

介護予防教室業務仕様書（例）

1 事業の目的

本事業は、介護予防普及啓発事業として高齢者に運動器の機能向上プログラム等を提供し、健康の保持増進及び介護予防に取り組むことができるよう支援することを目的とする。

2 業務期間

各年度 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで

3 業務場所

春日市総合スポーツセンター内（春日市大谷 6 丁目 2 8 番地）

4 業務従事者の要件

下記の(1)から(2)の全ての項目に該当する者であること。

- (1) 集団の運動指導実績がある者とし、心肺蘇生法（CPR）を習得している者
- (2) 健康運動実践指導者の資格ないしそれに準ずる資格を持つ者

5 業務内容

(1) 教室の企画

以下に掲げる教室を、発注者と協議の上、企画すること。

ア 内容 以下のとおり

(ア)回数 1 教室当たり 1 クール 1 0 回 / 3 ヶ月

(イ)強度 中～強

(ウ)対象者 6 5 歳以上の春日市民（要支援又は要介護認定を受けている者及び事業対象者（春日市が要支援相当と認めた者）を除く。）

(エ)内容 ストレッチ、リズム体操、筋トレ系、マット運動など

イ 実施時間

開始時刻はコミュニティバスやよいの発着時間を考慮した時刻とすること。準備、後片付けを含め、概ね 2 時間程度とする。

なお、運動指導に係る時間については、6 0 分以上実施すること。

ウ 対象者

6 5 歳以上の市民を対象とし、発注者と協議の上、目的に合わせて男性限定や年齢制限等を設けること（要支援又は要介護認定を受けている者及び事業対象者を除く。）。

エ 定員

各教室の定員は 2 0 名、4 0 名または 6 0 名とする。ただし、申込数が 2 3 名、4 3

名または63名以内の場合は、この上限までの人数での実施も可とする。

オ 実施会場

定員数に合わせ、適当な会場を予約及び確保すること。

なお、施設の使用に係る経費は委託料に含むこととする。

カ 備品

使用する運動器具等の備品を準備すること。

なお、備品等の使用に係る経費は委託料に含むこととする。

(2)募集

教室の募集について、市報への寄稿やチラシの作成及び配布等を行うこと。

なお、募集時期はいきいきルームで実施する運動教室の募集時期と日程を合わせて行うこと。

(3)申込受付・参加者の決定

教室の申込について、窓口、電話又はファックスにて受付し、参加者の決定を行うこと。
また、申込多数の場合は、抽選により公平に参加者の決定を行うこと。

なお、参加に疑義がある場合は、必要に応じ発注者と協議の上、参加の可否を決定すること。

(4)参加者の情報

参加者に関する情報として、氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、緊急時の連絡先（氏名、住所、続柄、電話番号）を収集すること。

(5)事業の運営

事業の実施にあたり、以下の業務を行うこと。

ア 準備 会場の設営、備品の準備、案内標示板の設置等

イ 受付 出欠確認、血圧測定、利用者負担金（利用券）の回収

ウ 指導 集団教室の運動指導（60分以上実施）

エ 片付け 会場の清掃、備品の片付け等

(6)業務従事者の配置

業務従事者の配置人数等については、業務を安全かつ効果的に運営をすることができるよう配慮して定めること。

(7)利用者負担金の徴収及び収納

ア 利用者負担金は、受注者が収納し、上記5(1)の各クール終了月の翌月15日（この日が、春日市の休日を定める条例（平成元年条例第17号）に規定する休日（以下「休日」という）のときは、15日以前の直近の平日）までに、各クールの利用者数及び

利用者負担金の合計等を記載した書面及び収納金額の証明書類（券売機の売上票の写し等）を、発注者に提出するものとする。

イ 発注者は、前項の書類に基づき請求書を作成し、各クール終了月の翌月末日までに受注者へ提出するものとする。

ウ 受注者は、前項の請求書に基づき、請求の翌月末日（この日が、休日のときは、請求の翌々月初めの直近の平日）までに、当該請求額を発注者へ支払うこと。

6 提出物

以下の書類を作成し、発注者へ提出すること。

(1)月間報告書

1ヶ月の利用者状況統計（教室別・年代別・性別）・事業内容・連絡事項等を記載した報告書を作成し、発注者に翌月初めに提出すること。

(2)年間業務報告書

年間の利用者状況統計（教室別・年代別・性別）・事業内容・事業評価等をまとめた年間業務報告書を作成し、発注者へ提出すること。

(3)参加者名簿

上記5(4)にて収集した参加者の情報について、各クール（3か月）で名簿を作成し、各クール初回日の前日までに発注者へ提出すること。

7 その他

(1) 事業担当者は、原則として、初回から最終回まで一貫した者で対応すること（対象者との信頼関係構築のため）。

なお、やむを得ない事情等により担当者を変更する場合は、事前に発注者へ連絡し承諾を得ること。

(2) 参加者に対する安全・健康管理を行い、危険と判断した場合や事故等が発生した場合は、運動を中止し、緊急時の連絡先及び発注者へ速やかに報告すること。

(3) 血圧測定で血圧が高く運動に適さないと判断した場合は、参加者に説明の上、運動の参加を断ること。

(4) 事業の方向性を統一するため、受注者と発注者で情報提供を定期的に行うものとし、受注者は、プログラム内容を事前に発注者へ提出し、協議した上で実施するものとする。