

川崎市一般介護予防事業

「いこい元気広場事業」

実施マニュアル（案）

このマニュアルは、国の動向等により、
今後変更になることがあります。

川崎市健康福祉局
健康増進担当

（令和5年 月作成）

目次

1	はじめに.....	1
	(1) 事業の目的.....	1
	(2) 対象者.....	1
	(3) 利用期間.....	2
	(4) 参加回数.....	3
	(5) 実施体制.....	3
2	事業の運営方法について.....	4
	(1) 教室実施前の準備.....	4
	(2) 事業内容.....	4
	ア.....	4
	(3) 個人ファイル等の作成.....	6
	(4) 参加状況の確認と継続的支援.....	6
	(5) 新規参加者の確保に向けた働きかけ.....	6
	(6) 自宅用運動プログラム.....	6
	(7) 事業の休止とそれに伴う連絡や付随する対応.....	7
	(8) 地域活動へのつなぎ.....	8
	(9) 業務実施報告.....	9
	(10) 視察、見学、取材対応.....	10
	(11) 見学者の取り扱い.....	10
3	初回参加から卒業までの流れについて.....	11
	(1) 初回参加時.....	11
	(2) 事業参加中（2～5か月目）.....	12
	(3) 事業参加5か月目.....	13
	(4) 事業参加6か月目.....	14
	(5) 卒業判断基準（閉じこもり予備軍について）.....	15
	(6) 「卒業」に関する確認事項とフォロー及び再参加条件.....	16
	(7) 卒業後の状況把握.....	17
	(8) 「再参加」に関する取り扱い.....	17
4	個人情報保護の取組について.....	18
	(1) 個人情報とその利活用.....	19
	(2) 個人情報の保護と利活用に関する情報提供及び本人の同意.....	19
	(3) 個人情報に関する同意書.....	19
	(4) 個人情報の管理体制.....	20
5	関係機関との連携について.....	21
	(1) 運営調整会議の開催.....	21
	(2) 各区地域支援課等との連携.....	21

(3) 必要に応じた協議の実施.....	21
(4) 市が開催する打合せ会や説明会等への参加.....	22
(5) 業務の引継ぎ.....	22
6 安全管理体制の確保について.....	23
(1) 安全のためのチェックリスト.....	23
(2) 緊急時対応のためのマニュアルの作成.....	23
(3) 参加者から除外すべき者.....	23
(4) 事業参加中止基準.....	24
(5) 傷害保険.....	24
7 体力測定について.....	25
(1) 体力測定を実施するにあたり用意するもの.....	25
(2) 測定にあたっての注意点.....	25
(3) 事前事後評価・体力測定結果の分析.....	25
(4) 測定.....	26
8 その他.....	27
9 巻末資料.....	28
(1) 緊急時対応マニュアル（例）.....	28
(2) よくある問い合わせ.....	29
(3) 業務フロー.....	32

1 はじめに

地域の中では様々なグループが介護予防活動に取り組み、川崎市もその活動を支援してきた経過がある。平成18年4月から介護予防事業に重点が置かれ、二次予防事業対象者、虚弱高齢者の支援を実施することとなったが、その受け皿となる事業が地域に少ないという課題を持っている。そのため、「介護予防の拠点」と位置づけられているいこいの家において、平成19年10月から、「いこい元気広場事業」を実施している。

令和5年4月から、「いこいの家・老人福祉センター活性化計画（IRAP）」に基づき、いこいの家以外の3施設において事業展開を開始し、令和5年4月から51施設で実施している。

(1) 事業の目的

高齢者が要介護・要支援状態等となることを防ぎ、広く介護予防を普及啓発することを目的とする。また、事業参加者が、外出や運動等の習慣を身につけるとともに、仲間づくりや、地域で行われている様々な活動にも参加できるようになることを目指し、そのきっかけ作りとなるような通いの場として事業を実施する。

(2) 対象者

市内在住（川崎市住民基本台帳に登録されている者に限る）の介護予防が必要な65歳以上の高齢者とする。ただし、要介護認定を受けている者や、医師から運動を禁止されている者は、対象としない。詳細については次のとおりとする。

《事業参加の対象となる者》

- ◆ 虚弱高齢者※¹
- ◆ 介護予防・生活支援サービス事業対象者※²
- ◆ 要支援1・2の認定を受けている者

※1 虚弱高齢者とは

運動器の機能の低下、口腔機能の低下、低栄養、物忘れ、閉じこもり、うつ状態等があり、要介護・要支援状態になるおそれがある方。

例：最近、外出する機会が減った方、足元がふらつきがちで運動や歩くことが不安な方、食事がおいしいと感じていない方、昼間一人で過ごしている方、日中やることなくぼんやり過ごすことが多い方、外に出る用事を自分で行っていない方、家庭内あるいは外での役割がない方等

※2 介護予防・生活支援サービス事業対象者とは

「基本チェックリスト」の質問項目に対する回答の結果が基準に該当した方で、介護予防ケアマネジメントを通して「介護予防・生活支援サービス事業」の利用が適切と判断とされた方（介護保険被保険者証の状態区分に「事業対象者」と印字されている方）

《事業参加の対象とならない者》

- ◆ 要介護1～5の認定を受けている者
- ◆ 医師から運動を禁止されている者
- ◆ 安全管理上、参加が不適切と考えられる者（詳細はマニュアル 6参照）

(3) 利用期間

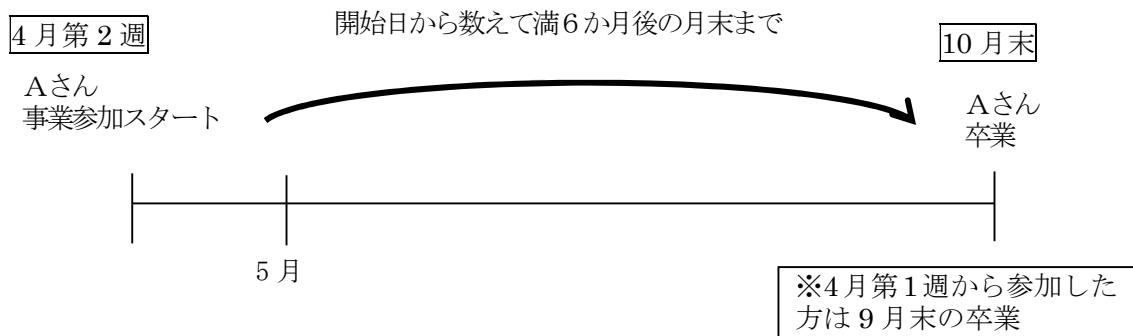
参加者の事業参加期間は、原則として、参加開始日の属する週から数えて満6か月後の月末までとする。

ただし、以下のいずれかの条件に該当する場合は、延長を可能とする。

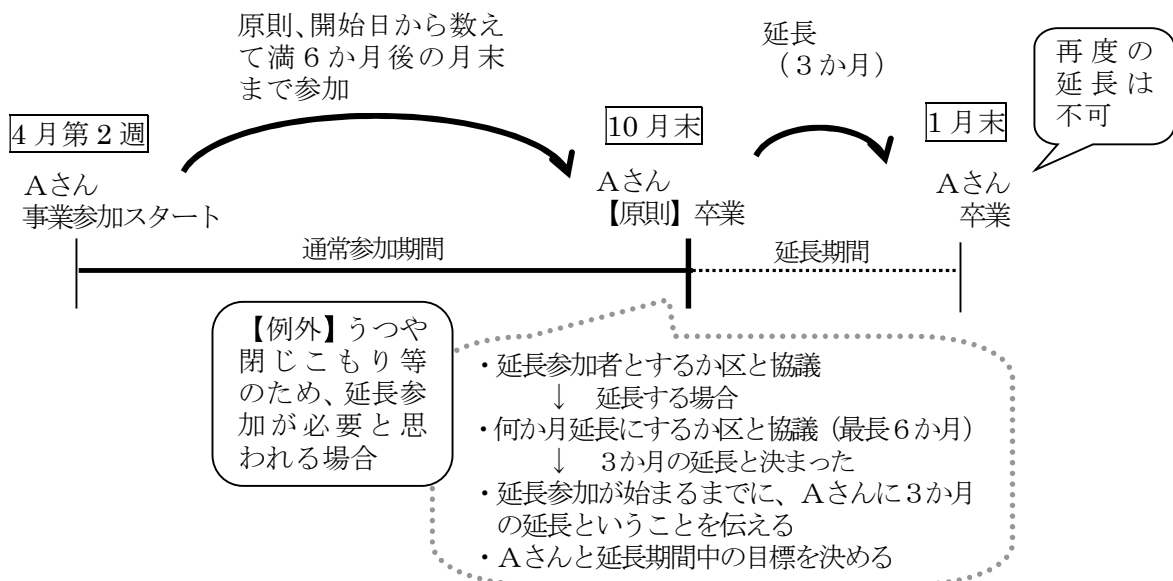
ア 卒業判断基準（詳細はマニュアル3（5）参照）で閉じこもり予備軍と判断された者で、体力の低下等から地域の活動等に参加できず、本事業を終了することで、うつや閉じこもりの状態に戻ってしまうおそれの高い場合には、事業実施場所の区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）地域支援担当または地区健康福祉ステーション地域支援・児童家庭担当（以下「各区地域支援課等」という。）と協議の上、最長6か月延長できるものとする。延長の期間については、各区地域支援課等と協議の上決定し、対象者に延長期間を伝え、延長参加が始まるまでに、期間中の目標を立ててもらふこと。なお、延長は最大1回までとする。

イ 参加期間内の同月内で、3度以上の休止日（祝日、悪天候による休止等）が発生した場合は、1か月間延長する。

(例1) 6か月で卒業の場合【原則】



(例2) 6か月参加後、さらに3か月延長する場合【例外】



(4) 参加回数

1人1回を基本とし、再参加条件については次のとおりとする。

ア 要支援認定を受けている者

イ 介護予防・生活支援サービス事業対象者

ウ 各区地域支援課等との協議の結果、本事業への再参加が必要と認められる者

エ 本事業に参加したことのない者が、本事業を紹介されて新規参加者として登録された場合に、その紹介した者

※上記ア・イについて同条件での再参加は2回限りとする。

※上記ウについて同条件での再参加は1回限りとする。

※再参加の場合は、利用期間の延長は不可とする。

(5) 実施体制

以下の最低人員配置基準を満たした上で、安全に事業を実施するために必要な人員を、事業実施時間中配置すること。なお、ボランティアは配置人員には含まないものとする。

【最低人員配置基準】

	職種・資格等	人数	業務内容
教室指導員	理学療法士、健康運動指導士、健康運動実践指導者、介護予防運動指導員、あん摩マッサージ師、柔道整復師、保健師、体操指導の経験のある看護師	1名	要介護・要支援状態となることを防ぐことを目的とした体操等の指導等
補助員	問わない	1名	事業実施の補助等

- ◆ 配置人員のうち1名は、介護予防及び地域包括ケアシステムについての講話ができる者とする。
- ◆ 配置人員のうち1名を、「中心となる担当者」として選定すること。本担当者は、毎事業に従事し、各区地域支援課等や他の関係機関との連絡調整、事業の集計・報告等を行うとともに、参加者が事業参加終了後にスムーズに地域活動へ繋がるように関係機関と連携を図ること。
- ◆ 配置人員が欠席する場合は、必ず欠席人数と同数以上の教室指導員に適する資格・職種の代理を配置すること。

2 事業の運営方法について

(1) 教室実施前の準備

ア 運営調整会議の実施

各区地域支援課等及びいこいの家指定管理者（以下、「指定管理者」という。）等と協議（以下、「運営調整会議」という。）を開催すること（詳細はマニュアル 5（1）参照）。

イ 事業実施に向けた準備

- 魅力的で参加者が飽きないようなプログラムを作成すること。
- 体力測定に必要となる物品や記録用紙を用意すること。
- 体操及び講話の内容を決定し、資料の作成と共に、事業実施方法等について事業実施担当者へ周知し、担当者全員が理解しておくこと。
- マニュアルやフェイスシート（以下「FS」という。）、安全管理体制、個人情報の取扱い、報告書、使用様式等の内容や作成方法について、事業実施担当者全員が理解しておくこと（詳細は別紙5「報告様式集」参照）。

(2) 事業内容

ア 実施回数 毎週1回、通年で実施する（最大合計52回）。

ただし、開催する曜日により異なる場合がある。

イ 時間 受付から片付けまで含めて1回2時間程度

ウ 実施場所

（ア）いこいの家「大広間」、各施設交流スペース、老人福祉センター（いきいきセンター）

（イ）事業者が所有する施設、その他施設（以下、「事業者提案施設」という。）

エ 定員 20名程度（大広間の広さによって定員の変更あり）

オ 参加方法 事前申込みを原則するものとし、参加当日の申し込みも可能とする。

初回参加者並びに見学者は各教室を担当する事業者への事前申込みを必須とする。

※各区地域支援課等や地域包括支援センター等がケースを参加させようとするときは、事前に事業者に参加者の詳細を連絡する。

※参加者が定員を大幅に超えるようなときは、別途各区地域支援課等や健康増進担当と協議すること。

カ 内容 （詳細はマニュアル 9（3）参照）

受付（15分程度）

○出席確認

○体調確認（体温、血圧、脈拍、表情、様子、身体状況等）

参加者の体調を確認し、体操の実施が好ましくないと判断された場合は、普段の様子を確認すると共に、主治医から運動の制限をされていないかなどを再度本人に確認し、体操を休ませるなどの必要な対応を行う。対応の内容について、必ず記録を残しておくこと。また、発熱や倦怠感のある者並びに事前連絡のない新規参加希望者や見学者は当日の教室に参加することはできない。

導入 (5分程度)

○オリエンテーション

- ・ あいさつ
- ・ 担当スタッフ、参加者の自己紹介
- ・ 事業の概要・目的等を簡単に説明
- ・ 本日のプログラムの紹介

展開 (体操と講話、休憩をあわせて75分程度で実施する。)

- 要介護・要支援状態となることを防ぐための体操(40～60分程度)。
 - ・ 参加者に合わせた内容とし、体操実施時は、ふらつきや転倒等に留意すること。
 - ・ 参加者同士がぶつからないように、椅子の配置等に配慮すること。
 - ・ 説明資料を配布し、家でも取り組める内容を盛り込むこと。
 - ・ 適度に休憩を取り、水分補給を促すなど、体調の変化に留意すること。
 - ・ 卒業後の公園体操等グループへのつなぎも考慮し、各区独自の体操等を取り入れること。
- 介護予防及び地域包括ケアシステムに関する講話(15～35分程度)
 - ・ 介護予防に関する一般的知識(日常生活動作に関すること、歯や口の中に関すること、栄養に関すること、認知症、うつ、閉じこもり予防に関すること等)及び地域包括ケアシステムについて実施すること。
 - ・ 地域包括ケアシステムについては、3か月に1回程度の頻度で、市から提供する「川崎市地域包括ケア推進ビジョン概要版」、「みまもるつながる地域の輪」「地域向けの講義資料(パワーポイント形式)」等の資料を使って実施すること。
 - ・ 運営調整会議等で各区地域支援課等から提案・助言のあった内容について実施すること。
 - ・ 説明資料を配布し、家でも取り組める内容を盛り込むこと。
- 席の配置や事業展開等に配慮し、参加者同士が交流しやすい環境づくりを工夫すること。

まとめ (5分程度)

- プログラムの内容の振り返り
- 配布資料の確認
- 次回参加の働きかけ・意思確認
- 介護予防・健康づくりの事業案内
- メールニュースかわさきの登録案内(夏季)

解散・片付け (10分程度)

- 会場の原状復帰

書類作成及び評価のための効果測定 (詳細は別紙5「報告様式集等」参照)

- F S作成
- 体力測定の実施
- 事前事後評価の実施

(3) 個人ファイル等の作成

継続参加者に個人ファイルを作成し、配付すること。ファイルには、体操や講話で使用した資料の他、個人出席表、自宅用運動プログラム資料、自宅体操チェックシート等、本事業に関する書類一式を挟み込み、参加者が事業の内容について復習し、自宅でも介護予防活動に取り組むと共に、本事業の趣旨や利用期間についても理解できるようにすること。

また、個人出席表に体力測定日や卒業時期を明記し、卒業時には卒業証書を作成するなど、事業の継続参加、効果測定、卒業までの流れがスムーズに行えるよう、工夫すること（詳細は別紙5「報告様式集」参照）。

(4) 参加状況の確認と継続的支援

ア 参加者が、理由不明のまま4週間連続で参加しなかった場合は、電話等によりその理由と健康状態を確認し、その結果を「不参加理由シート」（詳細は別紙5「報告様式集等」参照）に記録し、健康増進担当及び各区地域支援課等に提出すること。

イ 次の状況に該当する場合は、各区地域支援課等に随時連絡すること。

(ア) 事故等で、急激な体調の変化があり、医師の診察や緊急の対応を必要とする場合

(イ) その他緊急の対応は必要としないが、本人の状況により、各区地域支援課等保健師による対応が必要と考えられる場合

(5) 新規参加者の確保に向けた働きかけ

本事業は6か月の卒業制を設けているため、事業の運営には新規参加者の確保が重要な課題となっている。そのため、事業者は、チラシやポスターを関係機関に配布すること。

また、事業者は参加者にチラシを配布し、友人等にいきい元気広場事業を紹介していただくよう働きかけること。

前述手段以外に、事業者の特性を活かして、様々な機会に事業を広報・紹介するなど、新規参加者の確保に向けた取り組みに努めること。

新規参加者確保に向けた働きかけ等を行っても参加人数が少ない会場では、事業者と各区地域支援課等、健康増進担当で連携して対応策を検討する。

(6) 自宅用運動プログラム

参加者が生活の中で介護予防活動に取り組めるよう、自宅でもできる運動プログラムの資料を作成し、指導すること。実施に対する意識を高められるよう、自宅で行った運動を記録する「自宅体操チェックシート」を作成すること。また、事業実施時に、自宅

での体操で無理をしていないか、痛みが出ていないかなどを確認しながら、運動方法や回数、負荷量等、個々の参加者に合わせた配慮を行うこと。

自宅用運動プログラムは、標準的な運動項目を示し、体力水準や疾患等によっては、項目や回数を選択して実施することが可能な内容とする。全ての項目を実施することに力点を置くのではなく、運動習慣の少ない高齢者が運動することに慣れ、運動継続のイメージを作れるように工夫すること。

(7) 事業の休止とそれに伴う連絡や付随する対応

ア 台風や大雪等の悪天候又は猛暑日等その他必要と認められる場合

事業を休止し、原則として振替は行わないものとする。休止の際の人件費は支払うものとする。これに伴う休止の際は、いこい元気広場の関連業務を行うこととし、業務実施内容を日報に記入すること。

例 ・ポスティング等の広報活動

・参加者に対し、電話等による家庭での運動等の呼びかけの実施

また、参加者に対して、悪天候等で事業を休止する場合は、次のとおり連絡する旨及び、悪天候の場合には無理をして来ないようにあらかじめ伝えておくこと。

○ 午前の事業を休止する場合

原則、事業実施日前日の午後4時までに健康増進担当と事業の開催について協議し、休止の場合は、受注者は午後5時までにいこいの家指定管理者（以下「指定管理者」という。）、各区地域支援課等及び出席表に登録されている参加者全員（以下「出席予定者」という。）に連絡すること。ただし、当日まで天候の特定ができない場合は、当日午前9時までに休止の連絡をすること。

また、事業実施日が日曜・祝日の翌日である場合は、原則、当日の朝に受注者が事業の開催について判断し、休止の場合は当日午前9時までに出席予定者、指定管理者、健康増進担当、各区地域支援課等に連絡すること。

○ 午後の事業を休止する場合

原則、当日午前9時までに健康増進担当と事業の開催について協議し、休止の場合は、受注者は午前10時までに指定管理者、各区地域支援課等及び出席予定者に連絡すること。ただし、当日午前9時までに天候の特定ができない場合は、当日正午までに休止の連絡をすること。

○ 猛暑による休止

事業実施の前日午後5時、当日午前5時に神奈川県に熱中症警戒アラートが発表された場合は事業を休止とし、受注者は当日午前9時までに指定管理者、及び出席予定者に連絡すること。参加者には事前に「メールニュースかわさき」への登録を推奨し、アラートが発表された場合は中止になる旨を事前に伝えることとする。

イ 市の管理施設の利用制限に伴う中長期の休止

災害等が発生し、その被害規模によっては事業実施会場となる市の管理施設（以下、「管理施設」という。）が避難所及び避難補完所等に指定されることや管理施設自体の損壊並びに修繕等が想定されるため、それらに該当する場合には指定管理者と管理施設の市の

所管課の決定事項や市・区役所災害本部の決定事項並びに市の報道発表内容を踏まえ、健康増進担当と協議の上で休止とすること。休止の決定後、事業者は速やかに出席予定者に連絡し、指定管理者、各区地域支援課等と連携を取り対応すること。

ウ 発注者の責によらない理由に伴う中長期の休止

国や県の行政令やその他発注者の責によらない理由で中長期に渡り事業が休止となる場合、受注者は事業休止の連絡を参加者へ行うとともに、自宅体操プログラムの啓発及び介護予防全般の声掛けを行うこと。

また、休止期間1か月につき一度、参加者へ電話連絡するなどして同様の声掛けと体調確認を必ず行い発注者へ状況報告すること。その際、支援が必要とみられる場合には各区地域支援課等及び地域包括支援センター等へ連絡すること。

なお、参加者への電話確認において不通となった場合には、日時の間隔を空けて3回（計4回／月）電話連絡を行い、4回連続で不通となった場合には当月の確認は中止し、翌月の確認とする。

(8) 地域活動へのつなぎ

本事業は、あくまでも「介護予防のきっかけ作りとなるような通いの場」という位置づけであり、参加者が事業終了後も身近な地域で通いの場を見つけ、介護予防活動を継続しながら、いきがい・役割をもって生活することが重要である。

例えば、事業実施期間中に、参加者同士が交流しやすい環境作りを整えるとともに、いこいの家で実施している活動や、地域の中で行われている活動への参加を勧めることなどにより、本事業参加期間終了後も、引き続き生活の中で介護予防活動に取り組むことができるよう働きかけていくこと。

そのため、各区地域支援課等と連携を取りながら、積極的に地域活動の情報提供を行うこととする。地域活動は、事業者がチラシや各区地域支援課等が用意する地図等を配布しながら紹介する、区役所職員と共に紹介する、地域活動参加者を教室に招いて紹介していただくなど工夫して行い、少しでも参加してみたい地域活動があれば、見学に行くように促し、参加者が一人では行きにくい場合は、何人かで行くよう促すこと。また、初回参加時に「閉じこもり予備軍」と判断された者には特に積極的に情報提供と地域活動の参加を促すこと。

前述手段以外に、「中心となる担当者」は、事業者の特性を活かして、関係機関と連携しながら、少しでも多くの参加者を地域活動へつなげられるように創意工夫を凝らして支援すること。

その他、次を実施すること。

ア 事業終了後の介護予防活動の継続のために、希望者には受注者が用意する介護予防用品を渡し、卒業後の活用・継続を促すこと。

イ 卒業後の介護予防活動の実施状況等の確認のため、卒業2か月後及び6か月後に発注者が調査を行うにあたり、再参加者を除いた一覧表を作成し、毎月の提出書類と併せて提出する。また、参加者に対して、2か月後と6か月後の調査への協力を呼びか

ける。

(9) 業務実施報告

事業者は、市の指定する様式にて業務実施報告書類を作成し、以下のように提出すること。提出時期は、仕様書並びに契約書に定めるとおりとする。

報告方法は、個人情報保護の観点から、郵送または持ち込みとする。なお、郵送の場合は、信書を送付できること、配達状況の追跡が可能であること、郵便受け配達でなく対面配達であること、の3点を満たすサービスを利用すること。

ア 毎事業終了後作成

事業内に作成した事業参加者出席表やF S、見学者報告書から、日報の作成と、事業参加者出席表及びF Sのデータ入力を行うこと。見学者については、日報の見学者欄に記入すること。なお、見学者がいない場合については提出不要とする。その他、事由が発生した場合は、不参加理由シート、6か月後延長参加者用追加シート、事故・緊急時対応報告書を作成すること。

イ 毎月末作成

毎月、日報から月報を作成すること。あわせて、当該月分の委託業務完了届と請求書に実施回数や金額等を記入すること。

ウ 年度末作成

年度末、月報から年報を作成すること。また、事前事後評価・体力測定の結果について、地区ごとに分析を行うこと。分析の詳細については、マニュアル7(3)参照。

エ 提出書類の整理

提出先	健康増進担当	各区地域支援課等
紙媒体	【必須提出】 ①委託業務完了届 ②請求書	【事由が発生した場合提出】 ③終了者のF S原本 ④個別対応が必要な参加者のF S写し
電子媒体 ※ ³	【必須提出】 ⑤日報 ⑥月報 (⑦年報) ⑧見学者報告書 ⑨出席表・F Sデータ入力表 【事由が発生した場合提出】 ⑩不参加理由シート ⑪6か月後延長参加者用追加シート写し(F S写しとセット) ⑫事故・緊急対応報告書 ⑬運営調整会議議事録 ⑭教室で使用した資料一式	
	【必須提出】 ⑮卒業2か月後・6か月後の聞き取り 対象者一覧表 (⑯事前事後評価・体力測定結果票)	

※ 年度末には、上表に加えて、⑦年報、⑯事前事後評価・体力測定結果票を提出すること。

※ 提出にあたっては、エクセル 2016 で作成したファイルを編集できる環境を整えること。

※ 個人情報保護の観点から、データの受け渡しには CD-ROM または DVD-ROM を使用すること。

(10) 視察、見学、取材対応

視察、見学、取材等の依頼があった場合には、可能な限り対応する。申込み等があった場合には、必ず各区地域支援課等または健康増進担当に相談すること。

なお、参加者の個人情報保護のため、写真等を撮影する場合には、中心となる担当者が、参加者全員に対して必ず事前に承認を得ることとし、撮影後に内容について健康増進担当に許可をとること。

(11) 見学者の取り扱い

本事業では、新規参加者となる前に、見学者として事業を体験する方が多くいる。そのような方については、継続参加者でなくとも、傷害保険の対象として取り扱うこととする。

その際、傷害保険の対象として取り扱うために、必要な情報について、見学者報告書（詳細は別紙 5 「報告様式集等」参照）により把握することとする。

3 初回参加から卒業までの流れについて

(1) 初回参加時

ア 「いこい元気広場事業」の説明

本事業の開催趣旨、事業内容、参加対象者、利用期間等について、説明用チラシ「いこい元気広場参加者の方へ」（詳細は別紙5「報告様式集等」参照）を用いて参加者へ説明し、あわせて、個人情報に関する取扱いについて説明を行うこと。

【趣旨】

「いこい元気広場事業」は介護保険法による介護予防のための教室です。介護予防とは、介護を必要とする状態を未然に防ぐために、無理なくからだを動かすことができ、心身ともに生活に支障のない状態を維持・改善することです。

「いこい元気広場事業」は、参加者のみなさんが、外出や運動などの習慣を身に付けるとともに、仲間づくりや、地域で行われている様々な活動にも参加されるようになることを目標とし、そのきっかけ作りとなるような通いの場として実施しています。

【事業内容】

毎週1回、1回あたり約90分の教室です。教室では、要介護・要支援状態となることを防ぐための体操と、健康づくりに役立つミニ講座（フレイルの概要と対策、口腔ケアや栄養改善、日常生活や閉じこもり予防に関することなど）、を行っています。

御自宅でもできる体操や口腔ケアなどの紹介も行い、日常生活の中で健康づくりのための習慣を身につけていただきます。

また、毎回、事業開始前に、血圧測定などの体調確認を行い、教室参加1か月目と5か月目に体力測定を行います。

【参加対象者】

川崎市内にお住まいで川崎市の住民基本台帳に登録がある65歳以上の方で、次のいずれにもあてはまる方です。

- ◆ 要介護1～5の認定を受けていない方
- ◆ 医師から運動を禁止されていない方

【利用期間】

利用期間は、利用開始の日から数えて満6か月後の月末までです。

「いこい元気広場事業」は、介護予防に役立つ体操や知識を身につけるとともに、仲間づくりや、地域で行われている様々な活動にも参加できるようになることを目指し、そのきっかけ作りとしての通いの場になるように、6か月間のプログラムに基づいて行っています。

そのため、参加期間中から、教室で覚えた体操等を御自宅で行うことや、教室で知り合った方達と仲間づくりをしてください。

また、利用期間終了後も、地域の中で行われている様々な活動に参加できるよう、地域活動の内容や場所などを御紹介していきます。地域で活躍するきっかけをどんどん作っていきましょう。

- ◆ アを説明後、説明用チラシ「いこい元気広場参加者の方へ」、個人出席表等を個人ファイルに綴じ込んで渡す。
- ◆ 「個人情報に関する同意書及び事業内容の確認についての署名欄」（詳細は別紙5「報告様式集等」参照）にチェックと署名をもらう。
- ◆ 個人情報に関する同意書に同意いただけない場合でも、事業内容の確認については必ずチェックと署名をもらうこと。
- ◆ 個人情報に関する同意書は、1枚目の説明用紙を参加者に渡し、2枚目の署名用紙を事業者で保管する。本人が署名できない場合は、事業者が代筆し、その際は「本人了解の上代筆」と記入すること。

イ FSの作成

- ※ 氏名～初回聞き取り事項、目標設定、医師の運動許可の有無等について聞き取りを行うこと。
- ※ 「6か月後の目標」は、目標が抽象的にならないように、達成可能な具体的な目標を立てること。

ウ 体力測定の実施と参加者への働きかけ

- ※ 参加開始月及び事業参加5か月経過者には、月1回の所定の日体力測定を一度行い、現在の状態を把握する。（詳細はマニュアル7参照）結果は、FS及び体力測定結果表に記載して本人に説明すること。

エ 事前評価の実施

- ※ 参加開始月及び事業参加5か月経過者には事前事後評価を実施すること。
- ※ 事前評価において、卒業判定基準の「閉じこもり予備軍」（詳細はマニュアル3（5）参照）に該当する者を把握した場合は、該当者のFSの写しを翌月の報告書と共に各区地域支援課等に提出すること。事業者のみの対応では困難な場合は、必ず速やかに各区地域支援課等に相談すること。

（2）事業参加中（2～5か月目）

ア 自宅でも体操等を行うように指導する。

- ※ 自宅で行った運動等を記録するチェックシートを作成すること。（必須）
- ※ 頑張りすぎて痛みが出ていないか、自宅で体操等をしてみて分からない点等はないか、内容や回数についてアドバイスを行う。

イ 目標の達成度の確認・卒業後の活動に向けた支援を行う。

- ※ 個人ファイルを活用しながら、目標の達成度を確認する。
- ※ 卒業後の活動に向けて、地域の中で行われている様々な地域活動について、関係機関と連携して情報提供等していくこと。

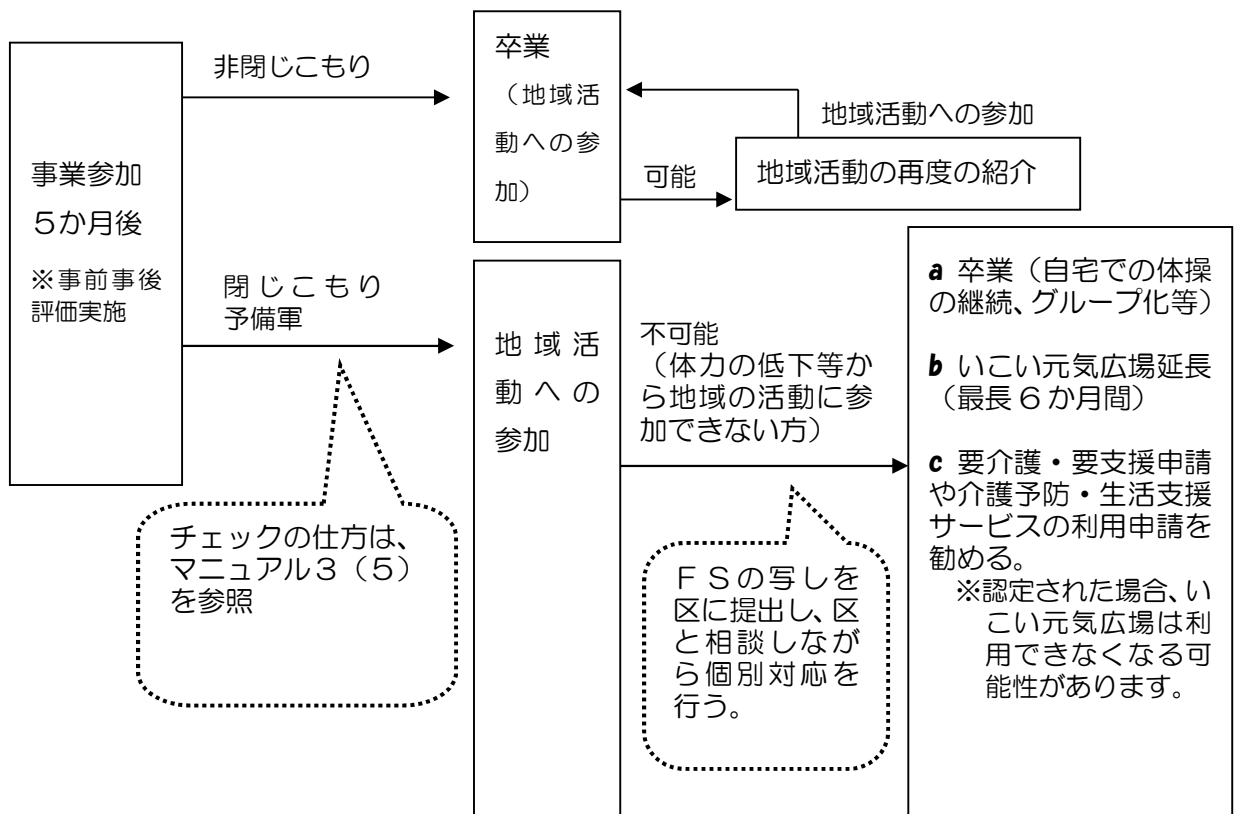
(3) 事業参加5か月目

ア 体力測定の実施

※ 体力測定の実施の際には、卒業まであと1か月であること、卒業後に参加を検討している地域活動等があるか、ある場合は見学に行ったか確認すること。参加したい地域活動等が見つからない場合は、各区地域支援課等と相談しながら、紹介等していくこと。

イ 事後評価等の実施

※ 事前事後評価の項目により、事業参加5か月後に、参加者が「閉じこもり予備軍」と判断された場合には、各区地域支援課等と延長の可否や卒業後の支援方法について協議すること。



※ c

『「卒業判断基準」(閉じこもり予備軍について)』で「閉じこもり予備軍」と判断された方で、体力の低下等から地域の活動も参加できない方が、このままいこい元気広場を継続するよりも、要介護・要支援申請や介護予防・生活支援サービスの利用が必要だと思われる場合

(4) 事業参加6か月目

ア 聞き取り項目

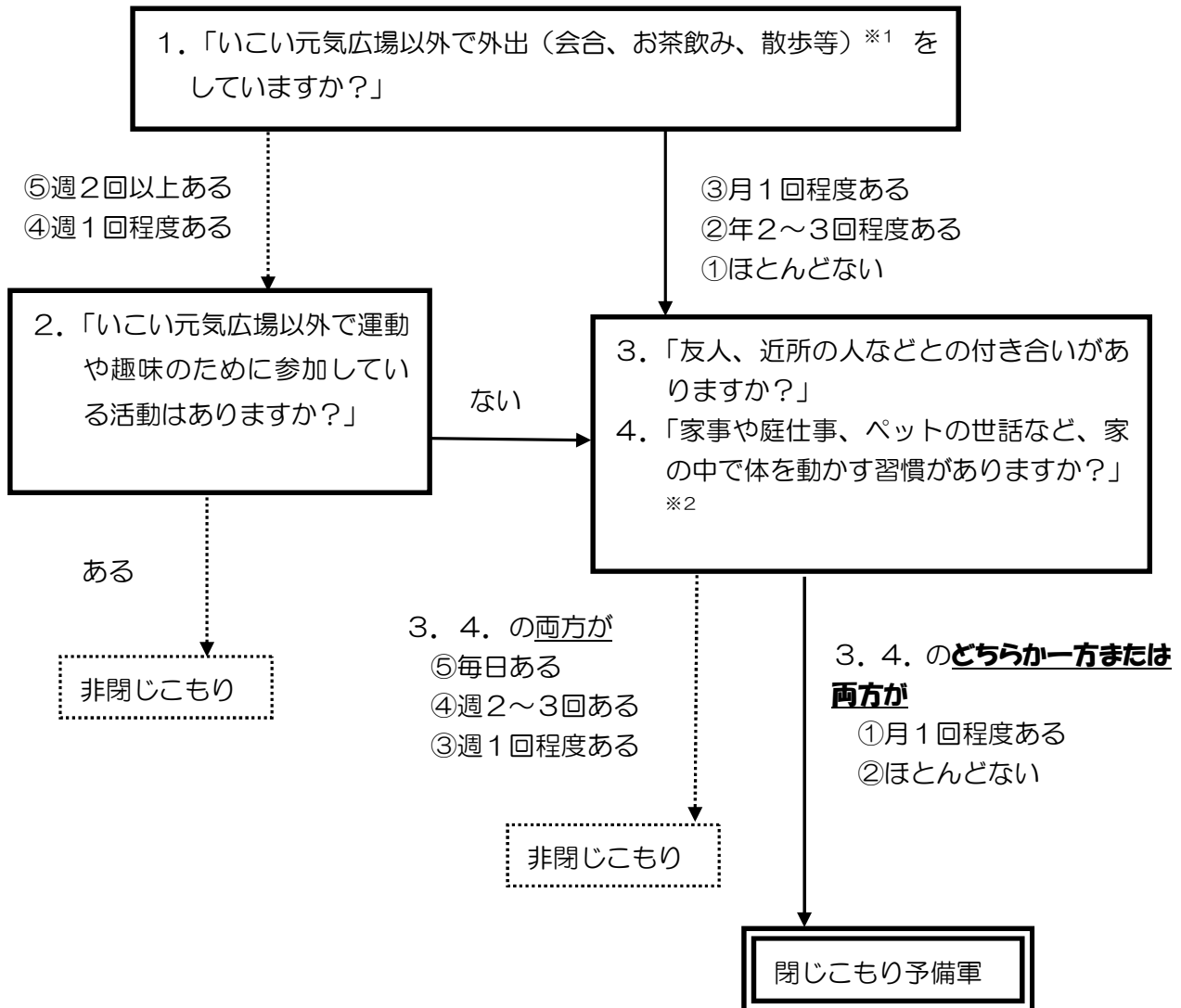
※ 6か月後聞き取り事項、目標の達成度について聞き取りを行うこと。

イ 延長参加の検討

※ 事業に6か月参加した後、さらに延長参加する場合は、「6か月後延長参加者用追加シート」（詳細は別紙5「報告様式集等」参照）を作成し、該当者のF Sの写しを添えて、翌月の報告書と共に健康増進担当及び各区地域支援課等に提出すること。

(5) 卒業判断基準（閉じこもり予備軍について）

F S裏面の「事前事後評価」を用いて、下記の表に従って「閉じこもり予備軍」か「非閉じこもり」を判断します。



● ※1 外出について

記入日から過去1か月の状況を総合的に勘案し、1回30分以上の外出の頻度で判断します。外出の目的や同行者の有無等は問いません。外出には、隣近所へ行く、買い物、通院等を含みます。車等で外出しても、外出先にて自分で移動する場合は外出に含まれます。自宅内の屋外（例えば、庭を歩くなど）は外出には含みません。週によって外出頻度が異なる場合は、過去1か月の合計外出頻度を4で割った数とします。

● ※2 家の中での役割や仕事

食事のしたく、洗濯、掃除、家計や財産の管理、孫の世話や保育、親や配偶者の介護、ペット・家畜の世話、庭・花壇・菜園の管理、ごみ捨て・ごみ処理、留守番や電話番、家業の手伝い、大工仕事や家の修繕、漬物・乾物・味噌づくりなど

※ 本事業では、前述に「自宅での体操」を加えることとする。

(6)「卒業」に関する確認事項とフォロー及び再参加条件

検討中

検討中

検討中

4 個人情報保護の取組について

(詳細は別紙2「仕様書」及び別紙5「報告様式集等」参照)

(1) 個人情報とその利活用

介護予防事業の実施にあたり、事業者は、F Sの作成やサービス提供時の様々な記録を収集・保管することが求められる。これらの個人情報は、主に当該個人に対するサービス提供を改善するために個別に収集利用されるものであり、原則として当該機関のみにおいて利用可能なものである。

しかし、介護予防事業を適切に遂行するため、また、参加者の身体状況等により、各区地域支援課等及び医療機関、地域包括支援センター等との連携において、個人情報が機関の間を移転することも想定される。

情報提供が行われる場合は、情報の提供を受けた機関と提供を行う機関の双方において、十分な個人情報保護の措置を講じなければならない。

(2) 個人情報の保護と利活用に関する情報提供及び本人の同意

参加者に対して、個人情報の利用目的（参加者から取得する個人情報をどのような業務・目的のために利用しているか）とその取扱いに関する基本方針（プライバシー・ポリシー）をあらかじめ文書で示し、本人の同意署名を得る。

【プライバシー・ポリシーに含む項目】

業務内容	当該機関の介護予防に関連する業務の内容を具体的に示し、どこでどのような個人情報を収集するかを述べる。
個人情報の利用目的	当該機関における利用について、情報の種類ごとにその目的を明示する。
個人情報の第三者提供の範囲と提供方法	他の機関に情報を提供する場合について、どこ（提供先の業種）に何の目的でどのような情報をどのような方法で提供するかを明示する。さらに、当該機関や関連する研究機関等における事業評価・調査研究という目的で利用する場合は、データ解析や公表時の匿名化も含めて、具体的に述べる。
個人情報に関する問合せ	参加者本人が、自分自身の個人情報に関する開示・訂正・削除や利用提供の停止等を求める権利があることを明記する。
個人情報管理責任者の氏名・役職と連絡先	

さらに、その範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、別に改めて本人の同意をあらかじめ得ることを明記する。

(3) 個人情報に関する同意書

プライバシー・ポリシーに関する説明を行った上で、個人情報に関する同意書に、本人（と必要に応じて家族）に署名してもらう。

この同意書は、市が介護予防事業実施にあたって収集利用する個人情報を、参加者の状態・状況により、医療機関、地域包括支援センターに提供することについてあらかじめ同意を得るためのものである。

(4) 個人情報の管理体制

契約書等に基づき、個人情報を適切に管理すること。

また、マニュアルの作成や研修を行うこと等により、個人情報の管理、取扱いについて全スタッフで認識を共有すること。

5 関係機関との連携について

(1) 運営調整会議の開催

本事業の実施内容の決定や事業評価のため、各区地域支援課等、指定管理者等並びに健康増進担当と運営調整会議を年3回（5月・10月・3月頃）開催する。

事業者は、報告書等をもとに、会議資料を作成して持参すること。また、当日は司会進行や議事録の作成等、会議の運営を行うこと。日程調整については、各区地域支援課等に依頼し、調整すること。

作成した議事録については、会議終了後速やかに健康増進担当及び各区地域支援課等に提出すること。

【会議内容例】・参加者の個別支援のための情報共有等について

- ・各区で行っている地区活動について
- ・事業評価や実績報告について
- ・各会場の参加人数や出席状況の報告等について

(2) 各区地域支援課等との連携

各区の連絡窓口は各区地域支援課等とし、事業の実施にあたっては、各区地域支援課等と連携して実施すること。

必要時、指定管理者、各区地域支援課等、地域包括支援センター等の関係機関や地域団体と連携を取り、運営調整会議以外にも別途会議や打合せの機会を設けるなどして、円滑な事業の実施を図ること。

参加者の個別対応について、事業者のみの対応では困難な場合は必ず各区地域支援課等に相談すること。

F Sの事前評価にて卒業判定基準の「閉じこもり予備軍」に該当する者を把握した場合は、該当者のF Sの写しを翌月の報告書と共に各区地域支援課等に提出すること。事後評価にて「閉じこもり予備軍」に該当する者を把握した場合は、各区地域支援課等と延長の可否や支援方法について検討すること。

地域の中で行われている地域活動について、関係機関と連携して情報を共有し、随時参加者に提供していくこと。

(3) 必要に応じた協議の実施

必要時、指定管理者、各区地域支援課等、地域包括支援センター等の関係機関や地域団体と連携を取り、運営調整会議以外にも別途会議や打合せの機会を設けるなどして、円滑な事業の実施を図ること。

(4) 市が開催する打合せ会や説明会等への参加

事業者は、市が開催する打合せや説明会等に参加すること。その際には、可能な限り事業実施担当者が参加するものとし、それができない場合は、説明会に参加した者が、責任をもって事業実施担当者全員に内容を周知すること。

(5) 業務の引継ぎ

次年度事業実施委託事業者（以下「次年度事業者」という。）が現年度事業者と異なる場合は、次年度事業者が業務を円滑に行えるよう、参加者の状況、各種データ、業務ノウハウ、各種スキルを含め、業務に必要な事項を契約期間内に引き継ぐこと。

なお、引継ぎのスケジュールや詳細については、健康増進担当、各区地域支援課等、次年度事業者との協議の上、決定する。

6 安全管理体制の確保について

(1) 安全のためのチェックリスト

- ア 受付時に、体調確認を行う。
医師から運動の制限がされていないか、既往症等の確認をする。
必要に応じて、主治医に運動の可否と既往症を確認してくるよう伝える。
- イ プログラムの内容は、虚弱高齢者や要支援者等を配慮した適切な強度を選択すること。
- ウ 会場の換気・室温等に配慮
- エ 参加者に対して、決して無理をしないこと、自分のペースで休むことも必要であることなどをプログラム開始前に伝える。
- オ 休憩時間や事業終了後などに、水分摂取を促す（脱水症状に注意）。

※その他、感染症対策等、発注者が必要とする確認事項については該当する通知文書並びに発注者である市や国・県の行政方針に従うこと。

(2) 緊急時対応のためのマニュアルの作成

ア 緊急時の対応

体操実施中や評価時等に参加者に緊急事態が発生した場合に備えて、事故発生時の応を含めた安全管理マニュアル（マニュアル9（1）参照）を整備し、健康増進担当及び各区地域支援課等に提出すること。

緊急時に速やかに対応できるようF Sを作成し、参加者の氏名、年齢、緊急連絡先、持病等を把握しておくこと。また、事前に緊急時の医療機関を確認しておくことが望ましい。

事業者内での連絡体制、役割分担等を整えておくこと。当事者や周囲の者に必要以上の驚きを与えないよう、担当者は慌てず冷静に行動すること。

イ 体調確認と必要な処置

運動前には必ず体調を確認し、体調不良者に対しては見学等の処置を講ずること。

(3) 参加者から除外すべき者

ア 絶対除外条件（主治医の判断等に基づく）

- ・心筋梗塞、脳卒中を最近6か月以内に起こした者
- ・狭心症、心不全、重症不整脈のある者
- ・最高血圧180mmHg以上、または最低血圧が110mmHg以上の者
- ・慢性閉塞性肺疾患（慢性気管支炎、肺気腫等）で息切れ、呼吸困難がある者
- ・糖尿病で危篤な合併症（網膜症、腎症）のある者
- ・急性期の関節痛、関節炎、腰痛、神経症状のある者
- ・急性期の肺炎、肝炎等の炎症のある者
- ・その他、本事業の参加によって健康状態が急変あるいは悪化する危険性がある者

7 体力測定について

参加開始月および事業参加5か月経過者には、月1回の所定の日に体力測定を行う。現在の状態を把握するとともに、FS及び体力測定結果表を作成すること。体力測定結果表には、数値・レーダーチャート等で結果を分かりやすく示すとともに、コメントを記入し、参加者にプログラムの効果、身体状況の変化、今後の生活で心掛けること、身体の自己管理、運動の継続等について説明する。

(1) 体力測定を実施するにあたり用意するもの

1 握力	握力計
2 開眼片足立ち	ストップウォッチ
3 Timed Up & Go	椅子、コーン、ストップウォッチ

(2) 測定にあたっての注意点

測定日の体調、血圧値、既往歴などを考慮して、全項目実施・一部未実施・翌月実施等の判断をすること。

測定中は、対象者が転倒する等の危険性が高くなるため、測定者は細心の注意を払い、対象者がよろけた時は即座に保持できるよう最善の注意を払うこと。

(3) 事前事後評価・体力測定結果の分析

事前事後評価・体力測定の結果について、初回測定時と事業参加6か月後の結果を比較し、次のとおり地区ごとに分析を行うこと。また、いこい元気広場事業内のプログラムにおいて、参加者の事前事後評価・体力測定の結果が良くなるよう努めること。分析結果をまとめた事前事後評価結果票（任意様式）については、年度末に提出をすること。（契約最終年度の3月については当月末日まで）分析結果については次年度以降の運営調整会議で課題の共有等を行うために使用する。

ア 集計・分析方法

参加開始月および事業参加5か月経過者に対して実施する体力測定・事前事後評価について、各種目の平均や、改善・悪化等の傾向を一覧にまとめる。

分析においては、各地区の中でデータを以下の項目に分けて行うこと。分析については、視覚的に分かるよう、グラフ等を用いること。また、各分析結果から読み取れることを記載し、教室のプログラムの評価を行うこと。併せて、次年度の改善点等についても記載をすること。

イ 集計項目（全て初回・5か月後のデータ）

- (ア) 各種目・事前事後評価の結果個人データ
- (イ) 各種目・事前事後評価の結果に対する平均数値の算出
- (ウ) 各種目・事前事後評価の実施・回答人数

ウ 分析項目

- (ア) 男女別比較

- (イ) 年齢別比較（5歳刻み）
- (ウ) 要介護度別

(4) 測定

ア 握力・・・筋力

- (1) 両足を開いて安定した基本的立位姿勢をとる。
- (2) 対象者ごとに握力計の「握り幅」を調節する（人差し指の第二関節が直角になるように）
- (3) 握力計の指針を外側にして、体に触れないように肩を軽く外転位にし、力いっぱい握らせる。
- (4) 測定の際は、反対の手で押さえたり、手を振ったりしないように注意する。
- (5) 両方の手を2回測定し、それぞれの良い方が結果となる。

イ 開眼片足立ち・・・静的バランス

- (1) 姿勢は、両手を腰にし、支持脚はどちらでもよいが、支持脚に付けなくて片足を上げる。
- (2) 教示「目を開けたまま片足をあげ、できるだけこの状態を長く保ってください。」
- (3) 片足が上がってから、①支持脚の位置がずれた時、②腰にあてた手が離れた時、③支持脚以外の体の一部が床に触れた時までの時間を測る。
- (4) 測定者は対象者の傍らに立ち、安全を確保する。
- (5) 測定時間は60秒以内として、2回測定し、良い方が結果となる。

ウ Timed Up & Go・・・総合的な移動能力

- (1) スタート肢位は背中を垂直にして椅子に座り、手はももに置いた姿勢とする。その際、両足が床に着くように配慮する。
- (2) 椅子に座っている状態から立ち上がり、3m前方のコーンを回り、再び椅子に座るまでの時間を測定する。（0m地点は椅子の前脚とし、3m地点はコーンを中心とする。）
- (3) 教示「はいの合図で椅子から立ち上がり、できるだけ早くコーンを回って戻り、この椅子に座ってください。」
- (4) 測定者の掛け声に従い、対象者にとって快適かつ安全な速さで一連の動作を行わせる。（走らない）
- (5) 対象者がコーンを回るときや座るときに勢いがついて倒れる等のおそれがあるため、測定者は注意を払う。
- (6) 回り方は対象者の自由とする。
- (7) 測定者は、対象者が立ち上がって再び座るまでの時間（身体の一部が動き出すときからお尻が接地するまでの時間）をストップウォッチにて測定する。
- (8) 1回練習してから、2回測定を行う。2回の歩行時間のうち、小さい値（速い時間）の方を採用する。
- (9) 杖や装具の使用時は記録する。

8 その他

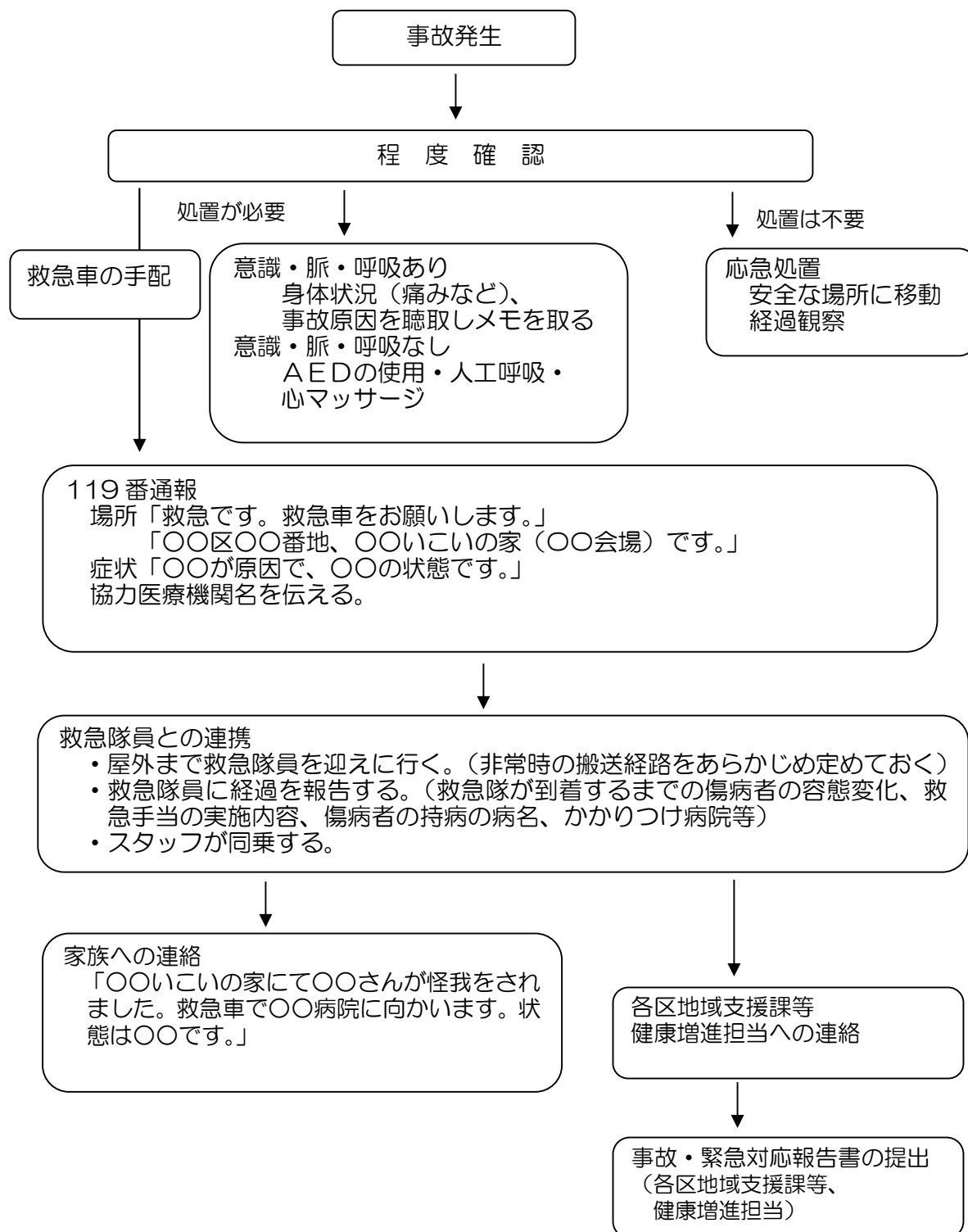
(1) 事業の実施にあたっては、川崎市一般介護予防事業「いこい元気広場事業」実施マニュアルを遵守し、事業実施担当者全員が、内容について理解すること。

(2) 本業務については、今後国が示す方針等を基にして、内容を追加・変更することがあることから、その際には、受注者は発注者の指示に従い、迅速かつ適切に対応すること。

また、予期せぬ事態によって国・県・市が示す行政運営方針や生活様式の変容が発され、事業の臨時的措置を求められる場合には、本仕様書の委託業務内容を基本としながらも、都度国・県・市の行政運営方針及び市の依頼や通知等に従い対応すること。

9 巻末資料

(1) 緊急時対応マニュアル (例)



(2) よくある問い合わせ

●参加期間についての確認（マニュアルより）

利用期間について	
	参加者の事業参加期間は、原則、開始日の属する週から数えて満6か月後の月末までとする。 【マニュアルより】
利用期間の例外	
	卒業判断基準（マニュアル3（5）参照）で閉じこもり予備軍と判断された者で、体力の低下等から地域の活動等に参加できず、本事業を終了することで、うつや閉じこもりの状態に戻ってしまうおそれの高い場合には、各区地域支援課等と協議の上、さらに最長6か月延長できるものとする。延長の期間については、各区地域支援課等と協議の上決定し、対象者には延長参加が始まるまでに、期間を伝えるとともに目標を立てること。なお、延長は最大1回までとする。【マニュアルより】

●参加期間や卒業等についての問い合わせ回答集

① 「延長」の考え方について、具体例をあげてほしい。	例えば4月の第2週から事業に参加した方は、10月末の卒業となる。しかし、うつや閉じこもり等のため、延長参加が必要と思われる方（Aさん）については、各区地域支援課等と協議の上、11月以降も延長参加者として事業に参加できる。その際、延長は「最大6か月まで」となっているので、Aさんの状態に合わせて、延長参加が始まるまでに、何か月間延長とすることを各区地域支援課等と協議の上決定すること。そして、延長参加が始まる時点で、Aさんに何か月の延長なのかを伝え（例えば、3か月延長）、その延長期間中の目標を決める。 また、Aさんは、通常の6か月参加＋延長の3か月参加で1月末に卒業となるが、1月の時点で再度延長することはできないものとする。
② いこい元気広場を卒業した方が、再度いこい元気広場に参加することは可能か。	マニュアル3（8）を参照のこと。
③ 利用者が参加期間中に、「参加するいこい元気広場の場所を変更したい」と申し出た場合。	Aいこいの家のいこい元気広場に参加していた参加者が、Bいこいの家のいこい元気広場に参加場所を変更することは可能とする。参加場所を変更する場合は、FSや参加者の情報等について、変更元の事業者から変更先の事業者を引き継ぐこと。ただし、例えばAいこい元気広場4か月参加後、Bいこい元気広場に参加場所を変更した場合は、原則として、Bいこい元気広場の参加期間は2か月間とする。

④	<p>利用者が同時期に複数の場所のいこい元気広場に参加している場合</p> <p>公平性の観点から、複数箇所での参加は認めていない。複数箇所での参加を把握した場合には、速やかにどちらか一か所で参加していただくよう理解を求めること。</p>
⑤	<p>入院やケガ等により長期的に事業を休んだ場合、卒業時期は延長できるのか。</p> <p>入院やケガ、家族の介護等によって、長期的に（1か月程度以上）事業を欠席した場合で、利用者が卒業時期の延長を希望する場合は、各区地域支援課等と協議の上、卒業時期を延長することができるものとする。ただし、用事や軽い病気等で数週間あるいは飛び飛びに複数回数欠席した場合には、卒業時期の延長は行わないものとする。また、出席表上でも判別できるように、卒業時期を延長する場合の欠席は、「×」ではなく長期欠席の「長」と記入する。</p>
⑥	<p>当日受付だと、定員を大幅に超えて参加者が集まってしまう可能性が考えられるが、教室参加者が定員を超えた場合はどう対応するのか。</p> <p>参加者が定員を超えた場合、体操に関しては、計画内容を変更して対応していただく、半数ずつ実施する、など臨機応変に対応していただきたい。</p> <p>このとき、同じ地区内で特定の1会場の参加者数が定員を超えているのであれば、近くの別会場を紹介し、可能であれば、次回から別会場に移ってもらうよう案内をする。</p> <p>そして、参加希望者数が多すぎる旨を各区地域支援課等に御連絡いただいた場合、区役所から行っている本事業の参加の誘いかけをその地域に関しては中断し、区内の比較的空いている会場や他区の情報提供を行う。</p> <p>近隣の会場に行くことができない、近隣の会場も定員がいっぱいである、などの場合には、「今は定員がいっぱいで新規参加者を受け入れることができないが、〇月に卒業生が出るので、〇月×日から参加可能である」と、卒業生が出る時期から考えて、新規参加者の受け入れ可能な時期を案内すること。その際、連絡先を伺い、参加可能時期が近くなった時にお誘いの御連絡をしていただければなお良い。</p> <p>また、いこいの家の管理人にも、「今は定員がいっぱいで新規参加者を受け入れられないが、〇月からなら受け入れが可能になるのでそのように御案内している」と伝え、可能であれば、いこいの家にその旨のチラシを貼るなどの対応をする。</p>

⑦	<p>20名の定員というのは、登録者（出席名簿記載者）の人数のことでよいか。</p> <p>定員20名とは、登録者人数ではなく、実際に教室に参加する人数である。毎回登録者全員が参加することはあまりないようなので、20名以上を登録することは可能かと思われる。どの程度の登録者人数がいると実参加人数が20名になるのかは、地域や会場ごとに異なるので、会場ごとに様子を見ながら、実参加人数が20名程度になるように新規参加者を受け入れること。</p> <p>その他、定員制限について発注者である市から指示がある場合には従うこと。</p>
⑧	<p>65歳未満の方が参加を希望した場合、参加することは可能か。</p> <p>本事業は、介護保険法に規定される地域支援事業として実施していることから、原則として対象年齢は65歳以上としている。その一方、会場であるいこいの家は60歳から利用できる施設であることから、60歳～64歳の方の事業参加を禁止すると、いこいの家利用者の間での取り扱いが異なってしまう。そのため、60歳～64歳であっても、介護予防が必要な方については、参加を認めることとする。参加にあたっては、健康増進担当や地域支援課等と協議する。なお、事業者提案施設においても同様の取り扱いとする。</p>
⑨	<p>参加時に申告なかったが事業途中で参加者の要介護認定等が発覚した場合に参加継続可能か。</p> <p>原則中断とする。マニュアル6（3）ウを参照のこと。</p>

(3) 業務フロー

例 : 10時00分~12時00分(いこいの家借用時間)の場合

展開	内容	担当スタッフ	備考
会場準備 10:00	椅子や受付などの会場準備。必要物品の用意	スタッフ全員	
<受付> 10:10	<p>●出席確認</p> <p>●体調確認</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><初回参加者の場合></p> <p>①参加者へ事業概要についての説明</p> <p>②FSの作成(所定日に体力測定)</p> <p>③個人情報についての説明と同意</p> </div>	<p>・教室指導員</p> <p>・補助員等</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>◇必要書類、物品</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業参加者出席表 ・血圧計 ・初回参加者用書類 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>参加者用書類を個別ファイルにまとめ、参加者に渡す</p> </div>
<導入> 10:25	<p>●オリエンテーション</p> <p>①担当スタッフの紹介、参加者の自己紹介</p> <p>②本事業の概要・目的を説明</p> <p>③本日のプログラム紹介</p>	進行担当者	
<展開> 10:30	<p>●要介護状態となることを防ぐための体操(40~60分程度)</p> <p>●介護予防及び地域包括ケアシステムに関する講話(15~35分程度)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>あわせて75分程度 途中、10分程度の休憩を入れる。</p> </div>	<p>運動指導員</p> <p>講話担当者</p>	<p>・体操実施時は参加者の体調や、安全に特に配慮する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>◇必要書類、物品</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運動に使用する物品 ・講話資料(終了後は個別ファイルに綴じる) </div>
<まとめ> 11:45	<p>●プログラム内容の振り返り</p> <p>●次回のお知らせ</p>	進行担当者	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>◇必要書類、物品</p> <ul style="list-style-type: none"> ・いこい元気広場参加人数報告書 <p>(終了後管理人へ提出)</p> </div>
解散・片づけ	会場の原状復帰	スタッフ全員	

◇体力測定について

参加開始月(あるいは翌月)、事業終了1か月前には事前・事後評価(体力測定)を実施すること。

体力測定のある回は、必要な物品や記録用紙を用意すること。

※体力測定については、マニュアル7参照

川崎市一般介護予防事業「いこい元気広場事業」担当所管部署

川崎市健康福祉局保健医療政策部健康増進担当

所在地 (令和6年1月12日まで)

〒210-0013

川崎市幸区堀川町 580 番地 ソリッドスクエア西館 12 階

郵送物 〒210-8577

川崎市川崎区宮本町 1 番地

電 話 044-200-2438

FAX 044-200-3986

メール 40kenko@city.kawasaki.jp

令和6年1月15日(月)からは次の住所に移転します。

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地 本庁舎 14 階

(令和 年 月発行)