書（様式第 4 号）の「出席状況」を添付
運動・認知機能指導料	
栄養指導料	
口腔指導料	

事務費（消耗品費）	各クール終了の翌月
事務費（送迎関連費用）	
事務費（アセスメント報告書作成・入力）	
手数料徴収作業費	各クール終了の翌月 ※収納金整理簿（様式第2号）、払込計算書（様式第3号）を添付
入金手数料	
会場予約事務作業費	第3クール終了の翌月
参加勧奨案内文発送事務費	第4クール終了の翌月
案内文発送作業費	

8 従事者の配置

（１）事業の実施にあたっては、各回のメインとなるプログラムのメニュー内容に合わせ、運動・栄養・口腔・認知機能指導の実務経験のある理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、介護福祉士、健康運動指導士、管理栄養士、歯科衛生士等１名のほか、これと同等の能力を有する者でＡＥＤ（自動体外式除細動器）を使用した救命講習受講を修了した指導員１名以上の計２名以上配置すること。

9 安全衛生管理

- （１）実施にあたっては、常に参加者の健康状態を観察し安全確保に努めること。
また、「鳥取市介護予防運動教室事業（おたっしや教室）における感染症予防マニュアル」に基づき、安全・衛生管理面に留意し、体制整備を図ること。
- （２）参加者に事故または急変が起こった場合は、「鳥取市介護予防運動教室事業（おたっしや教室）における緊急対応マニュアル」に基づき、医療機関と連携し、迅速かつ適切に対処すること。
- （３）実施会場のＡＥＤ（自動体外式除細動器）設置の有無を確認し、必要時対応できるようにすること。ＡＥＤが設置されていない場合は受託者が準備すること。

1 0 事故等の責任

受託者の責任によって生じた利用者及び施設等の損害（事故によるけが等）については、受託者が賠償すること。

1 1 個人情報の取り扱い

（１）参加者の個人情報に係る電子データの管理について、鳥取市介護予防運動教室事業実施に係る個人情報記録簿（様式第５号）に記録し、各クール終了後、その写しを実績報告書とともに提出すること。

（２）参加者の個人情報に係る書類については、年間の教室終了後、市に返却すること。返却された個人情報は市が廃棄する。

電子データについては、年間の教室終了後適正に廃棄し、鳥取市介護予防運動教室事業実施に係る個人情報廃棄報告書（様式第６号）を提出すること。