

仕様書

1 委託業務名称

「貯筋」トレーニング教室業務委託（概算契約）

2 契約期間

令和8年4月1日（契約締結日）から令和9年3月31日まで

3 事業の目的

筋力低下により転倒の不安がある高齢者が、年齢を重ねても自分らしくできる限り自立した生活が送れるよう、「貯筋」トレーニング教室（以下「本事業」という。）への参加を通じて自身の課題に気づき、筋力やバランス力を高めることを目指すとともに、前期高齢者のうちから運動習慣を身に着けることを支援する。また、本事業への参加をきっかけに外出の機会や人とのつながりが増えることで、高齢者が要介護・要支援状態になることをできる限り予防し、自立した活動的な生活を送ることができるよう支援するとともに、住民主体の通いの場や、通いの場への参加者が継続的に拡大していくような地域づくりを推進することにより、大阪市における介護予防の取組みを機能強化する。

4 対象者

65歳以上の大阪市民（大阪市介護保険第1号被保険者であること。ただし、本市が行う介護保険の住所地特例適用被保険者を除き、本市の区域内に所在する住所地特例対象施設に入所等をしている住所地特例適用被保険者を含む。）で、「対象者確認シート（別表）」の基準に該当する者

なお、事業の目的を踏まえ、65歳以上75歳未満の前期高齢者で運動習慣の習得を希望する者を主たる対象とする。

ただし、原則、次に該当するものを除く。

- ・要支援、要介護認定を受けている者
- ・介護予防・日常生活支援総合事業の選択型通所サービスを利用している者
- ・既に本事業の受注者の事業所を定期的に利用している者
- ・既に本事業を利用したことがある者

5 実施内容

（1）提供プログラムについて

運動に関するプログラムを提供することにより、身体機能の維持・改善を図る教室を提供すること。また、健康講話や教室修了後も運動を継続できるようセルフケアの取組み方法等についてもプログラムに入れること。

プログラムの実施においては、厚生労働省が示している「介護予防マニュアル（第4版）令和4年3月」中の「運動器の機能向上マニュアル」に沿って実施する。

ア 提供回数について

1 教室あたり全12回とし、連続する3か月の間で実施する。

イ 提供時間について

概ね1時間程度を目安とする。

ウ 利用定員について

1 教室あたりの利用定員は10人を基本する。ただし、参加申込が10人を超えた場合、最大20人まで可とするが、1人あたり3平方メートル以上の面積を確保すること。なお、参加登録者数が6人に満たない場合は、教室実施について発注者と協議すること。

(2) 実施教室数

提案内容による。

6 人員基準及び実施体制

受注者は、次に掲げる教室管理者を1名以上設けることとし、教室管理者の指示の下、教室実施日に、安全に事業を実施するために必要な人員を配置し「5 実施内容」のプログラムを実施する。プログラム実施日は、下表の資格要件欄に記載の資格保有者を指導員として1名以上配置すること。ただし、資格保有者以外であっても、高齢者を対象に含む運動に関するプログラムにおける指導経験のある者について、指導員とすることができる。なお、教室管理者は指導員との兼務可とする。また、教室管理者及び指導員については、発注者への届け出（様式7）を必須とし、発注者の承認を受ける。

	業務（役割）	資格要件
教室管理者	介護予防に資する体操の指導等	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、介護予防運動指導員

(1) 欠員対応について

あらかじめ発注者に届け出た指導員が従事できない等で欠員となる場合は、速やかに代替人員を配置すること。また、その旨を発注者に報告（様式7）のうえ届け出ること。

(2) 勤務体制の確保等について

ア 勤務体制について

受注者は、参加者に対し適切に本事業を提供できるよう、従事者（指導員を含む。以下同じ。）の勤務の体制を定めておかなければならない。

イ 従事者の資質向上について

受注者は、本事業の従事者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するとともに、発注者が主催する研修等へ参加できるよう配慮しなければならない。

7 設備基準

本事業を実施するための専有面積を30平方メートル以上有するとともに、安定的に本事業を実施できるよう受注者が管理・保有等し、消防法等に規定する消防用設備やその他関係法令を遵守した施設・設備を使用すること。また、非常災害に際して必要な設備並びに本事業の実施に必要なその他の設備や備品等を備えなければならない。

受注者が実施する他のサービス・事業等がある場合は、空間又は時間を区分して本事業を実施すること。

8 業務内容

(1) 教室実施計画の作成・報告及び参加者募集

- ア 受注者は、教室実施前に教室実施計画書（様式1）を作成し、発注者に報告する。
- イ 受注者は、発注者の確認を受けた教室実施計画書（様式1）に基づき、広報物を作成するなどして、参加者募集を行う。なお、作成した広報物については、発注者に確認を得ること。発注者は、当該広報物を活用し、受注者と連携して、参加者募集に係る周知を行う。

(2) 参加登録及び参加登録者名簿の作成

- ア 受注者は、参加希望者に対し、本事業の概要、従事者等の勤務体制、その他事業の選択に資すると認められる重要事項について説明を行い、「「貯筋」トレーニング教室参加申込書兼同意書（様式2）」（以下「参加申込書兼同意書（様式2）」という。）を用いて、対象者の要件に合致しているか・参加目的・留意事項・他事業所での参加登録がないか・過去に本事業を利用したことがないか等を口頭で説明し確認を行う。なお、本事業の概要説明時には、参加登録者自身が、全12回出席し運動習慣を身に着けることを目指すという目的を明確に持てるよう、プログラム内容を説明するとともに、事業修了後の目標を確認すること。
- イ 受注者は、「参加申込書兼同意書（様式2）」を、参加希望者から受理し、記入漏れ等がないかを確認のうえ、「参加申込書兼同意書（様式2）」の写しを参加希望者へ渡し、実施日・実施場所・実施内容等について説明する。
- ウ 受注者は、「参加申込書兼同意書（様式2）」に記入漏れがあった場合はその場で聴き取るか電話等により確認のうえ記載する。
- エ 受注者は、「参加申込書兼同意書（様式2）」をもとに「「貯筋」トレーニング教室参加登録者名簿」（様式3）（以下「参加登録者名簿（様式3）」という。）に必要事項を入力し、緊急連絡先・かかりつけ医師を把握し、緊急時に対応できるよう備えておくこと。
- オ 受注者は、「参加申込書兼同意書（様式2）」の写しと、作成した「参加登録者名簿（様式3）」を教室開始日の概ね2週間前までに発注者へ報告する。なお、報告した内容に変更が生じた場合は、速やかに発注者へ報告すること。

(3) プログラム実施日の業務

ア 準備

受注者は、次の物品等の準備と安全面に配慮した会場設営を行う。

実施会場や備品等については、定期的に安全点検を行い、不具合が発見された場合はそのまま使用・放置せず、施設の管理者に報告のうえ、適切な措置を講じる。また、使用する器具や資材は、安全に配慮し、毎回使用前に安全確認を行う。

近隣でのAED（自動体外式除細動器）設置場所等の確認をしておくこと。また、AEDを必要時に適切かつ適正に使用できるよう、また、積極的に救命活動ができるようにその使用方法を熟知しておく。

- ・「参加登録者名簿（様式3）」、「「貯筋」トレーニング教室出席者名簿（様式4）」（以下「出席者名簿（様式4）」という。）、筆記用具等
- ・当日のプログラムに必要な物品
- ・換気、空調、温度設定、床面等安全な環境整備 等
- ・応急手当や感染症予防のために必要な用品 等

イ 受付

受注者は、参加者の当日の体調等について確認し、「出席者名簿（様式4）」に参加者が自署で氏名を記入するよう促す。

「出席者名簿（様式4）」に記入している自署数と、参加者数が合致しているか、必ず教室実施中に確認する。

受注者は、参加登録者が到着していない場合には、出欠状況を確認し連絡するなど、出席を促すための対応を行うとともに、欠席の場合は理由を確認のうえ、「出席者名簿（様式4）」にその内容を記録する。

ウ プログラム実施

受注者は、「5 実施内容」に記載のとおりプログラムを実施するとともに、必要に応じて参加者の個別の身体状況に応じた動作の方法等も助言すること。また、参加者が安全に運動を行うことができるよう配慮するとともに、効果的に運動を行うことができるよう、かつ、仲間づくりや地域づくりにつながるような交流、雰囲気づくりを行うなど、参加者の意欲を高めるよう努めること。

エ 効果測定の実施

初回実施時及び最終実施時に、利用者の状態・主観的健康観の変化や、運動習慣等の変化及び効果等を確認するため、身体能力測定及びアンケートを行う。なお、身体能力測定及びアンケートに必要な器具・物品は受注者が用意する。

身体能力測定は、歩行速度、Timed Up&Go、ファンクショナルリーチ、開眼片足立ち及び立ち上がりテストを行う（左記5項目を基本とし、加えて実施可能な場合は握力も行う）こととし、その具体的な手法等については、ファンクショナルリーチについては厚生労働省作成の「高年齢労働者の身体的特性の変化による災害リスク低減推進事業に係る調査研究報告書」の資料「転倒等災害リスク評価セルフチェック実施マニュアル」、その他の項目については厚生労働省作成の「介護予防ガイド（実践・エビデンス編）」付録「評価」を参考とすること。測定時は、参加者のプライバシーに配慮し、参加者の能力が十分に発揮される環境を設定するよう努めること。

測定結果は、記録として残したうえで、初回・最終の結果が分かるように「参加者個人票（様式5）」に転記し、本人に交付する。

また、アンケートについては、記入漏れがないか確認のうえ写しをとる。

オ プログラム終了後

受注者は、参加者の体調等について確認する。また、参加者に次回の実施日と内容について案内するとともに、次回の教室参加までの間にも、自宅で運動を行えるよう取組み方法等を伝える。なお、自宅での運動方法に係る資料を配付する場合は、事前に発注者の確認を受けること。

カ その他留意事項

- ・受注者は、参加者が安全に事業に参加できるよう配慮する。
- ・受注者は、受託事業者として相応しい服装・髪型で事業に臨む。
- ・受注者は、参加者が高齢者であることに留意し、専門用語ではなく参加者に伝わりやすい言葉を選び、声の大きさやトーン、話す速度、言葉遣い、あいさつ等に配慮する。
- ・大阪市内に「暴風警報」または「特別警報」が発令されている場合の取扱い等は、次のとおりとする。

午前7時00分時点で発令されている場合：午前の教室は中止

午前11時00分時点で発令されている場合：午後の教室は中止

- ・教室実施中に災害が起こった場合は、参加者の安全を確保し、避難所等安全な場所に誘導したうえで、速やかに発注者へ報告すること。

(4) 実績報告

受注者は、1 教室実施ごとに、終了日から10日以内に、「参加登録者名簿（様式3）」、「出席者名簿（様式4）」、「参加者個人票（様式5）」の写し及びアンケートを書面、「貯筋」トレーニング教室実施報告書（様式6）」（以下「実施報告書（様式6）」という。）、身体能力測定及びアンケート集計表（所定様式）をメールで発注者へ報告する。

(5) 介護予防事業等の周知

受注者は、大阪市内が作成するチラシ等を活用し、教室参加者に対し介護予防に関する知識の普及啓発や介護予防事業等の周知を行う。

(6) 地域における通いの場等に関する情報の把握について

事業終了後も継続して心身機能を保持し、外出や運動の習慣を身に付けられるように、地域包括支援センター等と連携して、参加者が居住する地域の通いの場等の状況について可能な限り把握し、参加者本人の希望に合った社会参加の場について情報提供するよう努めること。

9 業務管理

本委託業務の実施にあたっては、業務管理責任者（教室管理者との兼務可）を配置し、契約締結後速やかに発注者に書面（様式7）で報告すること。また、業務管理体制を整え、次の項目について、適切に管理を行うこと。発注者は、教室管理者及び指導員が著しく不適格と判断される場合には、協議のうえ受注者に対しその者の変更を求めることができる。

ア 教室実施実績や効果測定のための計測値、アンケート結果の集計等は、必ず複数人で確認を行い、正確に入力や集計が行われているか適切に管理し、発注者に報告を行うこと。

イ 受注者は、従事者が感染症等の感染源とならないよう、従事者の健康管理に留意するとともに、従事者は、体調不良時には参加者と接触する業務に従事しないこと。

ウ 受注者は、本事業の実施にあたり常に参加者の健康状態を観察し安全確保に努める。

また、活動内容や天候、実施時の環境（感染症対策等）も考慮し、服装や靴の選び方、着替えの必要性等について適宜説明を行い、体調不良時には無理に参加せず、自宅で療養するよ

う指導する。

エ 受注者は、平常時から緊急時の体制を整えておくとともに、従事者等が事故・急病発生時に迅速かつ的確に対応できるよう、情報を共有しておくこと。

(ア) 受注者は傷害の発生時には、直ちに応急手当を実施するとともに家族等や医療機関、業務管理責任者に連絡を行う。連絡を受けた業務管理責任者は、速やかに発注者に連絡を行う。

(イ) 傷害の状態や程度により医療機関を受診させる。必要であれば躊躇なく救急要請を行う。

(ウ) 従事者のうち1名は、受傷者・急病者の受診に同伴し、他の従事者は参加者への対応を行う。

(エ) 医療機関を受診しなかった場合でも、家族等に必ず報告し、帰宅後発生するかもしれない異常について説明し、観察を依頼する。

(オ) 感染症等が発生した場合、状況に応じて、各区保健福祉センター保健業務担当や保健所感染症対策課に対応策を相談し指示を仰ぐ等、緊密に連絡を取り、実施施設内での感染拡大を防止するとともに、参加者、家族、関係機関等に情報提供を行う。

(カ) 受注者は、教室実施中に事故が発生した場合及び苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、速やかに「事故及び苦情報告書(様式8)」により発注者へ報告する。また、必要な改善を図るとともに、従事者の指導を行う等の情報共有を行い、業務の確実な実施に努めること。

なお、報告すべき事故の対象は次のとおりとする。

- ・教室実施中における死亡事故及び負傷等。負傷等については、骨折・縫合が3針以上必要な外傷等により、入院・医療機関受診を要したものとする。
- ・その他受注者側の過失の有無に関わらず、事業内容に関連して発生したと認められる事故で、報告が必要と判断されるもの。

(例) 震災、風水害及び火災等の災害により、教室実施(中止)に影響するもの。

感染症及び食中毒について区保健福祉センターへ届け出たもの。

従事者の法令違反、個人情報流出。

その他書面による報告が必要であると発注者が判断したもの。

10 業務委託料及び支払方法

業務委託料については、1教室あたり288,890円(消費税額及び地方消費税額を含む)とし、1教室実施ごとの履行確認後、支払いを行う。

11 本事業実施上の留意事項

- (1) 受注者は、本事業の実施に当たっては参加者を対象とした傷害保険等に参加すること。
- (2) 受注者は、非常災害に関する具体的計画(参加者への対応を含む)を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを従事者に周知しなければならない。
- (3) 受注者は、参加者の使用する施設その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。また、実施場所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- (4) 公正・中立性の確保
業務の遂行にあたっては公正・中立性を確保しなければならない。

(5) 情報公開への対応

受注者は、「大阪市情報公開条例」の趣旨を踏まえ、事業の運営に関する情報を公開するため、必要な措置を講じなければならない。

(6) 苦情処理体制の整備

苦情処理にあたっては対応マニュアルの整備、責任者の明示など適切に体制を整備すること。

(7) 再委託の禁止

ア 業務委託契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(ア) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

(イ) 「貯筋」トレーニング教室業務委託（概算契約）のうち「8 業務内容」及び「9 業務管理」に関すること

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、上記ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、上記ウに規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

(8) 必要経費

受注者が業務を行うにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

(9) 利用料等の受領

受注者は、プログラム実施に必要となる物品等について、参加者の所有に帰すものを購入する場合にあたっては、予め参加者又はその家族に対し、当該事業の内容及び費用について親切丁寧に説明を行い、参加者等の同意を得なければならない。

(10) その他

受注者は、発注者及び国や府市、区保健福祉センター等から提示される感染症予防等に関する通知・注意喚起等について十分に留意し、その指示・指導に従うこと。

また、仕様書の疑義については、発注者に確認し、その指示に従う。なお、細部については発注者が指示するが、仕様書に記載のない事項についても、当然必要と認められることについては協議のうえ適正に実施する。

契約締結後、本仕様書はすべて発注者の解釈によるものとする。

12 個人情報の保護について

受注者は、本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、従事者に対しても各条項の規定を遵守させ、次に掲げる個人情報保護の措置を講じること。

- (1) 関係者すべてにおいてデータ保護及び機密保護等に関して適切な措置を講じるとともに、本委託業務に係る個人情報について、第三者への提供を禁止すること
- (2) 個人情報の管理方法及び管理場所等の報告をすること
- (3) 本委託業務に関して取得し、又は作成した個人情報が記録されている文書、図面若しくは電磁的記録の複写及び複製を禁止すること
- (4) 本委託業務を受注し、又は受注していた業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的の利用について禁止すること
- (5) 発注者の指定する日時に、発注者職員による立ち入り検査を受けること
- (6) 受注者の管理する個人情報については、最終報告終了後、発注者の確認を受けた後、すぐに復元できない形状にして廃棄すること

13 その他

(1) 委託業務の執行管理方法

委託業務の進捗管理・執行状況把握等の執行管理については、スケジュール、作業工程に係る全ての業務について、発注者と十分協議し、その指示に従うこと

- (2) この契約の履行に際して、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成18年大阪市条例第16号）の趣旨を踏まえ、「公正な業務執行に関する特記事項」を遵守すること
- (3) 大阪市暴力団排除条例を遵守すること
- (4) 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

14 担当部署

大阪市福祉局 高齢者施策部 地域包括ケア推進課（介護予防推進グループ）

電話：06-6208-9957