

うるま市介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービスC（認知機能向上）業務仕様書

1. 委託事業名

うるま市介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービスC（認知機能向上）業務委託

2. 事業委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

3. 目的

うるま市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成28年うるま市告示第30号）及びうるま市介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスC（認知機能向上）実施要綱（平成31年うるま市告示第102号）に基づき、認知機能や運動機能が軽度に低下したことにより生活行為に支障のあるものに対し、保健・医療の専門職が、居宅や地域での生活環境を踏まえた適切な評価のための訪問を実施した上で、おおよそ週1回以上、通所にて認知機能や日常生活行為の改善を目的とした効果的な認知機能や運動機能向上プログラムを実施することで、日常生活の活動を高め、家庭や社会とつながり、一人ひとりの生きがいや自己実現の取組みにつながるよう支援することを目的とする。

4. 実施対象者

介護予防・日常生活支援総合事業の対象者のうち、以下の条件を満たす者とする。

- (1) 認知機能アセスメントにより、認知機能の軽度低下がみられる者（物忘れ相談プログラムにて認知機能軽度低下疑いがあり、行動観察方式（AOS）にて境界型同等と判断される者）

※中核症状（記憶・見当識）・行動・心理症状に関連する症状がみられる方は、利用前に市と受託事業者双方で協議し、本事業の目的に沿わないと判断した場合は、利用対象外とすることがある。

- (2) 外出の機会が少なく閉じこもりがちで運動機能の軽度低下がみられる者
- (3) 短期間（3か月から6か月）の集中支援により認知機能や運動機能、生活行為の改善が見込まれる者
- (4) 認知機能や運動機能、生活機能向上の明確な意思があり、サービス終了後は本人にあった社会参加に取り組める者

5. 実施内容

実施内容は次のとおりとする。なお参加者への配布資料の作成及び会場準備は受託事業者にて行う。

- (1) 内容及び流れ

	事業内容
サービス担当者会議の参加	地域包括支援センター（ケアマネジメント担当者）から紹介のあった利用者に対し、サービス担当者会議にて状況確認を行い、また、必要に応じ事前訪問を行い、支障をきたしている日常生活行為やその原因、家屋や周辺環境等のアセスメントを実施する。
個別サービス計画の作成	<p>①個別支援計画の作成 アセスメントの結果や利用者本人の意向を踏まえ、個別支援計画を作成する。</p> <p>②地域ケア会議の活用（必要時） 多職種の視点から生活課題を明確にするアセスメントや目標設定と具体的な支援内容についての妥当性を議論し、自立支援に向けた個々の支援の方向性の確認、注意点の共有、訪問型サービスCとの併用の効果について検討を行う。</p> <p>③個別支援計画の原案修正及び追加案の整理 ケアマネジメント担当者が作成した介護予防サービス・支援計画書や地域ケア会議の内容を踏まえ、必要時原案の修正及び追加案を整理し、利用者の同意を得る。</p>
実施内容	<p>①初回アセスメントに基づき設定された目標及び事業内容を鑑み、プログラムを実施する。</p> <p>②プログラムの流れ及び内容 （ア）当日の体調確認等 （イ）ウォーミングアップ・ストレッチング （ウ）認知・運動機能向上トレーニング （脳トレ、筋力・バランス能力・柔軟性等の機能訓練等） （エ）ミニ講話（認知や運動、生活機能向上に関する講話） （オ）クールダウン ※その他生活機能維持及び自立支援に資する内容とする。</p> <p>③プログラムを実施する際に考慮すべき点 （ア）在宅での生活行為の改善にむけ、訪問型サービスCを併用した場合は、訪問型サービスC担当者のアセスメント結果も踏まえたプログラムを提供する。 （イ）利用者のADL、認知・運動機能向上トレーニングの習得状況に合わせて、レベルを徐々に高めていく。 （ウ）利用者が自宅でも実施可能なトレーニングを指導する等教室以外の場においても健康づくりに取り組めるように支援する。 （エ）利用者の状態像の変化等により、ケアプランの変更が必要となった場合は、当該利用者に係るケアマネジメント担当者へ報告する。</p> <p>④評価の実施 事後アセスメントを実施し、本人の取り組み状況、サービス実施の成果の達成状況等について評価を実施する。</p> <p>⑤支援終了</p>

	<p>(ア) 終了会議の実施</p> <p>本人、ケアマネジメント担当者等と3ヶ月間の支援全体を振り返り、サービス実施の成果と日常生活行為の達成状況等に関する最終評価の共有を図り、今後の支援及び社会参加の場について検討を行う。カンファレンスの結果、サービスの継続が生活行為の改善に効果的である等、特別な理由がある場合は、最大6か月までサービス継続を可能とする。</p> <p>(イ) 終了報告の提出</p> <p>地域包括支援センター（ケアマネジメント担当者）、市へ終了の連絡及び必要書類の提出を行う。</p>
送迎の実施	<p>①受託事業者の責任において実施することとし、送迎の運転等に直接従事する者に対し、道路交通法等の遵守を徹底させることとする。</p> <p>②市が必要と認めた場合に限り、第三者に送迎業務を再委託することができる。</p>

※アセスメント、内容については、受託事業者や関係機関と協議の上、追加・修正するものとする。

(2) 実施における注意事項

ア 通所型サービスC（認知機能向上）の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項に関する規定の概要、従事者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

イ 通所型サービスC（認知機能向上）の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

ウ 通所型サービスC（認知機能向上）の個別支援計画の作成にあたっては介護予防サービス・支援計画書の内容に沿って作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得て交付を行うものとする。

エ 通所型サービス（認知機能向上）の個別支援計画に基づくサービス提供の開始から、少なくとも1月に1回は、利用者の状態やサービスの提供状況について介護予防支援担当者等に報告を行うものとする。

オ 通所型サービスC（認知機能向上）を提供するに当たり、利用者の心身の状況等によりサービス内容の変更やサービスの終了、介護予防サービス・支援計画書の

変更等が必要と認められる場合は、利用者又はその家族に対して適切な助言を行い、介護予防支援担当者等と密な連携を行わなければならない。

(3) 定例会の参加

目的に沿った事業運営をめざし、関係機関と定期的に情報交換を行うため市が開催する定例会に参加する。

ア 検討内容

- (ア) 認知・運動機能向上プログラム等の内容に関する事。
- (イ) 地域課題などに関する事。
- (ウ) 参加者の状況に関する事。
- (エ) 関係機関との連携に関する事。

イ 構成員

- (ア) 市担当
- (イ) 通所型サービスC（認知機能向上）受託事業所
- (ウ) 通所型サービスC（運動機能向上）受託事業所
- (エ) 通所型サービスA（運動・認知機能向上）受託事業所
- (オ) 一般介護予防受託事業所
- (カ) うるま市地域包括支援センター職員
- (キ) その他関係団体等

6. 実施方法・期間、回数、人数、時間

- (1) 実施方法・期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日までの期間（予定）
※自然災害や感染症の蔓延等が発生した際は、その動向を踏まえた上で市と協議し、開催を決定していく。
- (2) 実施回数：週2回（1クラス）
※各利用者は週2回利用で基本3ヵ月、最長6ヵ月間
- (3) 実施人数：1クラスあたり概ね10名程度
- (4) 実施時間：1クラスあたり概ね3時間程度
※サービス提供時間と送迎を含め4時間以内とする。

7. 実施場所

- (1) 実施場所においては基本的に下記のAからIいずれか、またはAとIの両施設で実施するものとする。
 - A 市内にあって受託事業者が所有する運動施設等。
 - I 市内にあって受託事業者が運営する通所介護（予防）事業所等の指定サービス事業所および併設施設等。尚、サービスを実施する場合は、他の介護保険サービス等を提供している時間帯

に同一スペースでサービスを提供しないこととする。

- (2) (1) の施設等の確保が困難な場合は、市が提供する下記の施設の利用も可能とする。

※市が提供する施設

健康福祉センターうるみん、いちゅい具志川じんぶん館、生涯学習・文化振興センター「ゆらてく」、石川地区公民館、勝連地区公民館（シビックセンター）、与那城地区公民館、石川保健相談センター等

- (3) 自然災害や感染症の蔓延等で通所が行えず、やむを得ない場合は、対象者の居宅に週に1回程度訪問等を行い、対象者の状態に応じながら認知・運動機能向上プログラム等を実施する。

8. 人員配置

- (1) 管理者（1名以上）

常勤で当該業務に従事する者（資格要件は問わない）

ただし、通所型サービスC（認知機能向上）事業所の管理上支障がない場合は、管理者と下記の(2)(3)の兼務は可能とする。

- (2) 従事職員（1名以上）

認知・運動機能向上トレーニングの提供にあたる従事職員は、専門職（理学療法士、作業療法士、健康運動指導士等）の資格を有するもので認知機能向上プログラムに精通した者

- (3) 補助者（2名以上）

介護予防運動指導員、運動指導経験者やその他補助職員で(2)の職員より指導を受けたものとする。

※事業の実施者は上記(2)(3)の3名以上とする。

9. 緊急時における対応

従業者は、通所型サービスC（認知機能向上）の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治の医師への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

10. 安全管理体制

- (1) 安全に実施するために、事故発生時（緊急事態）の対応を含めた安全管理マニュアル、新型コロナウイルス感染症を含めた感染症拡大予防のガイドラインを整備し、事業実施前に市へ提出すること。

- (2) 利用者に対する通所型サービスC（認知機能向上）の提供中により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(3) 事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を行い、事故発生時の状況や対応及び改善策等を記載した報告書（様式は任意）を市へ提出すること。

(4) 受託者は災害（地震・火事等）に備え、事前に避難ルートを確認するなど対応を検討し、教室中に災害が起こった場合は、参加者を非難させ安全を確保すること。

1 1. 運営規定

事業の運営についての重要事項に関する規定を定めておくものとする。

- (1) 事業の目的、運営の方針、通所型サービスC（認知機能向上）事業所の名称及び所在地
- (2) 従事者等の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 通所型サービスC（認知機能向上）の利用定員
- (5) 通所型サービスC（認知機能向上）の内容及び利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービス利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 事故発生時の対応
- (10) 非常災害対策
- (11) 衛生管理（感染症対策）
- (12) 苦情処理
- (13) 秘密保持
- (14) 虐待防止
- (15) 記録の整備
- (16) その他運営に関する重要事項

1 2. 実施報告

実施報告は次のとおりとする。

報告先	提出書類		提出期限
介護予防支援事業者等	サービス提供実績報告書		実績のある翌月 5 日まで
市	初回利用者	個別支援計画 サービス提供実績報告書	実績のある翌月 10 日まで
	継続利用者	サービス提供実績報告書	
	終了者	終了報告書（評価項目含む） サービス提供実績報告書	

1 3. 個別評価に関する条件

受託事業者は事前・事後の個別評価を実施し、支援終了後に介護予防支援事業者等及び市へ報告を行う（データによる提出を含む）。

評価項目	評価指標、評価材料など
個別の評価に関する項目	①認知機能項目（物忘れ相談プログラム、HDR-S、MMSE、DASC-21）の改善状況 ②外出頻度の増減 ③地域の通いの場等への社会参加状況（認知症カフェ等の参加の有無など） ④運動器評価項目の改善状況 ⑤ADL、IADL の改善状況 ⑥自宅などで運動習慣が形成されているか、認知機能が維持されているか等

※評価項目、指標に関しては、受託事業者や関係機関と協議の上、追加・修正するものとする。

1 4. 事業終了後の評価に関する条件

個別評価や事業運営等に関する評価について、受託者は、出欠状況を記載した地区毎の参加者名簿とともに、事業実績報告書を作成し、事業終了後 1 か月以内に市へ提出すること。また、市より提出等の要請があった場合には速やかに報告を行うものとする。

(1) 必須項目

評価項目	評価指標、評価材料など
個別の評価に関する項目 ※利用者全体の改善率	①認知機能項目（物忘れ相談プログラム、HDR-S、MMSE、DASC-21）の改善状況 ②運動器評価項目（Timed UP&GO TEST、30 秒椅子立ち上がりテスト、開眼片足立ち）の改善率 ③ADL や IADL の改善率 ④外出頻度の増減率 ⑤地域の通いの場への参加増減率 ⑥自宅などで運動習慣が形成されているかどうか（聞き取り、アンケート等で確認）

事業運営に関する項目	①利用者状況（参加者数、出席率、終了者数、性別・年齢比率、地区別の参加人数比率など） ②新規参加者数 ③支援終了後の支援について（通所型サービス A もしくは社会参加につながった割合、介護保険サービスにつながった割合等） ④通所型サービス A や社会参加（一般介護予防事業や認知症カフェ、ミニデイ等）へつなぐための取り組み内容と課題
体制に関する項目	①事業の目的について、職員全体で理解し実施できたか ②自立支援の目的に沿ったプログラム内容を提供できたか ③事業を実施する上で、関係者間（介護長寿課、地域包括支援センター等）と連携し実施できたか ④個人の認知・運動機能や地域での生活環境を踏まえて、地域資源の提供ができたか ⑤苦情や事故等の有事に際して、速やかに対応できたか

(2) (1) 以外にも、評価に必要な項目があれば、追加して記載すること。

(3) 専門技術を有する従事者の視点で評価すること。

(4) (1)～(3)を踏まえ、事業実施状況、認知・運動機能測定の事業前及び事業後評価、総評、課題をまとめ、事業実績報告書として提出すること。

15. 個人情報の保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び、うるま市個人情報の保護に関する法律施行条例の関係規定に従い、別に定める「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」（契約書に添付）を遵守するものとする。

また、業務期間中および業務終了後において、個人情報その他業務上知り得た内容を第三者に漏らし、または公表してはならない。

16. 苦情処理等

受託事業者は、提供した通所型サービス C（認知機能向上）に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を設置し、必要な措置を講じるものとする。

17. 虐待の防止

(1) 受託事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために必要な措置を講じるものとする。

- (2) 受託事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市へ通報するものとする。

18. 記録の整備

受託事業者は事業を遂行するにあたり、利用者に関する必要な記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

19. 利用料

- (1) 利用料は1回当たり200円とする。
- (2) 受託事業者は利用者から徴収を行い、提供した通所型サービスC（認知機能向上）の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- (3) 受託事業者は利用者から徴収した利用料を、業務実績報告書に基づき、翌月10日までに市の指定する納付書にて納入するものとする。

20. 委託経費及び請求

- (1) 委託料は、1回あたりの単価に開催回数に乗じた額とし、実績のある翌月の10日までに、委託料請求書、業務実績報告書、業務実績明細書を合わせて市へ委託料の請求を行うものとする。
- (2) 自然災害や感染症の蔓延等で通所が行えないために、やむを得ず利用者の居宅に訪問等を行い、認知・運動機能向上プログラム等を実施した場合の請求については、指導内容を詳細に記載したサービス提供実績報告書と使用した資料等を添付し、1回あたりの請求単価として、介護予防訪問リハビリテーションの自己負担1回単価に10を乗じた額を請求する。
- (3) 委託料は1回の教室開催に基づく実績払いとなるため、自然災害や感染症の蔓延等で前述の方法によっても実施できない場合は請求できないものとする。

21. その他

- (1) 受託事業者は、研修及び会議等に積極的に参加し、その資質の向上に努めるものとする。
- (2) 市から、本事業に関する資料の作成及び記録の提出等の要請があった場合は、速やかに関係書類の提出を行うこととする。
- (3) 自然災害や感染症等の蔓延が発生した際は、市の指示に従い、速やかに対応するものとする。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、市、受託事業者双方協議のうえ定めるものとする。

2.2. 利用者の引継ぎについて

この事業は単年契約であることから、本年度で契約が終了となる場合は、翌年度の事業受託者に対し、現サービス利用者が引き続きサービスの提供が受けられるよう本年度末までに以下の書類を以て引継ぎを行うこと。

尚、具体的な引継ぎ期間等に当たっては、双方の事業所間で調整を行うこと。

- (1) 利用者基本情報
- (2) 個別支援計画
- (3) サービス提供実績報告書
- (4) その他市が引継ぎに必要な情報と判断したもの