

## 多賀町介護予防・日常生活支援総合事業（一般介護予防事業）

### 「足腰シャキッと教室」および「足腰シャキッと教室プラス」運営業務仕様書

#### 委託業務の名称

令和8年度（福委）第2号 多賀町介護予防・日常生活支援総合事業（一般介護予防事業）「足腰シャキッと教室」および「足腰シャキッと教室プラス」運営業務委託

※本業務は介護保険法第115条の45第1項の規定による介護予防・日常生活支援総合事業のうち一般介護予防事業（委託）に位置付けられます。

### 「足腰シャキッと教室」

#### 1. 目的

要支援・介護状態となる原因疾患の上位である「転倒による骨折」を予防するために、運動器の機能向上やバランス能力の向上、転倒を防ぐための環境改善の知識の普及等を通じ、高齢者の身体活動及び精神活動の活性化を図り、ひいては生活の質（QOL）を向上させることを目的とする。

#### 2. 対象者

介護保険被保険者（第1号被保険者に限る）

#### 3. 期間、回数等

委託期間：令和8年4月～令和9年3月とする。

実施回数：月2回（第2、第4水曜日）

※実施日が祝日等の場合、振替日を検討する

担当者会議：3回程度

（1回：事前打合せ 2回：運営状況および評価報告）

担当者会議は、事業、利用者に対しての共通理解のため、従事者全員が参加するものとする。

#### 4. 委託業務の概要

##### (1) 実施プログラム

##### ア 運動器の機能向上プログラム

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・向上を図る観点からストレッチ、バランス運動等の要素が入っている多賀町ご当地体操を取り入れて利用者の状況に合わせて実施する。また、自宅・地域で自主的にできるよう啓発する。

##### イ 認知機能低下予防プログラム

認知機能低下を予防するため、運動や知的活動等を実施する。

##### (2) 実施場所

多賀町総合福祉保健センター「ふれあいの郷」

※多賀町の承認がある場合は、別の場所で実施することもできる。

##### (3) 実施時間

1回の所要時間は13時30分から15時30分までとする。

上記2時間の他、事前準備と後片付け等も含む。

(4) 利用定員

利用定員は25人までとする。

5. 実施の流れ

(1) 実施調整

受託者は、必要に応じて多賀町地域包括支援センターが作成した利用者に係る情報の提供を受ける。

(2) 事前アセスメント

受託者は、参加者の心身の状態を把握し、事前アセスメントを行う。アセスメントの実施にあたっては、必要に応じて、簡易な体力測定（開眼片足立ち、握力、タイムアップゴーテスト）等を行う。また、必要に応じて主治医や地域包括支援センター等と連携する。

(3) プログラムの実施

ア 運動器の機能向上プログラムおよび認知機能低下予防プログラムは1コースの中で毎回実施とする。

イ 参加者が事業終了後も継続して介護予防が行えるようなプログラムを実施するよう配慮する。

ウ 年2回（5月、11月）の体力測定等を実施する。

エ 参加者が体操を行うために、必要な知識や技術を学べるよう配慮する。

オ 多賀町ご当地体操の普及啓発を行い、自主的に取り組めるよう支援する。

(4) 事後評価

事業終了後、目標の達成と客観的な生活機能の状態を評価するため、事後評価として、必要に応じて主観的健康感、簡易な体力測定（開眼片足立ち、握力、タイムアップゴーテスト）等（以下「体力測定等」という。）を行う。

6. 人員配置

本委託事業を実施するにあたっては、次の有資格者を規定人数かつ計3人以上配置すること。

ア) 理学療法士、作業療法士、健康運動指導士、機能訓練指導員、または経験のある介護職員、機能訓練指導員等 1人以上

イ) 保健師、看護師、准看護師等 1人以上

7. 送迎

事業実施会場への送迎は、必要に応じ多賀町が実施する。

8. 利用者の参加費

1人100円とする。参加費は受託事業者が徴収し、多賀町役場福祉保健課に引き渡すこと。その際に受領印を押印することで参加費の引渡しを完了とする。

9. 委託料

委託料は、次のものを含む。

(1) 人件費

(2) 教材費、医薬材料費、消耗品費、通信費、会場使用料、トレーニング機器使用料、光熱水費、備品類、傷害保険料、事業実施に伴う諸経費等。なお、備品費については、事業の実施に際し必須であるものを購入するためのものであり他の事業への転用は原則として認めない。金額は1点あたり3万円を上限とし、事前に多賀町が必要と認めたものに限る。

#### 10. 安全管理体制

委託事業を安全に実施するために、事故発生時の対応を含めた安全管理体制を整備すること。また、実施にあたっては、看護職員等の医療従事者を配置し、有事に際して速やかに対応できる体制を整えること。なお、事故等が発生した場合は直ちに多賀町福祉保健課に報告すること。

なお、事故の状況および事故に際して採った措置について記録すること。

#### 11. 損害賠償

委託業務の実施に関して、受託事業者の過失により発生した事故については、その損害を賠償すること。

#### 12. 個人情報

提供を受ける個人情報および事業を行うにあたり知り得た秘密を他に漏らしはならない。また、事業実施終了後においても同様とする。

#### 13. 書類提出

委託事業開始前および委託事業終了後等には、次のとおり書類を作成し提出すること。

##### (1) 委託事業開始前（受託決定後）

- ア 従事職員一覧
- イ 従事職員の資格を証する証明書の写し
- ウ 管理者に関する経歴書
- エ 傷害保険加入の確認のできる書類

##### (2) 事業日毎

- ア 日報（参加者名簿、実施内容、個別相談の記録等）

##### (3) 委託事業終了後

- ア 転倒予防教室事業実績報告書（任意様式）
  - ・教室全体の評価（体力測定等の結果を盛り込むこと）
- イ 委託金請求書（任意様式）

#### 14. 災害等

災害等により各事業の運営が困難な場合は、実施可能な代替事業があるか、町と受託者が協議し、事業継続に努めること。

#### 15. その他

- (1) 利用者の意見等を汲み取り、サービスの質の向上に努めること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項、若しくは、本仕様書について解釈上疑義の生じる事項があるときは、町と受託者と協議のうえ実施すること。

## 「足腰シャキッと教室プラス」

### 1. 目的

個人では難しい予防運動の継続のために、早期段階から集団で楽しく運動器の機能向上やバランス能力の向上、転倒を防ぐための環境改善の知識の普及等を通じ、習慣的な高齢者の身体活動及び精神活動の活性化を図り、元気高齢者（はつらつシニアの増加）を目的とする。

2. 対象者  
介護保険被保険者（第1号被保険者に限る）
3. 期間、回数等  
委託期間：令和8年4月～令和9年3月  
実施回数：週1回（全50回）※実施日が祝日等の場合、事業は休みとする。  
担当者会議：3回程度  
（1回：事前打合せ 2回：運営状況および評価報告）  
担当者会議は、事業、利用者に対しての共通理解のため、従事者全員の参加するものとする。
4. 委託業務の概要
  - (1) 実施プログラム
    - ア 運動器の機能向上プログラム  
転倒骨折の防止および加齢に伴う運動器の機能低下の予防・向上を図る観点からストレッチ、バランス運動等の要素が入っている運動を行う。
    - イ 認知機能低下予防プログラム  
認知機能低下を予防するため、モルックなどの運動や知的活動等を実施する。
    - ウ 上記ア、イのプログラムを自宅や地域で自主的・継続的にできるように支援を実施する。
  - (2) 実施場所  
多賀町総合福祉保健センター「ふれあいの郷」  
※多賀町の承認がある場合は、別の場所で実施することもできる。
  - (3) 実施時間  
毎週木曜日13時30分から開催とし、1回の所要時間は120分程度とする（休憩時間含む）。
  - (4) 利用定員  
利用定員は30人程度とする。
5. 実施の流れ
  - (1) 実施調整  
受託者は、必要に応じて多賀町地域包括支援センターが作成した利用者に係る情報の提供を受ける。
  - (2) 事前アセスメント  
受託者は、参加者の心身の状態を把握し、必要に応じて地域包括支援センター等と連携する。
  - (3) プログラムの実施
    - ア 運動器の機能向上プログラムおよび認知機能低下予防プログラムは、毎回実施とする。
    - イ 参加者が事業終了後も継続して介護予防が行えるようなプログラムを実施するよう配慮する。
    - ウ 年1回、体力測定等を実施する。
    - エ 参加者が自主的および継続的に運動を行うために、必要な知識や技術を学べるよう配慮する。

- (4) 事後評価  
事業終了後、目標の達成と客観的な生活機能の状態を評価するため、事後評価として、必要に応じて主観的健康感、簡易な体力測定（開眼片足立ち、握力、タイムアップゴーテスト）等（以下「体力測定等」という。）を行う。
6. 人員配置  
本委託事業を実施するにあたっては、次の有資格者を規定人数かつ計3人以上配置すること。  
ア) 理学療法士、作業療法士、健康運動指導士、機能訓練指導員、または経験のある介護職員、機能訓練指導員等 1人以上  
イ) 保健師、看護師、准看護師等 1人以上
7. 送迎  
事業実施会場への送迎は実施しない。
8. 利用者の参加費  
1人100円とする。参加費は受託事業者が徴収し、多賀町役場福祉保健課に引き渡すこと。その際に受領印を押印することで参加費の引渡しを完了とする。
9. 委託料  
委託料は、次のものを含む。  
(1) 人件費  
(2) 教材費、医薬材料費、消耗品費、通信費、会場使用料、トレーニング機器使用料、光熱水費、備品類、傷害保険料、事業実施に伴う諸経費等。なお、備品費については、事業の実施に際し必須であるものを購入するためのものであり他の事業への転用は原則として認めない。金額は1点あたり3万円を上限とし、事前に多賀町が必要と認めたものに限る。
10. 安全管理体制  
委託事業を安全に実施するために、事故発生時の対応を含めた安全管理体制を整備すること。また、実施にあたっては、看護職員等の医療従事者を配置し、有事に際して速やかに対応できる体制を整えること。なお、事故等が発生した場合は直ちに多賀町福祉保健課に報告すること。  
なお、事故の状況および事故に際して採った措置について記録すること。
11. 損害賠償  
委託業務の実施に際して発生した一切の事故については、その損害を賠償すること。
12. 個人情報  
提供を受ける個人情報および事業を行うにあたり知り得た秘密を他に漏らしはならない。また、事業実施終了後においても同様とする。
13. 書類提出  
委託事業開始前および委託事業終了後等には、次のとおり書類を作成し提出すること。  
(1) 委託事業開始前（受託決定後）  
ア 従事職員一覧  
イ 従事職員の資格を証する証明書の写し  
ウ 管理者に関する経歴書  
エ 傷害保険加入の確認のできる書類

(2) 事業日毎

ア 日報（参加者名簿、実施内容、個別相談の記録等）

(3) 委託事業終了後

ア 転倒予防教室事業実績報告書（任意様式）

・教室全体の評価（体力測定等の結果を盛り込むこと）

イ 委託金請求書（任意様式）

14. 災害等

災害等により各事業の運営が困難な場合は、実施可能な代替事業があるか、町と受託者が協議し、事業継続に努めること。

15. その他

(1) 利用者の意見等を汲み取り、サービスの質の向上に努めること。

(2) 本仕様書に定めのない事項、若しくは、本仕様書について解釈上疑義の生じる事項があるときは、町と受託者と協議のうえ実施すること。