

福山市介護予防・生活支援サービス事業 通所型サービス（短期集中予防サービス）実施業務仕様書

1 名称

福山市介護予防・生活支援サービス事業 通所型サービス（短期集中予防サービス）実施業務

2 目的

要支援者及び介護予防・生活支援サービス事業対象者（以下「事業対象者」という。）を対象として、体力の諸要素を包括的に向上するための運動器の機能向上、栄養改善及び口腔機能の向上、認知症の予防に関する支援並びに活動的な生活を送るための社会資源等の情報を提供することにより、利用者がその居宅及び住み慣れた地域において自立した生活機能を維持し、活動的で生きがいのある日常生活を送ることができるよう支援することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から2026年（令和8年）3月31日まで

4 実施区域

受注者が委託業務を行う実施区域は、別表1のうち、当該区域内に在住する利用者を対象として事業を実施するものとする。

5 業務内容

（1）プログラムの種類

本業務は運動プログラム又は複合プログラムを通所形態で行うものとする。運動プログラムはア、イ、オ、カ及びキの事項を組み合わせ実施し、複合プログラムはアからキの事項を組み合わせ実施する。

ア いきいき百歳体操の実施

イ 転倒骨折の防止及び加齢に伴う運動器の機能低下の予防・向上を図るための筋力向上運動等

ウ 栄養改善を図るための栄養相談や栄養教育等

エ 口腔機能の向上を図るための口腔清掃の指導、摂食・嚥下機能に関する機能訓練等

オ 認知症の予防を図るための情報提供や脳トレ等

カ 活動的な生活を送るための社会資源等の情報提供等

キ 自宅で実施できる自主運動や生活習慣に向けての助言・指導

（2）対象者

事業対象者、要支援認定者のうち、地域包括支援センターによるケアマネジメントにおいて、短期集中予防サービスの利用が必要と認められた者。

（3）実施期間

ア 1期間を3か月とする。ただし、期間の終了時に受注者及び地域包括支援センターが、継続して支援することで効果が見込まれると評価し、発注者がこれを認めた場合は、翌月から追加で3か月間の利用を継続することも可能とする。

イ アの期間終了後、地域包括支援センターによるケアマネジメントにおいて、再度参加の必要性がある場合は、事業終了月から概ね1年間期間を経過したのち、利用できるものとする。

（4）実施回数・時間・定員人数

実施回数、実施時間及び定員人数は次のとおりとし、あらかじめ発注者に報告することとする。

ア 実施回数

1期間に12回（週1回程度）実施するものとする。祝日等で所定の曜日に実施できない場合は、別日を設定し、必ず3か月で終了するものとする。

イ 実施時間

1回あたり120分以上とする。

ウ 定員人数

10人を上限とする。ただし、実施会場は1人当たり3平方メートル以上のスペースを確保するものとする。

(5) プログラムの開始

プログラムの開始方法は、次のいずれかを受注者が選択し、あらかじめ届け出るものとする。なお、イを選択する場合は年に3回以上の開始月を受注者が計画する。

ア 随時利用を開始する場合

地域包括支援センターからのサービス提供の依頼があった場合、サービス担当者会議を行った翌月の第1週事業実施曜日から開始する。最少のサービス提供人数を1人とし、受注者が地域包括支援センターに連絡したうえで、利用者に開始日を案内するものとする。なお、定員に満たない場合、翌月の第1週事業実施曜日より利用者を追加して実施することも可能とする。

イ 計画した開始月に利用を開始する場合

地域包括支援センターからのサービス提供の依頼があった場合、サービス担当者会議を行った後に、開始月の第1週事業実施曜日に事業を開始する。最少のサービス提供人数を1人とし、受注者が地域包括支援センターに連絡したうえで、利用者に開始日を案内するものとする。

(6) サービス担当者会議

利用者宅等で行われるサービス担当者会議に出席し、利用者の心身機能の状況や住環境、事業の参加により達成したい目標、事業終了後の生活及び身近な地域資源等について参加者で共有し、利用者に事業についての十分な説明及び送迎の打ち合わせ等を行う。

(7) 事前アセスメント

事業の実施にあたり、利用者の心身機能、生活機能、リスク管理、ニーズ等を把握するために、地域包括支援センターの作成した利用者基本情報、基本チェックリスト、アセスメントシート、介護予防サービス・支援計画書等の情報及びサービス担当者会議で決定した事項を参考に、事業開始初日にアセスメントを実施する。

ア 運動プログラムを実施する場合、理学療法士等が、市の定める体力測定、生活行為の評価及びその他必要な評価を行い、利用者の身体機能及び生活機能について把握する。

イ 複合プログラムを実施する場合は、アに加えて栄養、口腔機能の評価を実施する

ウ リスク管理の観点から必要に応じて地域包括支援センターと連携を図り、事業実施に関するかかりつけ医の指示を確認する。

(8) 実施計画の作成

アセスメントの結果を踏まえ、概ね1か月ごとの具体的な目標設定を行うとともに、事業所において実施するプログラム及び利用者が自宅で実施するプログラムを立案する。計画の作成に当たっては、利用者への説明を十分に行い、利用者の希望を盛り込みながら同意を得ること。必要に応じて地域包括支援センターへ報告・相談し、助言を得た場合は当該計画を適宜修正すること。

(9) プログラムの実施

ア 運動プログラム

(ア) 来所時にバイタルチェックを行い、運動等、事業内容の実施の可否を判断する。

(イ) 理学療法士等がストレッチ、筋力向上運動、バランス・機能的運動等を実施する。負荷量等については、理学療法士等が適切に設定するものとする。なお、事業終了後に地域の通いの場へ参加しやすくすることを考慮して、いきいき百歳体操を取り入れることが望ましい。

(ウ) その他の運動については、理学療法士等が利用者の目標を達成するためにふさわしい運動内容を設定し、個別の生活課題を解決できるようなプログラムを実施すること。

(エ) 認知症予防に資する取組を組み合わせた運動内容を適宜取り入れながら実施すること。

(オ) 利用者が継続して楽しく参加できるような工夫をすること。

(カ) 介護予防効果を高めるため、事業所の特性を活かした内容があれば盛りこむこと。

(キ) 自宅等で実施できる自主的な運動、セルフケア等について指導を行うこと。毎回、利用者の取組状況や生活機能の改善状況等をモニタリングし、必要に応じて内容の見直しを行うこと。

イ 複合プログラム

- (ア) 来所時にバイタルチェックを行い、運動等、事業内容の実施の可否を判断する。
- (イ) 運動プログラムについては、理学療法士等がストレッチ、筋力向上運動、バランス・機能的運動等を実施する。負荷量等については、理学療法士等が適切に設定するものとする。なお、終了後に地域の通いの場へ参加しやすくすることも考慮して、いきいき百歳体操を取り入れることが望ましい。
- (ウ) その他の運動については、理学療法士等が利用者の目標を達成するためにふさわしい運動内容を設定し、個別の生活課題を解決できるようなプログラムを実施すること。
- (エ) 栄養プログラムについては、管理栄養士もしくは栄養士が利用者の状態に合わせ、低栄養予防、骨粗鬆症対策、減塩指導、課題に合わせた献立設定、間食の選び方、調理器具の活用方法、買い物における食品選択のポイント等を指導すること。
- (オ) 口腔プログラムについては、歯科衛生士もしくは言語聴覚士が、口腔機能向上のための教育、口腔清掃の指導・実施、摂食嚥下機能に関する訓練の指導を行うこと。
- (カ) 認知症予防プログラムについては、認知症予防に資する取組や情報提供を行うこと。
- (キ) 利用者が継続して楽しく参加できるような工夫をすること
- (ク) 介護予防効果を高めるため、事業所の特性を活かした内容があれば盛りこむこと。
- (ケ) 自宅でできる自主運動、セルフケア等について指導を行うこと。毎回、利用者の取組状況や生活機能の改善状況等をモニタリングし、必要に応じて内容の見直しを行うこと。

(10) 送迎

利用者と話し合いのうえ、利用者の状態に応じた送迎を受注者において実施すること。ただし、受注者の最終責任において効率的・効果的な事業実施のため、送迎業務を再委託により行うことは差し支えない。

(11) 事後アセスメント、総合評価

- ア 理学療法士等が、市の定める体力測定、生活行為の評価及びその他必要な評価を行い、利用者の身体機能及び生活機能の変化について把握する。複合プログラムを受託する場合は、これに加えて栄養、口腔機能の評価を実施する。
- イ 利用者に目標達成度及び今後の生活で継続することを具体的に確認するとともに、本事業での成果を具体的に伝え、終了後の生活機能の維持への動機付けとする。
- ウ 事業終了後、事前・事後アセスメント、モニタリング等との比較検討や実施計画の妥当性の検討を行いながら、総合評価を実施する。
- エ 本事業を継続利用することで改善が見込まれると判断した場合、サービス継続（2クール目）の必要性を「有」と判定し、その理由を明記すること。ただし継続利用は、初回利用に追加して3か月間とする。

6 従事者

事業の従事者は次のとおりとする。

(1) 運動プログラム

- ア 理学療法士、作業療法士、柔道整復師、健康運動指導士、健康運動実践指導者（以下、「理学療法士等」という。）が従事するものとする。
- イ 従事者の配置数は、利用者が5人未満の場合1人以上、5人以上10人以下の場合2人以上とする。
- ウ 利用者の安全確保と事故の発生を未然に防止するため、ア及びイに定める従事者の配置基準に追加して、必要な人員を配置すること。なお、追加する人員は、高齢者の特性等をよく理解し安全にサービスが提供できる概ね一年以上の職務経験を持つ者とし、アに定める職種に限らない。

(2) 複合プログラム

- ア 事前・事後アセスメントは、体力測定を理学療法士等が実施し、栄養機能の評価については管

- 理栄養士又は栄養士が、口腔機能の評価については歯科衛生士又は言語聴覚士が実施すること。
- イ 運動プログラム実施時は、理学療法士等が従事すること。
- ウ 栄養改善に資するプログラム実施時は、管理栄養士又は栄養士が従事すること。
- エ 口腔機能の向上に資するプログラム実施時は、歯科科衛生士又は言語聴覚士が従事すること。
- オ 受注者に上述の専門職の配置がない場合、事業実施時に法人内の他事業所の専門職を招聘することは差し支えない。
- カ 従事者の配置数は、利用者が5人未満の場合1人以上、5人以上10人以下の場合2人以上とする。
- キ 利用者の安全確保と事故の発生を未然に防止するため、ア～カに定める配置基準に追加して、必要な人員を配置すること。なお、追加する人員は、高齢者の特性等をよく理解し、安全にサービスが提供できる概ね一年以上の職務経験を持つ者とし、ア～エに定める職種に限らない。

7 安全管理体制の整備及び事故等に関する対応等

- (1) 送迎を含めた事故発生を未然に防止するため安全管理マニュアルを整備すること。
- (2) 利用者個人のリスクを従事者全員が把握すること。
- (3) 事業実施中に利用者に緊急を要する事態及び事故が発生した場合は、受注者の責任において適正に対処し、速やかに利用者の家族及び高齢者支援課、担当の地域包括支援センターに報告すること。
- (4) 事業実施中に利用者に緊急を要する事態が発生した場合に備え、傷害保険への加入等を含めた必要な体制を整えておくこと。補償額・補償内容等は受注者の判断とする。

8 書類の整備及び保存年限

受注者は事業を遂行するにあたり、必要な書類を整備し、委託事業の終了後5年間保存するものとする。

- (1) 発注者及び地域包括支援センターへの報告書類等（別表2参照）
- (2) 業務日誌
- (3) 会計簿

9 実施報告及び検査

- (1) 受注者は、事業を実施した月の翌月5日までに利用者数報告書を地域包括支援センターに提出する。また、事業を実施した月の翌月10日までに事前アセスメント、事後アセスメントの結果をまとめ、利用者の状況と合わせて発注者及び地域包括支援センターへ報告すること。報告書類については、別表1のとおりとする。
- (2) 発注者は、前項の履行報告に基づき検査を行うものとする。

10 請求

- (1) 受注者は、前条の規定による検査に合格したときは、所定の様式による請求書を発注者に提出しなければならない。
- (2) 発注者は、前項の請求があったときは、請求を受けた日から起算して30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

11 その他

- (1) 事業所において事業実施する場合において、同一敷地、建物で実施されている他の事業と明確に区別し、本事業、他の事業相互に支障のないようにするものとする。
- (2) 委託業務を行うにあたっては、各種マニュアル等に沿って、適切に実施するものとする。
- (3) 事業実施事業所で感染症が発生した場合等は、事業を一時的に休止する場合があるので、発生後速やかに市に連絡するものとする。
- (4) アセスメント結果等の個人情報に関する取扱いについて十分に配慮し、利用者への説明、同意を

得るものとする。

(5) その他不明な点については、発注者と協議を行うものとする。

別表1 実施区域

実施区域	対象学区（地区）
中央1	東・南・手城・深津・旭・千田・桜丘・西深津
中央2	西・霞・樹徳・光・久松台・明王台
中央3	川口・箕島・曙・多治米・新涯・川口東
中央4	泉・津之郷・赤坂・瀬戸・熊野・山手
東部	引野・蔵王・大津野・坪生・春日・伊勢丘・緑丘 旭丘・長浜・野々浜・幕山・日吉台・大谷台
南部1	水呑・高島・鞆の浦学園（走島を含む）
南部2	想青学園・山南
西部	神村・本郷・遺芳丘・松永・柳津・金江・藤江
北部1	宜山・駅家・駅家西・駅家北
北部2	有磨・福相・常金丸・網引・新市・戸手
北部3	御幸・山野・加茂・神辺・竹尋・御野・湯田・中条・道上

※学校再編にあたっては旧学校区によるものとする。

別表2 書類

発注者及び地域包括支援センターへの報告書類は次のとおりとする。

様式 番号	様式名	市への 報告	包括へ の報告	事業所 保管	提出時期
1	請求書	○	×	×	毎月
2	業務報告兼完了通知書	○	×	○	
3	実績報告書	○	×	○	
4	実施計画書	○	○	○	
5	実施報告書	○	○	○	事業終了の翌月
6	興味・関心チェックシート	○	○	○	事業終了の翌月 （必要に応じて使用）
7	評価表	×	×	○	—
8	経過記録表	×	×	○	
9	利用者数報告書	×	○	○	毎月