

令和8年度 大阪市介護予防教室（なにわ元気塾）事業 様式一覧

様式 番号	様式名	記入・作成者	事業者 保存	福祉局へ の提出	提出期限	提出方法	備考
(様式1)	表：介護予防教室事業 参加申込書兼同意書 裏：介護予防教室アンケート	対象者	原本	○	実施月の翌月15日	写しを提出	教室参加前に受理する。 4月参加者は原則、前年度3月16日の参加登録者名簿（様式2）提出に間に合うように受理することとする。 年度途中に受理した場合は、介護予防教室参加登録者名簿（様式2）と合わせて提出する。
(様式2)	介護予防教室 参加登録者名簿	受託事業者	原本 または データ	○	4月参加予定者：前年度3月16日 5月以降の参加登録者・終了者 ：該当者のみ実施月の翌月15日 （※前月分から変更がない場合は 提出不要。）	メールによるデータ送付 （パスワードあり）	介護予防教室事業参加申込書兼同意書（様式1）を元に作成する。 5月以降の提出時は、介護予防教室事業実施報告書（様式6）と合わせて送付する。
(様式2-1)	【差し込み印刷用】 介護予防教室 参加登録者名簿	受託事業者	原本 または データ	×			（様式1）に差し込み印刷を行う場合のみに使用する。
(様式3)	介護予防教室 実施記録	受託事業者	原本				教室開催の都度、各項目について詳細に記載する。 福祉局の求めに応じて提出できるよう、随時、整備する。
(様式4)	介護予防教室 実施計画書	受託事業者	原本 または データ	○	前年度3月16日	メールによるデータ送付	業務開始後、実施計画書の内容に変更が生じてても再提出は必要としない。 ただし、開庁日以外（土日祝・夜間等）に開催する場合は、実施計画書により10開庁日前までに届け出ること。
(様式5)	介護予防教室 出席者名簿	受託事業者 及び 対象者	原本	○	実施月の翌月15日	写しを提出	介護予防教室事業実施報告書(様式6)に記載する参加者数と出席者名簿の記名数が一致しているか確認のうえ提出すること。
(様式6)	介護予防教室事業実施報告書	受託事業者	写し	○	実施月の翌月15日	原本の提出	メールによるデータ送付ののち、発注者が内容を承認し受注者へ連絡を入れた後、原本を提出する。
(様式7-1)	大阪市介護予防教室事業 実施内容変更届	受託事業者	原本 または データ	○	変更が判明次第速やかに提出 （※追加開催の場合は、事前協議が必要）	メールによるデータ送付	※1 実施場所の変更については、事前に発注者へ連絡を入れ、3週間前までに応募書類 「事業実施体制（様式5号）」の添付資料ア（実施場所所在地図）イ（実施場所の見取図） ウ（実施場所全景）を添付して提出する。 ※2 追加開催の場合は、発注者へ事前に協議したうえで「追加開催理由書（様式7-2）」及び発注者から指示のあった書類を添付のうえ提出する。 ※3 教室を廃止する場合（追加開催している教室を、通常開催に戻す場合を含む）は、事前に発注者へ連絡を入れ、実施内容変更届（様式7-1）の「 <input checked="" type="checkbox"/> 実施場所の変更」欄に記載のうえ提出する。
(様式7-2)	大阪市介護予防教室事業 追加開催理由書	受託事業者	原本 または データ	○	事前協議のうえ提出	メールによるデータ送付	参加登録者数が定員を超えた等で、同一地域に新たな教室を追加開催する場合、発注者へ事前に協議したうえで「実施内容変更届（様式7-1）」及び発注者から実施のあった書類とともに、提出する。
(様式8)	大阪市介護予防教室事業 契約内容変更届	受託事業者	写し	○	変更が判明次第速やかに提出	原本の提出	変更内容に応じた添付資料が必要。
(様式9)	大阪市介護予防教室事業 自己点検表	受託事業者	原本 または データ	○	9月末時点：令和8年10月15日 年度末時点：令和9年3月31日	メールによるデータ送付	9月末と年度末の2回、自己点検を行い、事業者内で振り返りを行ったうえで提出する。