

# 令和 8 年度「元気アップ教室」 事業所向け説明会

令和 8 年 2 月 24 日（火）  
佐世保市長寿社会課

# 1. 佐世保市の現状

# 新たな活動の場が必要に

(現在のサービス)

通いの場：

全ての人が対象、地域住民主体で活動は、5,000人が利用。

元気アップ教室：

日頃外出の機会が少ない方を対象。事業所数6カ所

脳活教室：

軽度認知障害の方を対象。事業所数6カ所

きらっと元気教室（通所C）：

状態が一時的に低下した方（チェックリストに該当）を対象。  
事業所数14カ所

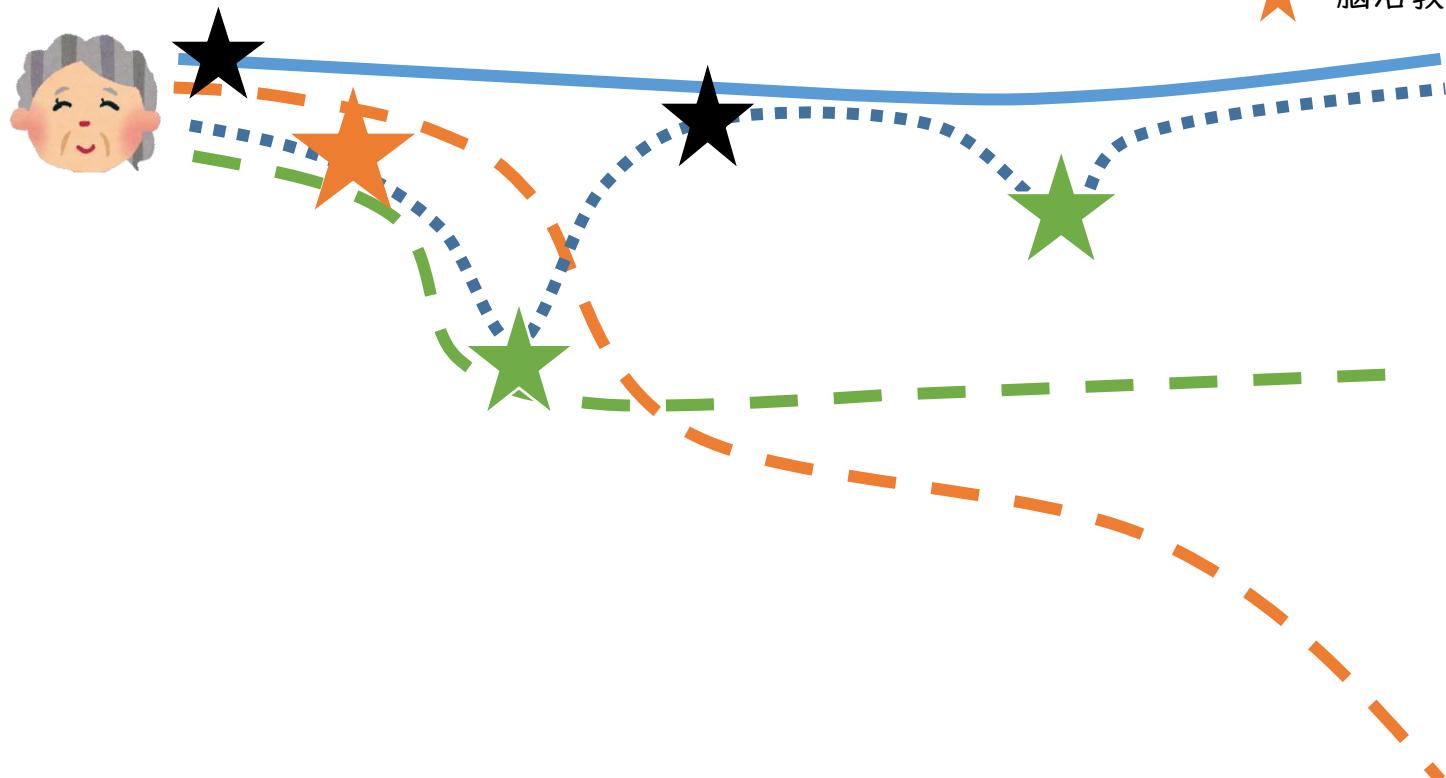
# 元気アップ教室ときらっと元気教室の違い

- ★ 元気アップ教室
- ★ きらっと元気教室
- ★ 脳活教室

自立

虚弱

要介護



参照:地域包括支援センター運営マニュアル3訂 令和4年4月 P23 |  
4

年 齢

## 2. 募集する事業

### ①元気アップ教室

事業名	元気アップ教室
概要	家に閉じこもりがちで身体機能が低下しつつある高齢者を対象に「対象者に応じた筋力トレーニングや有酸素運動などの介護予防に効果的なトレーニング」を実施する教室
目的	家に閉じこもりがちで身体機能が低下しつつある高齢者が、定期的に外出し運動する習慣を身に着けるきっかけを作れるようにするもの
対象者	<p>佐世保市が適当と認めた①～③の要件を満たす高齢者</p> <p>①65歳以上の佐世保市民      ②介護保険サービス未利用      ③運動習慣がないこと</p> <p>※「元気アップ教室」実施マニュアルの別紙2を参照      以下のいずれかに該当する者</p> <p><input type="checkbox"/>外出回数が週1回未満  <input type="checkbox"/>家族、友人との定期的な交流がない  <input type="checkbox"/>外出目的が、通院と買物のみ  <input type="checkbox"/>脳活教室の参加条件に該当する方</p>

実施内容	<p>全12回のプログラム。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①筋力トレーニングや有酸素運動など介護予防に効果的なトレーニング</li> <li>②日誌の確認</li> <li>③評価の実施（初回、12回目）</li> </ul> <p><b><u>利用者と相談の上振替利用を可能としています。</u></b></p>
委託料	<p><b>【令和7年度】</b></p> <p>利用者1人1回あたり、委託料1,330円</p> <p>※委託料は、令和8年3月議会に提案予定の額で確定の額ではありません、議会の議決後に申込予定の事業所へお知らせします。</p>
利用者 自己負担	<p>利用者1人1回あたり、自己負担200円程度で、事業所で設定をお願いしています。</p> <p>事業所が利用者から徴収</p> <p>事業所申込書に金額の記載が必要</p>

# 委託事業所（要件）

- ・高齢者への指導経験があるインストラクターやトレーナーなどを配置し、必要時個別対応が可能であること
- ・筋力トレーニングや有酸素運動など介護予防に効果的なトレーニングを行うことができる施設であること
- ・健康づくりのための身体活動・運動ガイド2023の身体活動・運動を安全に行うためのポイントに沿ってサービスを提供できること

## 【業務の実際】

### ①利用者との打ち合わせ

- ▶長寿社会課より元気アップ教室申込書を受取後利用者と打ち合わせを行う。
- ▶事業所から利用者へ電話連絡を入れ開始日時や利用期間、場所の調整を行う。

## 【別紙1：書類・請求の流れ参照】

### ②プログラムの実施（初回）

- 利用者と利用契約を結ぶ
- ファイルに以下を綴じて渡す  
元気アップ教室利用表兼日誌（様式2）
- 利用期間等について説明（パンフレット2）
- 本人と面談、既往歴等確認し運動メニューを決める
- 評価を実施（体力測定、体組成計など事業所で効果的なもの認める項目で実施）
- 本人の状態に応じた運動を実施

## 【別紙1：書類・請求の流れ参照】

### ②プログラムの実施 (2回目～11回目)

- 本人の状態に応じた運動の実施
- 元気アップ教室利用表兼日誌(様式2)を記載してもらうよう促す。
- 日誌の1週間の記録を付けている人にはコメントを行う。

【別紙1：書類・請求の流れ参照】

## ②プログラムの実施（12回目）

- 本人の状態に応じた運動の実施
- 元気アップ教室利用表兼日誌(様式2)を記載してもらうよう促す。
- 日誌の1週間の記録を付けている人にはコメントを行う。
- 評価を実施(体力測定、体組成計など事業所で効果的なもの認める項目で実施)
- 利用者にアンケートを実施

# 請求の流れ

- 事業費の請求及び状況報告を毎月実施する
  - 提出期限は、実施月の翌月15日まで
  - 報告書類は下記の書類とする  
請求書・請求書内訳  
12回目の方は、  
初回と最終回の評価結果とアンケート
- ※詳しい書式等は、事業所申込書を提出後に提示します

## 4. 委託契約について

# 受託希望にあたり提出する書類

①元気アップ教室意向確認書を  
令和8年3月6日(金)12時までに長寿社会課に  
メールもしくはURL・二次元コードから提出をお願いします。  
【メール】[chojyu@city.sasebo.lg.jp](mailto:chojyu@city.sasebo.lg.jp)      【二次元コード】



【URL】 <https://ttzk.graffer.jp/city-sasebo/smart-apply/apply-procedure-alias/goudouikoukunin-20250306>

- ②元気アップ教室参加申込書
- ③元気アップ教室委託見積書
- ④その他契約に際し必要な書類（事業所ごと個別に連絡します）

②～④は、令和8年3月下旬に提出して頂く予定としています。

長寿社会課に窓口持参もしくは郵送

【郵送先】〒857-0042 佐世保市高砂町5-1 すこやかプラザ3階  
長寿社会課 元気アップ教室担当者（谷口） 行  
【連絡先】 0956-24-1111（内線5325）