

## 脳活教室業務仕様書

本仕様書は、脳活教室業務委託契約の業務委託仕様書として必要な事項を定めるものとし、受託者は、この仕様書及び「脳活教室実施マニュアル」に従い業務を実施することとする。

### <対象者>

事業の対象者は、下記（1）から（3）の条件を満たす者とする。

- (1) 佐世保市民であること（住所地特例は除く）
- (2) 自立した生活ができていること
- (3) 下記判断基準のいずれかに該当するもの（認知機能の目安：軽度認知障害（MCI）程度）

①物忘れ相談プログラムにおいて11～14点（13点以上の場合は图形問題①×）

②T-DAS検査において7～13点

③認知症疾患医療センターや地域包括支援センターからの紹介

※日本認知症予防協会「かんたんチェックリスト」等において、気になる方や物忘れの自覚がある人

※原則、認知症の診断を受けた人を除く

### <実施方法>

事業の実施に関しては、「脳活教室実施マニュアル」に従い適切に実施すること。

### <業務内容>

事前訪問1回と市が定めているプログラム（運動、座学、知的活動）を20回実施する。

- (1) 事前訪問・・・参加者宅を訪問し、事業概要、利用開始日、来所方法、送迎時間等を説明。

- (2) 運動プログラム・・・毎回実施（所定のDVDを使用）。

- (3) 座学プログラム・・・全7回実施（所定のDVDを使用）。

初回は教室の目的を周知するために座学プログラム1（教室を始めるにあたって）を使用。

- (4) 知的活動プログラム・・・個人活動、集団活動の2種類を毎回実施。

実施にあたっては、「とつとり方式認知症予防一知的活動一」資料を参考に20回のプログラム内容を選定し、実施計画書をあらかじめ作成しておく。

- (5) 評価・・・初回と16回以降の2回、体力測定を実施し、長寿社会課実施のT-DAS検査の結果も合わせて、評価を行う。

#### ＜職員の配置＞

認知症予防に関する一定の知識がある保健・医療・福祉の専門職（保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士等）を中心に地域の高齢者の支援を行う業務に1年以上従事している職員等が協働して実施する。

#### ＜報告等＞

- (1) 受託者は、業務を行ったときは、毎月の業務実績を、翌月10日までに市へ報告するものとする。
- (2) 受託者は、プログラム終了後、その結果を市へ速やかに報告すること。
- (3) 受託者は、事業にかかる事故が発生したときは、速やかに臨機の措置をとるとともに、その都度佐世保市に報告すること。

#### ＜利用者自己負担＞

- (1) 事業所が会場使用料等として利用者から自己負担を徴収する場合、自己負担額は200円程度とし、直接利用者から徴収するものとする。

#### ＜危機管理対策等＞

- (1) 事故発生時の対応  
事故が起きた際は、速やかに臨機の措置をとるとともに、長寿社会課に報告及び情報共有を行う。また、事故の原因究明と再発防止に努める。
- (2) 災害時の対応  
災害発生時は、状況を迅速に長寿社会課に通報し、支援及び協力をう。また、原因究明と再発防止に努める。
- (3) 安全管理体制  
安全性確保のため、適切な安全管理体制を整備し、関係法令等を遵守する。
- (4) リスクマネジメント及び安全教育・訓練を実施し、従事者の安全意識向上に努める。  
サービス提供に伴うリスクを適切に評価するリスクマネジメント計画の策定・実施を行い、事故発生時や災害時に備えた対応手順と連絡先を明確にする。これにより、迅速かつ適正な対応を確保する。