

長浜市転倒予防自主グループ体操指導・体力測定業務仕様書

1. 件名

長浜市転倒予防自主グループ体操指導・体力測定業務

2. 目的

体操指導・体力測定を実施することで、参加者自身の身体機能について関心を高めると同時に自身の体力を明らかにして、主体的かつ自律的な活動継続の効果を把握・評価するために体操指導および体力測定業務を委託する。

3. 業務要件

(1) 対象と業務予定数

市内で活動する自主グループ 50グループ(1グループ10～30名程度)

※上記の予定数量は、これを保証するものではない。

(2) 実施会場

自主グループが活動を行っている場所(自治会館や集会所など)とすること。

(3) 実施内容

自主グループそれぞれに対して体操指導を1回と体力測定を1回、別日に実施し、1グループあたり計2回訪問すること。

ア. 実施回数および日程

- ・体操指導と体力測定の実施日は間隔を3～6か月程度あけること。
- ・訪問は各グループの活動日・活動時間に合わせること。
- ・1日の中で複数グループを訪問することは可とするが、グループの負担とならない時間設定をすること。
- ・日程は、原則、令和9年1月末日までに終えるよう設定し、市担当者と事前に協議したうえで決定すること。

イ. 事業の周知および参加募集

対象グループと相談し、自治会内でのチラシ配布などの手法により普段参加していない住民にも事業を周知するよう勧めること。

ウ. 事業実施を希望した自主グループにおける課題分析と対策方法の提案および実施

事業実施を希望した自主グループにおいて、参加者不足や担い手不足など活動を継続することにおける問題点や課題について情報収集を行い、市に報告すること。

エ. 自主グループ参加者への体操指導、体力測定

i) 体操指導

きんせ体操のメニューを参考に、約1時間程度の体操を指導すること。けがの予防のため、ウォーミングアップとクーリングダウンを必ず行うこと。また、それぞれのメニューの効果を説明し、体操の継続について動機づけとなるような声掛けをすること。

ii) 体力測定

体力測定と基本チェックリスト(様式2)を行ない、参加者の心身の状況を把握すること。

なお、体力測定では下記の項目は必ず測定し、内容について市担当者と事前に協議したうえで決定すること。

血圧

身長

体重

握力（左右）

長坐位体前屈

開眼片足立ち（左右）

TUG（Timed Up and Go）

- ・怪我等の予防のため体力測定の前後にはウォーミングアップとクーリングダウンを必ず行うこと。
- ・参加者の状態に合わせて測定を行うこと。
- ・測定器具については、事業所が所有している器具を使用すること。
- ・測定結果を体力測定結果票（様式1）に記入し、参加者に説明のうえ返却すること。

オ. 活動参加状況の把握

実施日の参加者の氏名、生年月日、住所、普段の自主グループ活動の参加の有無を把握すること。

カ. その他

- ・訪問時に、参加者から心身の状況について相談があれば対応すること。
- ・健診の受診勧奨を行うこと。
- ・必要に応じて、介護保険サービスや医療受診を勧奨すること。
- ・相談などの対応を行った参加者の氏名や連絡先、および対応内容について、市に報告すること。

キ. 実施内容の変更

新興感染症の感染拡大や自然災害の発生等の理由により、実施内容の変更等を行なう場合は、事前に市と協議したうえで実施すること。

（4）実施時間

自主グループへの訪問は1回およそ1時間半とすること。

（5）従事者

- ・体力測定を実施するときは、運動指導員1名、看護師1名を含む計2名以上で従事すること。
- ・運動指導員とは、理学療法士、作業療法士、健康運動指導士、健康運動実践指導者、介護予防指導士のいずれかとする。

（6）事業報告

月末に実施回数、従事者名と職種、参加者数、を実施報告書（様式4）にて報告すること。また、すべての事業を実施後に参加者の基本チェックリスト、体力測定、期間中の活動参加日数等とその分析を体力測定結果一覧（様式5）や業務内容報告書（様式6）に、自主グループごとの参加者の自主活動参加状況を自主活動参加管理簿（様式3）に記載し報告すること。

4. 安全管理

(1) 事故の防止等

- ・事業実施にあたっては、常に利用者の心身状況の把握を行い、事故が起こらないよう万全の体制を図るとともに、万一事故等が起きた場合の対応・対策等に関する安全対策のマニュアルを整備すること。
- ・実施会場に救命法の講習を受けた者を配置するなど、事故の発生時に対応できる体制を整備しておくこと。

(2) 感染症予防

体操指導や体力測定の実施にあたっては、必要に応じて、感染症に対する予防及び拡大防止の対策を講じること。

(3) 保険

傷害保険、損害賠償保険等の保険に加入し、その契約書等の写しを市に提出すること。

(4) 緊急時の対応

事業実施により事故等が発生した場合は速やかに市、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

(5) リスク説明

プログラム実施にあたっては、利用者を実施するプログラム内容やリスクについての説明を行い、参加意思の有無の確認を行うこと。

5. 個人情報の管理

事業実施にあたっては、個人情報の取扱いに十分注意し、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守すること。なお、当該業務に従事している者又は従事していた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。

6. 支払方法

- (1) 受注者は、契約期間内に実施した実績数量を発注者に報告し、実績数量に応じた請求書を発行する。請求書は契約期間満了日以降に発行すること。
- (2) 請求金額は、契約単価(落札金額÷60)に実績数量を乗じて得た額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額とする。
- (3) 発注者は、適法な請求書を受領した日から30日以内に、請求金額を支払う。

7. その他

- (1) 仕様書に明記されていない内容については、市と相談のうえで決めること。
- (2) 業務内容報告書及び請求書の作成にあたっては、事業ごとに作成することとする。