

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・活動A業務委託仕様書（案）

1. 事業名

うるま市介護予防・日常生活支援サービス事業 通所型サービス・活動A

2. 委託期間

令和8年4月1日から令和9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）に基づき、高齢者の閉じこもり予防や自立支援を推進するため、他者と触れ合う機会をつくり、生活機能向上のための効果的な運動等を実施することで、地域とのつながりや要介護状態への移行を防ぎ、可能な限り地域で自立した日常生活を送るよう支援する。

4. 実施対象者

要支援1、要支援2の認定者又は基本チェックリストにおいて介護予防・日常生活支援総合事業の事業対象者となった者で、下記のいずれかの状況にある者。

- (1) 身体介助の必要がなく状態が安定している者
- (2) 外出の機会が少なく閉じこもりがちな者
- (3) 地域における通いの場に通うことが困難である者
- (4) 介護予防ケアマネジメント等において、通所型サービス・活動A（以下、「通所型A」という。）の利用が生活機能の向上及び自立支援に資すると判断された者

5. サービス・活動の内容

●運動・買い物・交流等組み合わせた日常生活支援サービス

下記（1）業務内容のプログラム①運動・認知機能向上の実施のみではなく②～④の買い物しながら健康づくりを行う買い物リハビリや交流のための屋外リハ・カフェ体験等を取り入れてサービスを構成する。

（1）業務内容及び主な流れ

初回アセスメントの実施	担当プランナーや介護支援専門員（以下、「ケアマネジメント担当者」という。）が作成した利用者基本情報、介護予防サービス支援計画等（以下「プラン等」という。）をもとに、利用者の身体機能の状況等を以下の項目を含めて勘案し、必要とするアセスメントを実施する。 ① 身長 ②体重 ③BMI ④認知機能項目（物忘れ相談プログラム等） ⑤主観的健康感（外出頻度、運動習慣等） ⑥基本チェックリスト ⑦運動器評価項目（Timed UP&GO TEST、30秒椅子立ち上がりテスト、閉眼片足立ち）
-------------	---

個別サービス計画書の作成	初回アセスメントの結果を踏まえて、プラン等に定められた目標を達成するため、個別サービス計画を作成する。事業利用中においても終了後も地域で実施している一般介護予防事業（げんきアップ教室等）や地域活動等が利用出来るような又は繋がるような目標の設定とすること。
サービス・活動の実施方法	<p>1) 実施方法</p> <p>(ア) 当日の体調確認等</p> <p>(イ) ウォーミングアップ・ストレッ칭</p> <p>(ウ) 介護予防に関する講話</p> <p>(エ) 各プログラムの実施</p> <p>①運動・認知機能向上プログラム（集団・個別） (筋力・バランス能力・柔軟性等の機能訓練、口腔機能、脳トレ等) <u>利用者個人の能力に応じて負荷をかけた個別指導も柔軟に取り入れる事が望ましい。なお、生活機能維持及び自立支援に資する内容とすること。</u> (オ) クールダウン</p> <p>②買い物リハビリプログラム（原則市内の商業施設を活用）</p> <p>③屋外リハビリプログラム（安全に配慮された公園等を活用）</p> <p>④カフェ体験等交流プログラム（カフェ体験で利用者間の交流を図る）</p> <p>【実施例】</p> <p>①の場合：(ア)～(オ)を実施</p> <p>②の場合：移動車の中で体調確認・注意事項等説明し、商業施設でショッピングリハビリの実施。利用者の買い物や支払いは高齢者自身に任せ受託事業者は見守る又は助言する。商業施設内で体操を実施しても可</p> <p>③の場合：体調確認し屋外で可能なストレッチや散歩等の運動を実施する。</p> <p>④の場合：移動車の中で体調確認・注意事項等説明し目的地等で軽い体操等を実施。注文・購入・支払いは高齢者自身に任せ受託事業者は見守る ※②と③、②と④、③と④等、同時実施で組み合わせても可能。 ※②③④のプログラムの頻度については気候・環境を考慮し企画すること</p> <p>2) プログラムを実施する際に考慮すべき点</p> <p>(ア) 利用者が自宅で継続して取り組めるトレーニング方法の指導や健康づくりに留意できるよう支援する。</p> <p>(イ) 買い物リハビリでは、利用者自身で購入内容を計画する事や、終了時間や買い物後に待つ場所を利用者と相談し決定する等セルフケアマネジメントにつなげる取組を考慮する。また、安全で快適に買い物ができるよう利用者を見守り、怪我がないように注視するとともに必要な対応を行う。 個別の支援が必要な場合は予め車両の中等で利用者に確認する。さらに、認知機能の向上が期待される働きかけを工夫すること。</p> <p>※（カフェ体験でも同様な考え方）</p> <p>(ウ) 利用者の状態に応じ、社会参加の場（一般介護予防事業や認知症カフェ、</p>

	<p>ミニディ、市内外の運動施設、教育委員会や社協のサークル活動、民間の事業・サークル等)へのつなぎを行い、社会参加活動を支援する。</p> <p>(エ) 利用中止、無断欠席、体調悪化など利用者の状況に変化があった際は、速やかにケアマネジメント担当者へ連絡をする。サービスの終了及び内容等の変更が生じた場合は利用者又はその家族に対して適切な助言を行う。</p> <p>(オ) 利用者が事業終了の場合 2) (ウ)での経験を踏まえ、次の通いの場又は活動の場等を検討するため、必要に応じ、本人を含めケアマネジメント担当者、市担当者(一般介護予防事業担当者含む)をもって会議を実施する。</p>
送迎の実施	<p>送迎は、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。また受託事業者は市が必要と認める場合において、第三者に送迎業務を再委託することができるものとする。その際、受託事業者から送迎業務委託者へ感染予防対策を含めた安全管理についての指導を行うこと。</p>

※初回アセスメント内容については、市と協議の上、追加・修正するものとする。

※利用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。

(2) 実施における注意事項

- ア 通所型Aの提供の開始に際し、あらかじめ、利用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、その他利用者のサービスの選択に資すると認められる事項を記載した文書の交付と説明を実施し、当該通所型Aの開始について利用者の同意を得るものとする。
- イ 通所型Aの提供に当たっては、ケアマネジメント担当者の他に利用者の主治医又は歯科医師からの情報提供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A利用者の個別支援計画の内容については、利用者又はその家族に対して説明し同意を得て交付を行うものとする。
- エ 通所型Aの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ケアマネジメント担当者に報告を行うものとする。

(3) 定例会の参加

受託事業者は、目的に沿った事業運営のため市が開催する定例会に参加し、関係機関と情報共有や意見交換を行うこと。(年2回以上)

ア 検討内容

- (ア) プログラム等の内容に関すること
- (イ) 地域課題などに関すること
- (ウ) 参加者の状況に関すること
- (エ) 関係機関との連携に関すること

イ 構成員

- (ア) 市担当者
- (イ) 通所型A受託事業者
- (ウ) 通所型サービス・活動C受託事業者
- (エ) 一般介護予防事業受託事業者
- (オ) うるま市地域包括支援センター職員
- (カ) 生活支援コーディネーター
- (キ) その他関係団体等

6. 実施期間・回数・人数・時間・利用頻度

- (1) 実施期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (2) 実施回数：「7. 場所・日時」で指定された7か所で週1回実施
※土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く
- (3) 実施人数：1回あたり概ね15名程度
- (4) 実施時間：1回あたり概ね3時間程度 ※実施時間と送迎を含めて4時間以内とする。
- (5) 利用頻度：利用者の利用頻度は週1回とする。

7. 場所・日時

実施場所・日時は、原則下記表のとおりとするが、次のウ以外の実施場所については、ア又はイのいずれか、若しくはアとイの両施設で実施できるものとする。

ア 市内の公共施設等

イ 市内にあって受託者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及び併設施設等

なお、通所型A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
一スペースで通所型Aを提供しないこととする。

ウ 買い物リハや屋外リハ、カフェ体験については、市内在を原則とするが、高齢者の安全を優先に選定すること。

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
宮城島コミュニティ防災センター (午前9時～12時)	勝連地区公民館 (午前9時～12時)		石川保健相談センター (午前9時～12時)	健康福祉センター うるみん (午前9時～1時)
	よなしろ地域共生センター (午後1時～4時)	健康福祉センター うるみん (午後1時～4時)		健康福祉センター うるみん (午後1時～4時)

- ・宮城島コミュニティ防災センター：島しょ地区
- ・勝連地区公民館：勝連地区
- ・よなしろ地域共生センター：与那城地区
- ・うるみん：具志川地区全般
- ・石川保健相談センター：石川地区

※地区の利用状況、施設の事情によっては、一部の地区での事業中止、または、場所、日時を変更することがある。

8. 人員配置

(1) 管理者（1名）

常勤で当該事業に従事する者（資格要件は問わない）

ただし、受託事業者の管理上支障がない場合は、管理者と下記の（2）（3）の兼務を可能とする。

(2) 運動従事職員（1名以上）

運動指導や口腔プログラム、脳トレーニングの提供にあたる運動従事職員は専門職（理学療法士、健康運動指導士、介護予防運動指導員、その他指導経験者）の資格を有する者とする。

(3) 運動補助者（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）の職員より研修指を受けた者とする。※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

事業実施者は、通所型Aの提供中に利用者の体調や容態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医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、感染症拡大予防マニュアルを整備すること。
- （2）利用者に通所型Aの提供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）受託事業者は災害（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、通所型Aの提供中に災害が起こった場合は、利用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A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Aの利用定員
- (5) 通所型A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) 通所型Aの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
ケアマネジメント担当者	サービス提供実績報告書		実施月の翌月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	実施月の翌月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. 個別評価に関するこ

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	① 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) の改善状況 ② 認知機能項目 (物忘れ相談プログラム、HDR-S、MMNE、DASC-21) ③ ADL、IADL の改善状況 ④ 外出頻度の増減 ⑤ 地域の通いの場等への参加状況 ⑥ 自宅などで運動習慣の形成、認知機能・口腔機能の維持状況
--	---

※評価項目、指標は、市と協議の上、追加・修正するものとする。

14. 事業完了後の評価に関する条件

事業実施状況や実施体制に関する評価について、受託事業者は、出欠状況を記載した地区毎の利用者名簿とともに、事業完了報告書を作成し、事業完了後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 ※利用者全体の改善率	①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 ②認知機能項目 (物忘れ相談プログラム、HDR-S、MMNE、DASC-21) 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	①出席状況 (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支援終了後の社会参加者数、介護認定申請数 (予定含) ④地域の通いの場 (一般介護予防事業や他課の教室、社協のサークル活動、民間サービス等) へつなぐための取り組み内容と課題
体制	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 (ケアマネジメント担当者、地域包括支援センター、介護長寿課等) と連携し実施できたか ④個人の地域での生活環境を踏まえて、民間サービスを含

	めた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、体力測定の事業前及び事業後評価、総評、課題をまとめ、事業完了報告書として提出すること。

15. 個人情報の保護等

受託事業者は、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（令和 5 年条例第 1 号）、うるま市個人情報の保護に関する法律施行規則（令和 5 年規則第 22 号）の関係法令に従い、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、事業実施期間中及び終了後において、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 A 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、利用者的人権の擁護・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、事業完了の日から 5 年間保存するものとする。

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 A 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、翌月末までに市の指定する納付書にて納入するものとする。

（4）買い物や交流カフェ等のプログラムの実施の際の実費分は利用者負担とする

20. 委託経費及び請求

- （1）委託料は、1回あたりの金額に実施回数を乗じた額とし、実施月の翌月の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、運動・認知機能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を必ず添付し、介護予防訪問リハビリテーション（直近の介護報酬単価）の自己負担1回単価に10を乗じた額を1回あたりの請求単価として請求ができる。
- （3）委託料は1回の事業実施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（2）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。
- （4）本事業は、消費税法施行令第14条の2第3項第12号の規定に基づき厚生労働大臣が指定する資産の譲渡等の一部を改正する件（平成27年厚生労働省令告示第231号）に基づき非課税である。

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、受託事業者双方が協議のうえ定めるものとする。

22. 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、翌年度の受託事業者に対し、現利用者が引き続き通所型Aの提供が受けられるよう本年度末までに、以下の書類の引継ぎを行うこととする。

なお、具体的な引継ぎ期間等については、双方の事業者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事項と判断したもの

