

所沢市通所型短期集中予防サービス業務内容

【実施要旨】

第1 業務名

所沢市通所型短期集中予防サービス

第2 業務目的

リハビリテーション専門職が、事前のアセスメントから必要とする機能について、運動器・口腔・栄養の複合プログラムにより、原則3か月の期間集中的に働きかけることによって、高齢者が要介護状態等になることの予防または軽減・悪化の防止を目的とする。

第3 対象者

- 1 要支援認定者または事業対象者のうち、担当区域内に居住し、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントにより本サービスの利用が必要とされた者
ただし、区域の境界に住所を有し、かつ、主な生活の場や本サービス利用終了後の社会参加の場などが隣接する区域内となる利用者は、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント実施者、受注者、利用者及びその家族等と協議し、隣接する区域の事業所を選択できる。
- 2 本市において本サービスを利用した実績のない者
ただし、以下により再び対象者の要件に合致することとなった者については、例外的に利用できるものとする。
 - ・利用終了後1年が経過した者
 - ・利用終了後1年を経過していないが、病気やけがによる入院や自宅療養等で運動器機能等が著しく低下した者

第4 業務内容

- 1 事前事後の評価
事業開始時及び事業終了時に資料6裏面を参考とした聴取や測定を実施し、利用者の個別の状況について把握する。
- 2 サービスの提供
地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日付 老発第0609001号）及び介護予防マニュアル第4版を参照し、運動器の機能向上プログラム、栄養改善プログラム及び口腔機能向上プログラムの複合プログラムを中心としたサービスを実施する。実施内容については、以下の内容のテキストを作成して、利用者に提供する。
 - (1) 運動器の機能向上プログラム
以下を考慮した独自のプログラムを実施しつつ、サービス終了後の自宅での運動継続も踏まえた体操等の運動メニューも組み込むこと。

- ① 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、ストレッチング、筋肉トレーニング及び有酸素運動について理解し、実践する。
 - ② 骨折予防及び膝痛・腰痛に着目した運動器疾患対策を取り入れる。
 - ③ 自宅での運動習慣を身につけられるように、工夫を凝らした記録票等を作成し提供する。
- (2) 栄養改善プログラム
- 食事について興味を持てるように配慮し、講義やグループワーク等によるできるだけ具体的な内容とする。
- (3) 口腔機能向上プログラム
- 舌・唾液・咀嚼・嚥下・歯・笑顔等のテーマを設定し実施する。
- (4) その他の介護予防に必要な知識の習得
- 介護予防の知識について、以下の内容の講義等を運動器の機能向上プログラムと合わせて実施し、介護予防を包括的に学ぶプログラムとする。講義時間は、30分以内とする。
- ① 高齢期の健康について
 - ア 生活リズムの重要性
 - イ 健康感について
 - ② ストレッチについて
 - ③ 筋力トレーニングについて
 - ④ 有酸素運動について
 - ⑤ 転倒予防について
 - ⑥ 尿失禁予防について
 - ⑦ 認知症予防について
 - ⑧ 社会参加について
 - ⑨ その他必要な事項について
- (5) その他
- 緊急事態等により本事業の通常の実施ができない場合は、目的を達成するために必要な措置を講じることとする。

第5 実施期間等

令和6年10月1日から令和7年3月31日までとする。

利用依頼に基づき、月1回以上、利用者の受け入れを行う。

利用者に対し、利用開始日から3か月間の、実施日又は12回のいずれか多い回数の提供を行う。

第6 定員数

1施設において同時にサービスを提供する定員は15名を上限とする。

第7 実施日程・時間

週1回・同一曜日・1日当たり2時間程度で実施することを基本とする。

第8 従事者の配置及び役割

提供時間帯のプログラムに応じ、以下の職種の者を配置すること。

- ※1 以下の職種が従事する際には、発注者に職種資格の証明書の写しを提出すること。
- ※2 事業の実施にあたり、主任指導員については、原則として同じ従事者により行うものとし、止むを得ず変更事由が生じた場合においては、事前に発注者に届け出をして承認を得ること。

区分	職種及び人数	
	役割	備考
プログラム共通	① 看護職員 1名（保健師又は看護師）	
	<ul style="list-style-type: none"> 開始前の血圧・脈拍等のチェック、健康状態・生活リズムを把握し、当日のプログラムへの利用の可否を判断する。 プログラム実施中の安全配慮、プログラム実施上の補助を行う。 利用者の習得状況を把握し、評価する。 	<p>看護師の場合は、訪問看護や高齢者看護の経験を有し、左記の業務を担える者とする。</p> <p>ただし、提供時間帯を通して、密接かつ適切な連携が図れる場合、同一敷地内又は隣接する敷地内等の同一法人が運営する他施設との兼務を可能とする。</p>
運動器の機能向上プログラム	① 主任指導員 1名（理学療法士）	
	<ul style="list-style-type: none"> 事業全体の責任者として、教室の運営、出席者の管理、発注者への報告・連絡業務を行う。 生活リズムの状況を踏まえ、プログラム実施前後の個別評価、目標設定、個別プログラムを作成する。 実技指導の実施及び評価を行う。 利用者の習得状況を把握し、評価する。 	<p>毎回従事すること。</p> <p>機能訓練等に従事した経験を2年以上有する者であること。</p>
	② 指導員補助 2名（理学療法士、作業療法士又は介護職員）	
	<ul style="list-style-type: none"> 主任指導員の指導の下、プログラム実施上の運営の補助を行う。 主任指導員とともに個別プログラムを作成し、指導する。 利用者の事業への参加意欲を高めるよう支援する。 利用者の習得状況を把握し、評価する。 	<p>毎回従事すること。</p> <p>機能訓練等に従事した経験のある者。</p>
栄養改善プログラム	① 管理栄養士 1名	
	<ul style="list-style-type: none"> アセスメントと目標設定を行う。 評価及び栄養指導を行う。 プログラム全体の進行管理を行う。 目標へ向かって意欲を高めることへの配慮。 	<p>3ヶ月の期間中2回以上従事すること。</p>
	② 補助員 1名（理学療法士又は介護職員）	
	<ul style="list-style-type: none"> プログラム実施上の運営の補助を行う。 	<p>機能訓練等に従事した経験のある者。</p>

区分	職種及び人数	
	役割	備考
口腔機能向上プログラム	① 歯科医、歯科衛生士又は言語聴覚士 1名	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ アセスメントと目標設定を行う ・ 評価及び指導を行う ・ プログラム全体の進行管理を行う ・ 目標へ向かって意欲を高めることへの配慮 	3か月の期間中2回以上従事すること。 地域の歯科医又は歯科衛生士との協働でのプログラムも可。
	② 補助員 1名 (理学療法士又は介護職員)	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ プログラム実施上の運営の補助を行う。 	機能訓練等に従事した経験のある者。

第9 実施場所

以下の施設基準を満たした、市内に現に保有する施設で実施すること

- 1 プログラムを安全に実施することができる広さ（3㎡/人 × 利用者数）を確保できる施設
- 2 安全で衛生的な環境が整備されたスペース
- 3 介護保険サービスを行っている施設と同一の施設で実施する場合は、介護保険サービスを実施している時間帯の同一スペースで実施しないこと。
- 4 この他、介護保険法施行規則第140条の62の3第2項に規定される要件を満たすこと。

第10 送迎

受注者は、身体状況等により自力で本サービスに係る通所が困難な利用者に対し、本サービスと一体的に送迎を実施する。

当該送迎の区間は、委託事項に定められた実施区域の中で、利用者の自宅又はその近隣で送迎地と定める地点から実施施設までとする。

第11 利用料

利用料は無料とする。

(事前又は事後の義務)

第12 地域包括支援センターとの連携

受注者は、次に掲げる事項について、利用者を担当する地域包括支援センターと協働で実施しなければならない。

- 1 利用依頼の受領
利用依頼を受け、施設での受け入れが可能な場合、受諾する。
- 2 サービス担当者会議
サービス利用前に、利用希望者の居宅において、地域包括支援センター、利用希望者及びその他関係者と実施する。
また、サービス利用終了時に、地域包括支援センター及び利用希望者と実施する。
- 3 月次の経過確認・アセスメント
月ごとの利用者の経過状況、アセスメントについての情報共有、相談などの協力を行う。
- 4 サービス終了時のアセスメント
終了に向けた最終結果見込み、アセスメントについての情報共有、相談などの協力を行う。

第13 地域ケア運営会議等への出席

受注者は、サービスの適正利用に繋がるよう、当該年度中に開催される地域ケア運営会議又はこれに類する地域包括支援センターが参加し、発注者の指定する会議等に出席して、実施事例の報告や発表を行うこと。

その際、発注者が必要に応じて提供する実施に関連する情報について、合わせて集計・分析を行うこと。

第14 当委託業務以外に実施する業務

本仕様に定めるサービス実施終了後1か月以内に、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント実施者、受注者、利用者及びその家族等と協議した結果、個別支援が必要な者に対し、別に定める訪問によるサービスを実施すること。

第15 提出書類

下表のとおり、必要書類等を提出すること。

提出時期	提出書類等	提出先
事業開始時	① 事業プログラム ② 利用者配布書類一式 ③ 従事職員一覧表 ④ 従事者の職務経歴書 ⑤ 従事職員の資格を証するものの写し ⑥ 保険証券の写し	所沢市
毎月初日の2日前 (土日祝日の場合には前の発注者の2営業日前) まで	① 次月利用者リスト ② 利用状況確認書	所沢市

提出時期	提出書類等	提出先
毎月初日の2日前 (土日祝日の場合には前の発注者の2営業日前)まで	① 次月利用者リスト(資料1) ② 利用状況確認書(資料2)	所沢市
毎月7日(土日祝日の場合には直後の発注者の営業日)まで ただし、3月実施分は3月末日まで	① 実施報告書(資料3) ② 実績報告書(資料4) ③ サービス提供状況報告書(資料5)又は利用報告書(資料6) ④ サービス利用に係る申込書(資料7) ※ 利用1か月目のサービス提供状況報告書(資料5)と合わせて、原本を提出すること。	所沢市
毎月7日(土日祝日の場合には直後の発注者の営業日)まで	① サービス提供状況報告書(資料5)又は利用報告書(資料6) ② 利用状況確認書(資料2)	利用者の介護予防支援・ 介護予防ケアマネジメントを実施する地域包括支援センター
事業終了時	① 委託業務完了報告書(資料8)	所沢市