

# 令和5年度嘉手納町一般介護予防事業 元気アップ塾仕様書

## 1. 事業目的

活動性や生活機能が低下して要介護状態となる恐れの高い高齢者に対して、日常生活を維持・改善するために必要な運動器の機能向上プログラム等を行い、要介護状態の発生をできる限り防ぐことを目的とする

## 2. 事業対象者

町内に住所を有する70歳以上の者で、次のいずれかに該当する者

- ① 基本チェックリスト該当者
- ② 基本チェックリストには該当しないが、生活機能の低下が認められ、本プログラムに参加する事によりADL、IADLの改善、閉じこもり予防が見込まれる者

## 3. 実施場所

嘉手納町ロータリープラザ1階 シルバー支援センター

## 4. 開催期間

令和5年6月～令和6年3月

## 5. 事業内容

県内の新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、感染防止の観点から事業調整を行うため以下事業内容に変更が生じ得る。

### ①実施回数及び事業時間

- ・週2回（実施曜日に関しては、町と協議の上で決定をする）  
14時00分～15時00分
- ・1教室15回×2教室×2期(前期・後期) 計60回
- ・1回あたりの事業時間は1時間00分（事前準備・健康チェック・後片づけ等  
は含めない）

### ②利用人数

- ・13名×2教室 計26名

### ③実施内容

- ・事前事後アセスメント  
体力測定（開眼片足立ち・握力・Timed Up&Go Test・CS30）
- ・毎回の教室時に血圧測定及び体調確認の実施
- ・毎回の教室時に運動器の機能向上プログラムの実施
- ・各期において認知症予防、口腔機能向上、高齢期の栄養、高齢期の心身の変化  
や疾病の予防に関する内容を取り入れる
- ・利用者が継続して健康づくりが行えるよう、自宅でもできる運動等（認知症予

防、口腔プログラムを含む)の紹介等の実施

- ・利用者が概ね 15 回のプログラム終了時に、受託事業者は創意工夫し、皆勤賞及び修了証賞状を作成する。

④評価（初回及び終了時）

- ・体力測定による評価（開眼片足立ち・握力・Timed Up&Go Test・CS30）
- ・体力測定結果及び問診等による個別評価
- ・評価結果に応じて、本人の体力に適した介護予防教室の利用について助言も行う

⑤参加費用

利用については、無料とする

⑥送迎

希望者には対象者宅までの送迎を実施する。ただし、第三者へ委託することも可とする。新型コロナウイルス感染拡大防止策も含め、安全管理に十分に配慮した上で実施すること

⑦人員体制

運動指導員（理学療法士、健康運動指導士および介護予防運動指導員等の運動器の機能向上プログラムの実施が可能な資格を有する者）1人、その他補助員2人、看護師1人、プログラムの内容により栄養士等1人

⑧補助員

- ア) 嘉手納町が養成した介護予防サポーターを補助員とし、各教室補助員を2人配置する
- イ) 補助員の配置、調整、連絡、及び報酬支払事務等を行う（配置表の作成や、配置予定の補助員が休みとなった場合、代わりとなる補助員の調整等の管理業務を含む）
- ウ) 介護予防サポーター報酬を1回1,500円（所得税：国税庁の源泉徴収税額取扱いに準ずる）とし、委託費の中から報酬の支払いをおこなう

6. 安全管理

嘉手納町介護予防事業緊急対応マニュアルを参照した上で、事業が安全に行われるよう、事故防止のため十分な注意を払うとともに、緊急時にも対応できるように体制を整備すること。

新型コロナウイルス感染症感染予防ガイドラインを作成し、事業実施者が対策（物品の消毒、換気、会場配置等）を行うこと。

※ガイドラインの作成において「新型コロナウイルス感染症の感染防止に配慮して通いの場等の取組を実施するための留意事項について（その3）」（令和5年2月24日厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課ほか連名事務連絡）を参照とすること。

7. 傷害保険

事業実施者において加入すること

## 8. 個人情報の保護

- ①業務の遂行にあたり、嘉手納町個人情報保護条例（平成 14 年条例第 25 号）に従い、個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止、その他の個人情報の適切な管理のための措置を図ること
- ②業務に従事している者及び従事していた者は、当該業務に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない

## 9. 実施報告

受託事業者は、実施報告書を 1 月毎に提出すること。その際は、委託料請求書とともに実施翌月 10 日までに提出すること。また、評価を含めた実施報告書（プログラムの概要、実施場所、実施回数、参加人数、実務担当者名、総評、考察、課題等がまとめられたもの）を前期及び後期終了後に提出すること。

## 10. 委託料

- ①委託料には、本事業に係る人件費、事務費、保険料の負担分、事業の企画、運営、実施にかかる費用等を含む。
- ②具体的な支払いは、1 か月ごとの実績払いとし、報告書とともに町に請求を行う。委託料請求書が適法なものであるときには、委託料請求日から 30 日以内に支払うものとする

### 11. 契約期間

契約期間は、契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日までとする

### 12. その他

この仕様書に定めのない事項等、疑義が生じたときは、誠意をもって協議を行い、定めるものとする