

2026年度真鶴町一般高齢者運動教室
(はつらつ元気塾)業務委託 仕様書

真鶴町

保険福祉課

2026年度真鶴町一般高齢者運動教室(はつらつ元気塾)業務委託仕様書

この仕様書は、真鶴町保険福祉課(以下、「委託者」という。)が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件 名

2026年度真鶴町一般高齢者運動教室(はつらつ元気塾)業務委託

2 目 的

体操教室を通して、介護予防活動(運動器の機能向上、生活習慣病と認知症の予防、口腔機能の向上等)の重要性の理解や日常生活における介護予防活動への意識付けを図ることにより、健康寿命の延伸を図ることを目的とする。

3 受託者の義務

- (1)受託者は、本業務を遂行するにあたって、町の意図及び目的を十分に理解した上で、経験豊富かつ業務内容に精通した者を総括責任者及び担当者に定め、また適正な人員を配置し、正確丁寧に行わなければならない。
- (2)受託者は、本業務を遂行するにあたり、関係法令や契約者、本仕様書を遵守するとともに、委託者と常に密な連絡を取り、その指示に従わなければならない。

4 委託場所

真鶴町民センター3階講堂内 住所:足柄下郡真鶴町岩 172 番地の8

5 委託期間

契約締結日から 2027年3月 31 日まで

6 業務内容

運動機能向上に関する専門家を配置し、参加者のニーズ及び身体状況に応じて、運動機能向上等のためのプログラムを提供する。

(対象者)

真鶴町内に住所を有する 65 歳以上の方。但し、会場に自身及び家族支援で参加できる方。

(定員)

1 回の開催において、50 名以下とする。

(実施場所)

真鶴町民センター3階講堂(住所:足柄下郡真鶴町岩 172-8)を実施場所とする。

(会場予約)

会場の予約については、委託者と受託者で調整し、参加者へ提供する年間開催日程表を初回開催時に配布できるように準備すること。また、開始時間を目途に事業の準備、事業終了後の記録及び片付けについても実施すること。このため、会場予約は、13:00 から 16:00 とする。

(開催期間・回数)

開催期間は、2026年4月から 2027年3月とし、月 2 回開催とする。なお、2026 年 4 月は準備期間のため月 1 回開催とし、2026 年 11 月に月 3 回開催する。年間 24 回開催すること。

(開催時間)

教室時間は、13:30 開始とし、1 回あたり概ね 1 時間 30 分程度とする。65 歳以上の方が参加する教室のため、適宜休憩時間を設けること。

(実施内容)

(1)参加者の出席管理

参加者の出席状況等を把握し、出席名簿を作成すること。

(2)参加者の健康に関する確認

毎回、教室開始前に参加者が任意で健康管理ができるように自動血圧計の設置、また健康相談を受ける体制を整備し、特筆すべきことがあれば業務報告書に記録すること。

(3)運動指導

高齢者の介護予防に資する運動指導及び実技を毎回行うこと。実技は、参加者が自宅でも取り組める内容を含むものとする。

(4)介護予防・フレイル予防に関する普及啓発

活動内において、介護予防・フレイル予防に関する講義を行い、普及啓発を図るとともに、より効果的な啓発物がある場合は、配布を妨げない。

(5)効果測定

教室最終日まで、委託者と受託者で協議した内容のアンケートを実施すること。また、アンケートを集計し集計結果を委託者へ提出すること。

(参加者に関する事務及び調整)

参加申込の受付、参加決定は委託者が行うものとする。委託者は、参加決定者名簿(氏名、年齢、性別、住所、連絡先)を教室開催7日前までに、受託者に受け渡すものとする。

受託者は、参加者が参加票を持参された際に回収し、参加決定者名簿に追記し、業務報告

書提出時に委託者に提出するものとする。

(スタッフの配置)

教室の運営にあたっては、1回の教室にプログラムの実践、運動指導の経験のある理学療法士、作業療法士又は健康運動指導士1名の他、これと同等の能力を有する看護師、介護スタッフ等合計2名以上配置し、合計3名以上配置することとする。

(参加者負担)

本事業にかかる参加者負担は無料とする。

(教室実施上の留意点)

(1)一般事項

ア 従事者の服装はできるだけ統一し、清潔感を保つこと。

イ 衛生上及び火気の取り扱いに十分注意すること。

(2)感染症対策

ア 実施にあたっては、感染拡大防止対策に十分配慮すること。

イ 感染拡大防止対策のため、感染拡大防止マニュアルを作成するか、国が示す業種別ガイドラインに基づき感染防止対策を行うこと。内容については委託者の確認を得ること。

ウ 参加者の体調を確認し、感染している可能性があるとは判断した場合には参加させないこと

エ 参加者には運動時以外はマスクの着用を促すこと。

オ 参加者には教室開始前と終了後に手洗い、手指消毒を促すこと。

カ 教室開催中、使用する用具については共有しないように配慮すること。

キ 教室終了後、使用した用具、備品等の消毒を行うこと。

(3)危機管理

ア 実施にあたっては、安全確保に十分配慮すること。

イ 安全管理マニュアルを作成し、委託者の確認を得ること。また、安全管理マニュアルの内容及び更新について確認を行うこと。

ウ 参加者の参加時における緊急事態に対応できる体制を確保すること。教室実施中は、AED(自動体外式除細動器)を使用できる体制とすること。

エ 参加者の事故等に備えて、自宅と実施場所の移動中の事故も対象とする傷害保険に加入すること。

(4)事故・急病人の対応

ア 参加者に係る事故や急病人が発生した場合は、参加者の身体状況を把握した後、直ちに救急処置を行い、必要に応じて救急車を要請し、緊急連絡先及び委託者に連絡すること。

イ 不測の事態が生じた場合は、参加者への適切な対応をし、委託者に連絡し、事故報告

書を提出すること。

ウ 医療等の処置が必要な場合は、受診勧奨を行うこと。また、必要に応じ、緊急連絡先に連絡すること。

(5)教室中止の決定

ア 災害等により、受託者が参加者の安全の確保が難しいと判断した時は、教室を中止することができる。その場合には、振替日を設けるものとする。それに伴う参加者への連絡は、委託者と受任者が協力し、参加者名簿にて個別に連絡する。また、振替日を設けることが困難な場合には、中止とした教室1回分の費用を委任者は負わないものとする。

イ 感染症対策として、委託者が教室の延期または中止を決定できるものとする。延期の場合には、委託期間内で日程を調整して実施する。それが困難な場合には、上記(5)アと同様とする。

(6)その他

会場の避難経路と地域の避難場所を確認し、必要に応じて参加者を安全に避難場所へ誘導すること。

7 提出書類及び報告書

(1)契約後

受託者は、契約締結後 10 日以内及び業務開始前に、次に掲げる書類について委託者に提出すること。提出後に変更が生じた際には、変更が生じる日までに該当の書類を添付し、提出すること。

ア 事業計画書

イ 従事者名簿

ウ 従事者の資格証(写し)

(2)毎月

受託者は、実施月の翌月 10 日までに(最終月は委託期間終了日までに)次にあげる書類について委託者に提出すること。

ア 業務報告書

イ 参加者決定名簿

(3)業務完了時

受託者は、年間業務完了後、次にあげる書類について委託期間終了日までに、委託者に提出すること。

ア 完了届

イ アンケート結果

8 支払いに関する事

当該事業費の支払いについては、実施月の翌月末までに支払うものとする。

9 その他

(1)実施状況

ア受託者は、委託者の要求に応じ、随時進捗状況の報告を行うものとする。

イ委託者が、業務履行状況を不適応と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善、業務責任者の変更を受託者に求めることができる。

(2)事業についての協力

ア受託者は、委託者の求めに応じ、教室参加者を募る協力をする。

イ受託者は、委託者が行う介護予防等に関連する事業について、町民へ周知等の協力を努める。協力内容や方法等については、委託者と協議し決定する。

(3)損害賠償

受託者は、この業務の履行にあたり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

(4)個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いに関しては、関係法令を遵守し、厳密に取り扱うこと。またその保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

(5)著作権の取り扱い

成果物についての著作権は、委託者に帰属するものとする。

(6)その他

この仕様書に定めのない事項及び協議の生じた事項については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。