

**「貯筋」トレーニング教室
業務委託（概算契約）
受託事業者 募集要項**

令和 7 年 6 月

大阪市

事務局	:	大阪市福祉局高齢者施策部地域包括ケア推進課
住所	:	〒530－8201 大阪市北区中之島 1－3－20 （大阪市役所 2 階）
電話	:	06－6208－9957
FAX	:	06－6202－6964
E-Mail	:	fa0266@city.osaka.lg.jp

第1章 事業の概要

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

契約締結日から令和8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歳以上のお阪市民（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、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」を参照する。

①提供回数について

1教室あたり全12回（基本週1回）とし、連続する3か月間で実施する。

②提供時間について

概ね2時間程度を目安とし、プログラム提供前後の体調確認や講話等を含む。

③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30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) 実施回数

【令和7年度実施教室数（予定）】

4教室（1教室あたり全12回×4）

(3) 実施曜日・時間

原則、9時から17時30分までの時間帯で、1回あたり2時間程度とする。

6 人員基準及び実施体制

受注者は、教室実施日に「5 実施内容」のプログラムを実施するため、次に掲げる教室指導員1名及び安全に事業を実施するために必要な人員を配置する。なお、教室指導員については、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
教室指導員	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等

(1) 事業従事者について

配置人員のうち1名を「事業従事者」として、別途設けること（教室指導員との兼務可）。

事業従事者は、受注者の従事者の管理、本事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、及びその他の管理を一元的に行うものとする。

(2) 欠員対応について

あらかじめ発注者に届け出た教室指導員が従事できない等で欠員となる場合は、原則として、欠員人員と同資格・職種の代理を配置すること。また、その旨を発注者に報告（様式7）のうえ届け出ること。

(3) 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、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。

また、受注者が実施する他のサービス・事業等と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及び報告

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。

(2) 参加登録及び参加登録者名簿の作成

- i 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。
- ii 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。
- iii 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。
- iv 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。
- v 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、立ち上がりテスト及び握力を行うこととし、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。

カ その他留意事項

- i 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。
- ii 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。
- iii 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。
- iv 大阪市に「暴風警報」または「特別警報」が発令されている場合の取り扱いは、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

v 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、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）」及び「参加者個人票（様式5）」の写しを書面、「「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（事業従事者又は教室指導員との兼務不可）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、事業従事者や教室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、事業従事者等が事故・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。

i 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。

ii 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。

iii 事業従事者のうち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。

- iv 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。
- v 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、緊密に連絡をとり、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。
- vi 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。それ以外においても、家族等とのトラブルが生じているか、あるいは生じる可能性があると判断されるもの。
- ・ 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。

事業従事者の法令違反、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、応募書類様式9「「貯筋」トレーニング教室業務委託（概算契約）業務委託料内訳書」に記載する単価に消費税率を乗じた金額の確定払いとし、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）受注者は、本事業の実施に関する記録を整備し、保存すること。
- （5）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。
- （6）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。
- （7）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。

(8) 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、前項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。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 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

第2章 応募について

1 募集事業所数

- ・市内 24 区 各区 1 事業所
- ・同一法人が複数箇所において応募する場合には、実施場所ごとに応募を受け付ける。

2 応募資格

応募書類提出時点において、次の（１）の全てを満たす法人であること。なお、複数の法人で共同事業体を結成して応募する場合は、（２）及び（３）の要件に該当すること。

（１）応募法人に関する要件（イとウに関してはどちらかに該当すること）

- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- イ 令和 7・8・9 年度本市入札参加有資格者名簿（物品供給等、業務委託）に登録されていること。また、企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- ウ 令和 7・8・9 年度本市入札参加有資格者名簿（物品供給等、業務委託）に登録されていないものについては、応募書類提出時において、引き続いて 1 年以上営業等を行っており、かつ、納税義務者にあたっては、法人税、消費税及び地方消費税、市町村税及び固定資産税を滞納していないこと。
- エ 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ないこと

（２）共同事業体に関する要件

- ア 共同事業体は 2 以上の法人で自主結成すること
- イ 共同事業体の名称を設定し、必ず代表となる法人（以下「代表法人」という。）を選定し、代表法人が諸手続きを行うこと。この場合において、他の法人は当該共同事業体の構成員として取り扱うこと
- ウ 共同事業体の構成員（代表法人含む）間における役割分担及び責任の割合等を明らかにすること。また、代表法人については、業務遂行にあたり、発注者との調整窓口として責任を持つこと
- エ 応募書類提出後、共同事業体の代表法人および構成員の変更は原則として認めない

（３）共同事業体の構成員（代表法人含む）に関すること

- ア すべての構成員が（１）の要件を満たすこと
- イ 各構成員は本件において、複数の共同事業体の構成員となることができない
- ウ 共同事業体の構成員となっている場合、単独での応募ができない

3 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、審査・選定の対象から除外する。

- （１）審査・選定に関する不当な要求等を申し入れた場合
- （２）選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- （３）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （４）受付期間内に提出書類等が提出されない場合
- （５）本募集要項に違反又は著しく逸脱した場合

(6) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

4 応募方法

(1) 応募書類

「貯筋」トレーニング教室業務委託（概算契約）受託事業者応募書類」のとおり

※ただし、追加書類の提出を求める場合がある。

(2) 受付日

令和7年6月25日（水）から令和7年7月28日（月）のうち、土曜日・日曜日・祝日を除く
9時30分～17時00分（ただし、12時15分～13時00分を除く）

（※応募書類の提出にあたっては、事前に提出日時を地域包括ケア推進課へ連絡すること。）

(3) 提出方法

事前に来所日時を連絡のうえ、「(2) 受付日」の時間中に次の場所に必ず持参により提出すること（郵送等は受け付けない）。

【受付場所】 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所2階
大阪市福祉局高齢者施策部地域包括ケア推進課

(4) 提出必要部数

ア 2部（正本1部、副本1部）。なお、様式1～10、資料1～5及びその他必要書類のデータ（Adobe Acrobat Reader PDF）をCD-R又はDVD-Rにコピーし、申請書類（正本1部、副本1部）に添えて提出すること。提出時点において、ウイルスチェックを行っておくこと。

イ 応募書類は正本1部、副本1部のセットを、それぞれ穴をあけてA4フラットファイルに綴り、項目ごとにインデックスを貼り提出すること。

ウ 副本1部については、匿名性を確保するため、応募事業者の名称及び代表者氏名について、マスキング（匿名化）処理を行うこと。

エ 応募様式以外の資料等についても、副本にも正本と同様（写し可）に添付すること。

5 質問事項

質問事項がある場合は、「貯筋」トレーニング教室業務委託（概算契約）受託事業者募集に関する質問票（別紙）」に記入の上、令和7年7月9日（水）17時30分までに大阪市福祉局地域包括ケア推進課あて持参又はFAX、電子メールにて送付すること。なお、FAX、電子メールにて送付する場合には、送付した旨を電話連絡すること。受け付けた質問に対する回答は、大阪市ホームページで行う。

第3章 委託料・契約等について

1 委託料上限額

業務委託料の上限額は以下のとおりとする。なお、委託料には、事業実施に係る人件費及び物件費を含み、1教室あたり実施費用を算定し、実施教室数4回を乗じて見込む。

応募事業者は必要額を算定し、応募書類様式9「貯筋」トレーニング教室業務委託（概算契約）

業務委託料内訳書」を提出する。契約締結後は、提出された金額をもって契約金額とする。

上限： 635,312 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ 委託料の算定にあたっては、1 教室実施に要する人件費・教室運営費等を換算すること。

2 委託料の支払い

委託料は別紙「「貯筋」トレーニング教室業務委託料内訳書」に記載する金額の確定払いとし、原則、1 教室実施ごとの履行確認後、支払いを行う。

3 費用分担

受注者が業務を遂行する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。

4 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容については発注者と受注者が協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、受注者の応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、発注者は契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

5 契約保証事項

本契約の締結にあたっては、「大阪市契約規則」第37条の規定に基づき、契約保証金（契約金額の100分の5）の支払いが必要となる。ただし、大阪市契約規則第37条第1項第1号又は第3号に該当するときは、契約保証金を免除する。また、保証人は不要とする。

6 その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が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たときは、契約の解除を行う。

第4章 選定について

1 選定方法

本企画提案の審査については、「「貯筋」トレーニング教室業務委託委託先事業者選定会議」で行い、その意見を受けて選定する。審査の結果、各区ごとに合計点数が最も高い事業者を委託候補として選定する。

ただし、合計点数が満点の5割に満たない場合、または1項目でも0点があった場合は、適切な事業者とは認められず、委託候補として選定しない。

2 選定基準

(1) 基本的な考え方

選定については、資格要件審査と提案審査を行う。

資格要件審査については、提出された応募書類等により、(2) 資格要件審査項目に掲げる各要件を満たしているかどうかを審査する。1項目でも要件を満たさない場合は提案審査の対象としない。

提案審査については、資格要件審査により要件を満たしていると認められた事業者を対象に、(3) 提案審査評価項目に掲げる評価項目について、応募書類の内容を評価材料として審査する。

評価点が最も高い事業者が複数あった場合は、(3) 提案審査評価項目の「評価項目」中、「2 企画提案内容①」の評価点が高い方とし、なおも評価点が同点の場合は「6 活動の実績」の評価点が高い方とする。それでも、同点の場合は委員の合議により選定する。

なお、複数の事業者の参加があるなど、企画提案書による審査が困難な場合には、応募事業者によるプレゼンテーション等を行う場合がある。この場合においては、開催日時、開催場所、内容、方法等について応募事業者に通知する。

(2) 資格要件審査項目

上記第2章1応募資格及び2失格事由のとおり

(3) 提案審査評価項目

評価項目		評価の視点	配点
1	受託にあたっての基本方針 (趣旨と目的の理解度)	＜事業目的および業務内容の理解度＞ ・事業及び業務の趣旨・目的を理解しているか	20点
2	企画提案内容① (教室プログラム内容等)	＜業務実施にかかる具体的内容＞ ・教室指導員としての専門的見地から、高齢者が筋力やバランス力を高めることを目指すとともに、運動習慣を身に付けられるよう、適切かつ効果的な運動に関するプログラムを実施できるか ・日常生活での行動変容や運動継続につながるような工夫が提案されているか ・参加者同士の交流や地域コミュニティづくりを目指すための働きかけなどの具体的な内容が提案されているか	20点
3	企画提案内容② (事業の実施管理体制等)	・業務を円滑に進めるにあたり、人員の確保やプログラム実施内容の質の確保など十分な実施体制であるか	20点
4	運営基盤	＜運営基盤＞ ・確実に遂行できる運営基盤（財務状況等）であるか ・個人情報保護の措置が確保できる体制が整備されているか ・苦情処理に係る責任体制が整備されているか	20点

5	費用積算内容	<費用積算の妥当性> ・費用積算根拠が妥当か	10 点
6	活動の実績	<活動実績> ・地域の介護予防活動を支援する取組みの実績があるか ・発注者のほか、国・大阪府・他市町村との協働事業又は受託事業の実績があるか	10 点
計			100 点

第5章 選定後について

1 選定結果の通知及び公表

選定結果は、全応募事業者に通知するとともに、選定結果の概要を大阪市ホームページへの掲載等により公表する。

2 受託予定事業者との協議・契約

発注者は、選定後、受託予定事業者と細目を協議し、委託契約を締結する。

なお、選定後の受託の辞退は原則として認めない。また、受託の辞退により発注者に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

3 業務の準備等

契約締結日から円滑に業務を開始できるようにするために行った準備について、受託予定事業者の事情により業務が実施出来なくなった場合においても、準備のために支出した費用等について発注者は補償しない。

第6章 その他

1 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募事業者の負担とする。

2 応募書類の取り扱い

応募書類は返却しない。受付後の応募書類の再提出、差し替え等は認めない。

応募書類は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」に基づき、非公開情報を除いて、情報公開の対象となる。

第7章 スケジュール（予定）

令和7年6月25日（水）	公募開始
令和7年7月9日（水）	質問受付締切
令和7年7月16日（水）	質問事項・回答 ホームページ掲載
令和7年7月28日（月）	応募書類受付締切
令和7年8月 下旬	選定会議開催

令和7年9月 上旬	選定結果通知
令和7年9月 中旬	契約締結・業務開始
令和8年3月31日（火）	事業完了

第8章 事務局(提出及び問い合わせ先)

住所 : 〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所2階
大阪市福祉局高齢者施策部地域包括ケア推進課

電話 : 06-6208-9957

FAX : 06-6202-6964

E-Mail : fa0266@city.osaka.lg.jp