

## 業務委託仕様書

### 1. 業務名

地域リハビリテーション活動支援事業実施業務（以下「本事業」とする）

### 2. 目的

運動機能の維持・向上及び栄養改善、認知症予防など介護予防の知識を普及するとともに、教室終了後は地域において、自発的な介護予防の活動等に参加することにより、高齢者の心身機能の維持・改善、日常生活の活動を高め、生きがいや自己実現の取り組みにつながるよう支援することを目的とする。

### 3. 委託期間

令和8年5月1日から令和9年3月31日

### 4. 実施回数及び実施場所

回数：委託期間において、隔週で月2回（全8回コース）を1クールとし、年間3クール実施。台風等で実施できない回数については、可能な限り延期し実施する。

1回の実施時間は、体調確認時間を含む120分とする。

場所：受託者施設または村が確保した会場とし、実施場所に係る費用は委託料に含まれるものとする。

### 5. 対象者

村内に住所を有する概ね65歳以上の高齢者で基本チェックシート該当者（移動・移乗などの日常生活動作が自立している方）

### 6. 利用期間

利用期間は開始日から原則3か月とする。なお、村と受託者とで協議し、特別な理由があれば、引き続き3か月を超えて6か月までの利用を可能とする。

### 7. 委託事業内容等

#### (1)事業の流れ

- ① 村が対象者に呼びかけて参加者を募り、参加者を選定後、受託者に参加者の基本情報（基本属性、疾患、身体活動等申請時の聴取内容）を提供する。なお、実施期間中、利用定員に達していない場合は新規参加者を随時追加するものとする。
- ② 受託者は、参加者の教室への送迎、教室での介護予防講話と運動トレーニング等を実施し、実績及び事業評価を村へ報告する。

## (2)利用定員

概ね20名とする。

## (3)利用者負担

自己負担あり

## (4)実施内容

### ①会場設営

### ③ 受付及び体調確認

④ 初回と最終日に身体機能や健康状態等を測定・把握（基本チェックリストを活用）し、初期評価及びトレーニング効果の評価・健康状態の評価を行い参加者と共有する。

⑤ 前半60分を介護予防に関する講話、後半60分をADL及びIADL向上・維持、フレイル予防を目的としたストレッチ、筋力トレーニング、有酸素運動、認知症予防に関する運動等を実施する。

⑤講話内容は、概ね次の内容とする。

- ・運動器の機能向上及び筋力低下の予防
- ・栄養改善
- ・口腔機能の向上
- ・うつ予防
- ・認知機能の低下予防
- ・社会参加及び地域活動の必要性

⑥運動内容は、概ね次の内容とする。

- ・ストレッチ（動的・静的を含む）
- ・日常生活活動に必要な筋肉（中臀筋・大臀筋・大腿四頭筋・ハムストリング・前脛骨筋・下腿三頭筋等）のトレーニング（スクワットやカーフレイズなど）
- ・心肺機能向上や認知機能向上を目的とした有酸素運動（デュアルタスクやコグニサイズなどを活用）
- ・バランス運動

⑦教室参加者のうち、送迎希望者の送迎を実施する。ただし、受託者の最終責任において外部委託も可能とし、道路運送法の許可や登録を行っている事業所へ外部委託を行う場合、外部委託事業者名等の情報を村へ報告すること。

⑧教室開催中及び休憩時間、送迎に関する時間において、教室参加者の安全確保に対応すること。

⑨機材及び教室実施に関する講座資料は受託者にて準備する。

⑩参加者のADLや習得状況に合わせて、運動強度や脳トレの難易度等を検討していく。

⑪参加者自身が自宅で可能なトレーニングを指導し、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。また、自宅においての取り組み状況を

毎回教室内で確認し、継続を支援する。

- ⑫初回に参加者と面談等を行い、本人の今までの生活状況を聞き取り改善の見立てから、生活の中での役割を見出すことや社会活動等の目標を参加者と設定する。また、教室実施期間中に目標達成に向けた取り組みの確認を行う。
- ⑬事業後半には参加者と面談等を行い、参加者の目標や取組状況、実施の成果、課題として取り上げた生活行為の改善状況等について聞き取りを行う。
- ⑭参加者個々の状況に応じて、担当地区の地域型包括支援センターや生活支援コーディネーターと情報交換を図り、教室終了後、地域にて自発的な介護予防活動が行えるよう支援を行う。

#### (5)実施報告

- ① 受託者は事業に係る経費と他の事業に係る経費とを明確に区分し、翌月の10日までに前月の実績の報告をおこなうこと
- ② 受託者はクール終了後に事業評価（参加者個人や教室実施の評価、終了後の繋がり先等）を含む実施報告書（参加後の社会参加内容、社会参加率等）を作成し、10日以内に提出すること
- ③ 事業が終了した時は、翌月末までに事業報告（実績報告・参加者名簿・出席表）を行うこと。

#### (6)カンファレンス・打ち合わせ

事業の方向性を統一するため、受託者と委託者で定期的に集合形式によるカンファレンスを実施する。当該カンファレンスにおいては、教室参加者の情報共有を行うとともに、その内容を個人もしくは全体のプログラムや本事業の運営、事業評価に反映させること。

### 8. 人員配置

- (1)理学療法士、作業療法士、健康運動指導士、運動指導員又は介護予防の知識を有する者等、プログラム実施に適すると認めたものを必要数確保する。

### 9. 安全管理体制

- (1)安全に実施するために、事故発生時の対応について安全管理マニュアルを整備し、事業実施前に村へ提出すること。
- (2)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を村へ提出すること。
- (3)感染症予防対策として、手指消毒、換気、参加者同士の距離の確保など、基本的な感染予防対策を徹底する。

### 10. 賠償保険

受託者は参加者の本事業実施中の事故に備え、賠償保険等に参加し、対応すること。

## 11. 委託料について

(1)委託料の1クール当たり8回プログラムに係る人件費、事務費、保険料の負担分、運営、実施にかかる費用等を含むとする。

(2)支払いは下記のとおりとし、毎月の実施状況も併せて請求するものとする。

- ① 着手金（前払い金） 令和8年 5月
- ② 令和8年6月から令和9年3月まで毎月支払い

(3)村は正当な請求のあった日から起算して30日以内に受託者に直接委託料を支払うものとする。

## 12. 事業の延期又は中止の目安

実施日の前日又は当日までに暴風警報等が発令された場合及びその恐れがある場合。

## 13. 秘密の保持・個人情報の取扱い

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）その他の関係法令を遵守するほか、個人情報保護対策を施した管理下で業務を行うこと。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。

## 14. その他

この仕様書に定めのない事項については、村、受託者双方協議のうえ定めるものとする。