田尻町健康づくり教室等委託事業

仕様書

令和７年９月

田尻町

１．業務名

田尻町健康づくり教室等委託事業

２．業務の目的

田尻町では、「高血圧」が健康課題であり、現役世代からの運動習慣や食生活改善が必要とされている。そこで現役世代が参加しやすい教室等の機会を提供し、健康的な生活習慣の定着を図る。

３．委託期間

契約締結日から令和 11 年３月 31 日まで

４．委託業務内容

目的を十分に理解した上で、概ね次の業務を行うものとする。

（１）健康づくり教室（【健康フィットネス教室】【ウォーキング教室】）の運営

（２）体組成（町所有の機器）測定等の実施

（３）広報記事・住民向け配布用チラシの作成

（４）実施報告

（５）事務・連絡・その他

なお、業務内容は、健康教室等の実施に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案等の結果により、内容の変更又は追加を求める場合がある。

（１）健康づくり教室（【健康フィットネス教室】【ウォーキング教室】）の運営

【健康フィットネス教室】

①教室内容

内　容：　運動を基本とした健康づくり教室を、１クールにつき３教室以上の実施

日　時：　教室ごとに、固定曜日で週１回実施

（1 教室は土・日曜日のいずれかで実施、かつ 1 教室以上は平日の 19 時以降で実施）※実施日時（案）は別紙参照

期　間：　通年（１クールは４か月間、年３クール実施）

回　数：　１クールあたり１５回程度

時　間：　１回あたり１時間半程度

参加料：　１クールあたり 3,000 円（税込み）/人

場　所：　たじりふれ愛センター　３階　多目的室

定　員：　１回あたり 20～30 名程度を想定

講　師：教室ごとに１名以上
※ただし、３年以上経験のあるインストラクター相当の講師とする
スタッフ：教室ごとに１名以上
※準備、当日受付、運営、片付け、終了報告等を行う
評　価：各クールの前後で体組成測定・血圧測定・アンケート調査（健康課と事前協議が必要）等を行い、教室参加前後の健康意識の変化や、運動習慣などの評価を行う

②予約の受付・管理

・教室開始の約１か月前よりオンライン、電話等による予約受付を行うこと
・予約確定後、予約者全員に予約完了の旨を通知すること
・予約の変更やキャンセル等に臨機応変に対応すること
※キャンセル待ち等の対応を行い、可能な限り定員に近い参加者の確保に努めること

③その他

・運動、栄養に関する指導、情報提供などは、町の現状を踏まえて行うこと
・各クールの開始前後は、健康課と打ち合わせを行うこと
・町の保健事業（健診結果説明会やパーソナル支援など）と連携し、特定保健指導対象者等が参加できる体制をとること
・参加料の徴収の際は、参加者へ受託者名の領収書を発行すること。徴収後は、速やかに町へ納入すること

【ウォーキング教室】

①教室内容

内　容：・効果的なウォーキング方法を提供し、町内周辺をウォーキングするなど、実践的な指導を行うこと。
・年２回（春・秋）程度は、休日や祝日にイベント的な内容（以下「イベント」とする）を企画提案し、実施すること。
日　時：実施日時（案）は別紙参照
回　数：月１回程度
時　間：１回あたり１時間半程度
場　所：（ア）たじりっち広場（田尻町りんくうポート北３－２４）
（イ）シーサイドドーム（田尻町嘉祥寺８８３－５）
（ウ）田尻町立公民館（田尻町嘉祥寺１１２０－２）
（エ）たじりふれ愛センター周辺

※天気や気候等の条件により町と協議の上、（ア）から（エ）の場所にて開催する。

定　員：　1回あたり 50 名程度を想定

講　師：　1名以上

※ウォーキングスタイリストまたはそれ相当の者

スタッフ：　1名以上

※ただし、イベント時は、スタッフ 2 名以上

※準備、当日受付、運営、片付け、終了報告等を行う

評　価：　年 1 回以上は、アンケート調査（健康課と事前協議が必要）等を行い、参加者の健康意識の変化や、運動習慣などの評価を行う

②予約の受付・管理

・事前予約なしに参加できるよう対応すること

・イベント時は、事前予約制とすること

※イベントの約 1 か月前よりオンライン、電話等による予約受付を行うこと

予約確定後、予約者全員に予約完了の旨を通知すること

・予約の変更やキャンセル等に臨機応変に対応すること

③その他

・健康カフェ（町が運営）と連携して開催すること

・イベント前後は、健康課と打ち合わせを行うこと

・講師選定やアンケート内容等は健康課と協議を行うこと

・会場調整などの事業運営に係る調整及び使用料の支払いを行うこと

（２）体組成（町所有の機器）測定等の実施

【健活カラダチェック会】

内　容：　測定（体組成、握力測定、長座体前屈）及び結果の説明、保健指導

※保健指導は具体的な運動方法や生活習慣の改善方法など個別に応じた支援を行うこと

日　時：　原則毎月１日（１日が土日祝の場合は翌日以降の平日）

実施日時（案）は別紙参照

回　数：　年 12 回程度

時　間：　９時～正午、13 時～16 時

場　所：　ふれ愛センター１階　交流スペース

定　員：　１日あたり 50 名程度を想定

スタッフ：　２名以上

・健康運動指導士相当：体組成計を適切に使用でき、健康に関する知識が十分ある者
・管理栄養士：体組成計を適切に使用でき、栄養に関する知識が十分ある者

【ふれ愛健診（集団健診）での体組成測定】

内　容：　測定（体組成、握力測定、長座体前屈）及び結果の説明、保健指導
※保健指導は、具体的な運動方法や生活習慣の改善方法など個別に応じた支援を行うこと

日　時：　ふれ愛健診（集団健診）開催日
実施日時（案）は別紙参照
※ふれ愛健診（集団健診）と同時開催とするため、令和９年度以降の日程は前年度の秋頃決定することとする

回　数：　年９回程度

時　間：　9 時 30 分～13 時 30 分

場　所：　ふれ愛センター1 階　ロビー

定　員：　１日あたり 80 名程度を想定

スタッフ：　３名以上
健康運動指導士相当：体組成計を適切に使用でき、健康に関する知識が十分ある者
※準備（測定機器設置も含む）、当日受付、運営、片付け、終了報告等を行う

【その他】

・測定結果で基準値から大きく乖離する対象者等に対しては、健康課が実施する事業へ案内し、健康課へ情報共有すること

（３）広報記事・住民向け配布用チラシの作成

【健康フィットネス教室】

納 品 物：①広報記事、②チラシ（A4 両面カラー、コート 90）
①・②の電子媒体(AI データ及び PDF)

部　　数：②において、各クール 1000 部、計３回/年

納　　期：各クール開始約２か月前より校正を行い、開始２か月前の月末の指定日までに納品する

【ウォーキング教室】

納 品 物：広報記事、広報記事の電子媒体(AI データ及び PDF)

納　　期：各クール開始約２か月前より校正を行い、開始２か月前の月末の指定日までに納品する

（４）実施報告

・教室の効果を評価した報告書を提出し説明すること

・報告書は、教室ごとに以下の内容を盛り込み、その他必要に応じた内容を追加すること

・当該年度末に該当年度の内容を取りまとめた報告書をもとに報告会を１時間程度行うこと

【健康フィットネス教室】

内　容：出欠名簿、実施内容、アンケート結果、前後評価（体組成測定※、血圧測定結果)、参加費の徴収状況、その他情報共有が必要なこと

（※体組成測定データは、測定後、健康課より提供する。）

納　期：各クールの教室終了後１か月以内

様　式：紙媒体及び電子媒体（ Excel 形式など）

【ウォーキング教室】

内　容：参加者の出欠名簿、実施内容、アンケート結果、その他情報共有が必要なこと

納　期：毎月の教室終了後１週間以内

（※ただしアンケート結果については、実施後１ヶ月以内）

様　式：紙媒体及び電子媒体（Excel 形式など※ただし、アンケート結果は Excel 様式に限る）

【体組成測定・保健指導】

内　容：参加者人数、測定結果が基準値から大きく乖離する者の名、町の事業等への勧奨者数や参加予定人数等、その他情報共有が必要なこと

納　期：実施後１か月以内（ただし、連続した日数実施する場合はその最終日とする）

様　式：紙媒体及び電子媒体（ Excel 形式など）

【その他】

内　容：打ち合わせや報告会等の記録

納　期：実施後２週間以内

様　式：紙媒体及び電子媒体（ word 形式など）

（５）事務・連絡・その他

・　各教室内では、適宜、町と連携して健康づくりの情報提供を行うこと

また、参加募集のための周知・啓発を行うこと

- 教室内容に応じて、たじりっちポイントの周知・啓発及び申請、押印などを行うこと
- 気象状況等で中止の場合は、振替日を設けるなどの対応を健康課と協議すること
  その場合は、参加者にその旨の連絡・周知を行うこと
- 事業の記録や広報周知のため、教室内の様子について写真または動画撮影を行い、健康課にデータを提出すること（データは健康課が所有する）
  ※ 撮影は、参加者へ承諾を得るなど配慮すること
  ※ 町広報及び町 SNS に掲載する可能性があることを伝えること
- 町の健康課題の改善のために効果的であると思われることがあれば、健康課に提案し協議すること
- 教室内で、怪我や事故等があれば、速やかに健康課へ報告を行うとともに、適切に対応すること
- 住民からの問い合わせに対応できる体制を確保すること。対応困難な場合は健康課と協議し、適切な対応を行うこと
- 予約に関しては、適切な住民対応を心がけること
- その他、実施状況の報告などのため、健康課と打ち合わせ等を行うこと
- 予約受付、教室運営などで住民対応を行う際は、公平に住民対応を行うこと
- ふれ愛センターの改修工事期間（令和 7 年 9 月～令和 9 年 3 月末）は、実施場所の変更に柔軟に対応すること
  ※ 実施場所により多少定員が増減する場合がある。

5．留意事項

（1）この仕様書に定めるほか、田尻町が業務遂行に必要と認めた事項については、原則として受託者は田尻町の指示により実施する

（2）その他、受託者が業務遂行に必要と思われる事項が生じた場合は、町と協議の上で適切に実施すること

（3）受託者は、本業務遂行中に知りえた事項について、正当な理由なく、他人に知らせてはならず、本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする

（4）受託者は、損害保険に加入すること

6．支払い方法

業務完了後、適法な請求を受けた日から 30 日以内に年度ごとに一括払いとする。

7．その他

この仕様に定めのない事項について疑義等ある場合は、双方協議の上で決定する。