

令和4（2022）年度 足利市介護予防・生活支援サービス事業
第1号通所事業（スポーツ施設等利用型通所サービス）業務委託仕様書

1 目的

利用者が、本事業を利用することにより、介護を要する状態になることを予防するとともに、生活機能を向上し、自ら介護予防の取組を継続できるよう、積極的に地域での活動に参加し、自立した生活ができるようになることを目的とする。

2 対象者

要支援認定を受けている又は総合事業対象者のうち、運動機能の向上を図ることにより生活機能向上が見込まれる者で、介護支援専門員（以下「ケアマネジャー」という。）のアセスメントにおいて本事業の利用が適切と評価された者。

ただし、当該施設の会員、通所リハビリテーション及び本事業以外の第1号通所事業を利用している者を除く。

3 委託業務内容

本事業は市内の接骨院やスポーツクラブ等において実施するものとし、指導者は高齢者の運動指導の経験を有するものとする。

事業実施の際には、ケアマネジャーが作成した「介護予防サービス・支援計画表」（以下「ケアプラン」という。）に基づき、運動機能の向上に係る評価と個別計画を作成し、プログラムを実施するものとする。

(1) 実施場所

委託先の事業所内で一定以上の広さを有する部屋とする。

一定の広さとは、利用者全員が腕をあげて体操を行ってもぶつからない程度であり、かつ5m最大歩行速度の測定のため、8mの歩行路が確保できる広さとする。

契約時に実施する場所及び基準を満たす場所であることがわかる書面を提出すること。

(2) 実施回数

週1回とする。

(3) 実施期間

ケアプランにおける目標達成までの期間又はサービス利用開始後において、6か月、12か月、2年経過後に予防プランを見直す際に、利用者が一般介護予防事業や民間サービスの利用により機能維持を図ることが出来るとみなされる場合は、ケアマネジャー及び利用者サービス利用の終了に関する検討を行う。

(4) 実施時間

概ね2時間とする。

時間配分は、運動の時間を1時間30分程度（休憩時間を含む）、学習及び自己

モニタリング等の時間を30分程度とし、送迎や更衣の時間は含まないものとする。

(5) 利用料

単価の1割とする。

(6) 担当職員

ア 担当職員は、利用者の安全に配慮できる人数を配置することとし、利用者が10人以下の場合は2人とし、10人を超える毎に職員を1人増員する。

イ 個別プログラムの作成や3か月毎の評価は、理学療法士、作業療法士、医師、看護師、健康運動指導士及び柔道整復師のいずれか1人を中心に行う。

ウ プログラムの実施は、理学療法士、作業療法士、医師、看護師、健康運動指導士、柔道整復師、あんまマッサージ指圧師、経験ある介護職員、健康運動実践指導者及び高齢者の運動指導経験があるスポーツプログラマー等の有資格者のうちいずれかが行う。

エ 利用者の指導に当たる従事者は、委託契約時に市に提出する「委託事業に当たる専門職従業者名簿（様式第7号）」に記載されている職員とする。

従事者の変更があった際は速やかに名簿を再提出すること。

(7) 送迎

利用者が送迎を希望する場合は、可能な限り事業所が送迎を行う。

送迎に際しては安全に配慮し、事故があった場合は事業所で対応できるよう保険等に加入しておく。

(8) 周知

サービス開始に先立ち、対象者に周知できるよう、サービスを提供する曜日や時間、実施形式等をサービス提供形態報告書（様式第9号）にて市に報告する。報告した内容に変更があった際は速やかに変更内容の報告を行うこと。

4 単価および委託料

(1) 単価

送迎の状況	プログラムの実施状況	単価
実施する	指定された職種がプログラムを実施する	3,030円
実施しない	指定された職種がプログラムを実施する	2,530円
実施する	指定された職種がプログラムを実施しない	2,530円
実施しない	指定された職種がプログラムを実施しない	2,030円

注)「指定された職種」とは前項3の(6)イに規定された職種

(2) 委託料

委託料は単価から利用料（単価の1割）を減じた額とする。

5 事業の実施

(1) 利用者との契約

- ア 利用開始日までに利用者と契約を締結する。
- イ 利用者から提出が必要な書面を受領し、利用者に必要な情報を提供する。

(2) ケアマネジャーとの連携

- ア 従事者はサービス担当者会議に参加する。
- イ ケアマネジャーから、ケアプランとサービス提供に必要な情報の提供を受ける。

(3) 事前アセスメント

事業者は、個別サービス計画を作成するために必要となる課題を把握するとともに、サービス提供終了後にその効果を評価するための基準値を得るために、「スポーツ施設利用型サービス評価表及び計画表（様式第6号）」（以下「評価表」という。）にて事前アセスメントを実施し、利用者の心身の状況等について評価を行う。

また、必要に応じ利用者の更に詳細な評価を行うとともに、利用者が事業を利用する際の安全確保のために必要となる情報について、主治医等と連絡を図り、情報収集し評価するものとする。

(4) 個別サービス計画の作成

- ア 事業者は、評価に基づいて個別サービス計画を作成し評価表に記入する。
- イ プログラムについては、サービス提供終了後も介護予防の取り組みが継続できるよう、家庭でできる内容や、市が地域展開している高齢者元気アップトレーニングなどを取り入れて行う。

(5) プログラムの実施

- ア 事業者は、個別サービス計画に基づき、プログラムを実施する。
- イ 主運動の前後にはウォーミングアップやクーリングダウンを取り入れ、運動によるトラブル等を防ぐこと。
- ウ 温熱等、物理療法的な手段を用いる場合は、主運動に差し支えない時間にとどめ、実施時間が20分を超える場合は、全体の実施時間を延長するものとする。
- エ 毎回、介護予防に関する学習を最低15分程度実施する。学習内容については、不活発な生活に伴う機能の低下、口腔機能の向上、低栄養の予防及び運動の効果と必要性等とする。
- オ 家庭での運動の実施状況等について利用者が記録できる様式を準備し、継続状況の把握と支援を行う時間を設ける。

(6) 記録

- ア 事業実施後は「サービス実施記録簿（様式第1号）」（以下「記録簿」という。）に実施内容と実施時間を全利用期間に渡って記載し、利用者の確認印又は署名を得る。但し、サービス提供票を担当介護支援専門員に提出している場合は、これを省略することができる。また、従事者の勤務状況に関する記録を整備し

ておくものとする。

イ 個別サービス計画で定めた目標の達成状況については、毎月モニタリングを行った結果を記録簿に記録する。

ウ サービス提供開始から3か月毎に、計画の進行状況を評価表に記入する。

エ サービス提供6か月毎に評価表にてアセスメントを実施する。

(7) 緊急時の対応

ア 運動の実施に当たっては、緊急時に際して速やかに対応できる体制を整える。

イ 事業者は、委託業務に係る事故が発生したときには、速やかに必要な措置を講じるとともに、市、ケアマネジャー及び利用者の家族等に連絡し、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、市に報告書を提出しなければならない。

(8) 事業報告

ア 事業の実施前及び6か月後には評価表を市及びケアマネジャーに提出する。市への提出は委託料の初回請求時と6か月毎の請求時とする。

イ サービス利用月毎に記録簿、「サービス実施報告書（様式第2号）」及び請求書を翌月10日までに市に提出し、記録簿の写しを居宅支援事業所に送付する。

6 留意事項

(1) 本事業の利用者と当該施設の利用者の活動場所が同一フロアである場合は、本事業の利用者が虚弱である事を鑑み、利用者同士の衝突による転倒や利用者間のトラブル等が無いように配慮する。

(2) 従事者は、元気アップ体操など市が実施する研修会に積極的に参加し、情報や技術の取得に努める。

(3) 緊急時を除き、利用者は、事業利用日は保険診療や自費により当該施設を利用しないこととする。

7 その他

この仕様に定めのあるもののほか、必要な事項は別に定める。