

田尻町健康づくり教室等委託事業  
仕様書

令和6年4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

町の健康課題である「高血圧」を中心とした生活習慣病及びフレイル予防のため、壮年期からの健康教室等を通じた運動習慣や生活習慣改善のきっかけづくりをおこない、将来的に町の医療費の削減、介護予防、健康寿命の延伸に繋げる。

## 3. 委託期間

契約締結日から令和8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。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。目的を果たすために、子育てや働く世代である壮年期にある者等が参加しやすい日時で開催し十分な参加者を確保する内容とすること。

- (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) 体組成測定の実施
- (3) 広報用チラシ・記事作成
- (4) 実施報告
- (5) 事務・連絡

### (1) 健康づくり教室の運営

町の健康課題である「高血圧」やフレイル予防を目的とし、効果的な健康づくり教室を実施すること。また、壮年期にある者や生活習慣病有病者や予備軍、健康無関心層等が参加したいと思える内容を提供すること。休日・夜間に教室を運営するなど、参加しやすい工夫を行うこと。

#### 【健康フィットネス教室】

##### ①教室内容について

- ・運動を基本とした健康づくり教室を3種類以上実施すること
- ・運動と連携し、栄養に関する指導や情報提供を行うなど栄養面も踏まえた支援を行うこと

- 日 時： 教室ごとに、固定曜日で週 1 回実施（日時（案）は別紙参照）
- 期 間： 1 クールを 4 か月間とし、年 3 クール実施  
（※ただし、初年度は 8 月から開始のため、令和 6 年度は年 2 クール、  
令和 7 年度は年 3 クールとする）
- 回 数： 1 クールあたり 1 5 回程度
- 時 間： 1 回あたり 1 時間半程度
- 参加料： 1 クール 3,000 円/人
- 場 所： たじりふれ愛センター
- 定 員： 1 回あたり 20～30 名程度を想定
- 講 師： 3 年以上経験のあるインストラクター

## ②予約の受付・管理

- ・壮年期にある者が予約しやすい体制で予約を受け付けること
- ・予約に係る電話やインターネット等の環境を整えること
- ・予約申し込みの対応は公平に行うこと
- ・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
- ・気象状況等で中止の場合は、参加者にその旨の連絡・周知を行うこと

## ③その他

- ・各クールの開始前・終了時は必ず健康課と打ち合わせを行うこと
- ・各クールの前後で、アンケート・体組成測定・血圧測定を実施すること
- ・アンケート内容は実施前に健康課と協議を行うこと
- ・町の健診結果説明会と連携するなど、特定保健指導対象者が参加しやすい工夫を行うこと
- ・町が指定する参加料を徴収し、参加者へ領収書を発行すること。各クール開始後、すみやかに田尻町へ納入すること
- ・各教室においては、生活習慣病有病者または予備軍の者が参加したいと思えるような教室を提供できる講師を派遣すること
- ・また、講師派遣の調整や賃金の支払い等を行うこと

## 【ウォーキング教室】

### ①教室内容について

- ・効果的なウォーキング方法を学び、町内周辺をウォーキングするなど、実践的な内容とすること

回数： 月1回（令和6年度：8回、令和7年度：12回）

実施日時（案）は別紙参照のこと

時間： 10：00～11：30（受付開始9：30より開始）

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

※基本的に（ア）で実施とするが、天候や季節により（イ）や（ウ）で実施する。日曜日の開催時は（エ）で実施とし、天候により（イ）や（ウ）で実施する

人数： 1回あたり50名程度を想定

スタッフ： ・ウォーキングスタイリストまたはそれ相当の者 1名

（講師代として、33,000円/回（消費税を含む）以上を見込むこと。）

・アシスタント（準備、受付、片付け業務を含む） 1名

## ②予約の受付・管理

・ウォーキング教室は当日受付とする

（※ただし、日曜日の開催時は事前に予約受付を行うこと。）

・予約の変更やキャンセル等に臨機応変に対応すること

・気象状況等で中止の場合は、参加者にその旨の連絡・周知を行うこと

## ③その他

・ウォーキング終了後に健康カフェ（町が運営）へ誘導すること

・適宜、町の健康づくりの情報提供やアンケート調査などを実施すること

・アンケート内容は実施前に健康課と協議を行うこと

・講師の選定は健康課と協議の上行うこと。また、講師派遣の調整や賃金の支払い等を行うこと

・教室運営を行う上で必要となる会場の調整や賃借料の支払いを行うこと

## （2）体組成測定及び保健指導の実施

### 【健活カラダチェック会】

内容： ・体組成測定および簡単な結果の説明と保健指導を行う

・適宜健康づくりに関する啓発を行うこと

回数： 原則毎月1日（1日が休日の場合は翌日以降の平日）

（令和6年度：8回、令和7年度：12回）

実施日時（案）は別紙参照のこと

時 間： 9：00～16：00（うち1時間の昼休憩）

人 数： 1日あたり50人程度実施できる体制とする

スタッフ： 体組成計を適切に使用できる者かつ健康に関する知識を十分に持ち、結果を正確に説明できる者

#### 【ふれ愛健診（集団健診）での体組成測定】

内 容： 体組成測定及び結果説明、運動指導及び健康づくり教室の案内を行う。

回 数： ふれ愛健診開催日（年9回）実施日時（案）は別紙参照のこと。

（令和6年度の日程は別紙参照のこと。令和7年度の日程は令和6年度の12月頃に決定する。平日8回、日曜日は1回開催予定。）

時 間： 9：30～13：30

人 数： 1日あたり80人程度実施できる体制とする。

スタッフ： ・体組成計を適切に使用できる者

・体組成測定結果の説明は、健康運動指導士など、十分な知識を有する者とし、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。

#### 【その他】

・体組成測定結果で基準値から大きく乖離する対象者に対しては、必ず健康課が実施する事業へ案内すること

#### （3）広報用チラシ・記事作成

・広報用チラシや記事を作成し、町と協力し、参加募集のための広報を行うこと  
・内容が分かりやすく、興味を引くような魅力的なチラシや広報記事を作成すること

#### 【健康フィットネス教室】

納品物：チラシ、チラシデータ

チ ラ シ：A4両面カラー、コート90

部 数：各クール1000部、計4回（※ただし初年度は3回）

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

デ ー タ：町ホームページで公開できるようにチラシデータも納品する

#### 【ウォーキング教室】

納品物：広報記事（データ）

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

報告内容について

- ・アンケート等にて実施状況を評価するとともに、参加状況や血圧や体組成データ等の変化など教室の効果が数値化できるような報告書を提出し説明すること
- ・報告書は以下の内容を盛り込み、その他必要に応じて追加すること

##### 【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<sup>\*</sup>、血圧測定結果等）、参加費の徴収状況、その他  
(※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： Excel 形式

##### 【ウォーキング教室】

内 容： 教室参加者の出欠名簿、教室の実施内容、アンケート結果、その他

納 期： 毎月の教室終了後1か月以内

様 式： 不問（ただし、アンケート結果はExcel データとする。)

##### 【体組成測定・保健指導】

内 容： 参加者（指導）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

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： 不問

##### 【その他】

内 容： 打ち合わせや報告会の記録

納 期： 実施後2週間以内

様 式： word 形式

#### (5) 事務・連絡

- ・町の健康課題解消、目的達成のために効果的と思われることがあれば、適宜健康課に提案し協議すること
- ・教室内での怪我・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し受託者が直接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
- ・たじりふれ愛センターにて、当該年度の3月頃に報告書をもとに報告会を1時間程度行うこと
  - ・その他、実施状況の報告などのため、健康課と定期的に打ち合わせ等を行うこと

#### 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ない。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。