羽曳野市一般介護予防事業ＬＩＣウェルネスゾーン運営業務仕様書

羽曳野市（以下「発注者」という。）が実施する一般介護予防事業ＬＩＣウェルネスゾーン運営業務について、受注者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。なお、本仕様書に記載がない事項は、令和８年度に実施した「羽曳野市一般介護予防事業ＬＩＣウェルネスゾーン運営業務に関する公募型プロポーザル募集」において、受注者が提出した企画提案書を基本として運営業務を実施するものとする。

Ⅰ　業務名

羽曳野市一般介護予防事業ＬＩＣウェルネスゾーン運営業務

Ⅱ　業務目的

健康づくり・介護予防の拠点として、羽曳野市立生活文化情報センター内に整備された、「ＬＩＣウェルネスゾーン」において、介護予防の普及啓発を目的とした教室を実施することで、市内の高齢者に対して健康寿命の延伸と健康格差の縮小を図る。また、参加する高齢者の大幅な増員を狙い、当該業務の有効的な活用をめざす。

Ⅲ　業務委託期間

令和９年４月１日（木）から令和12年３月31日（日）までの３年間

Ⅳ．実施場所

羽曳野市立生活文化情報センター（ＬＩＣはびきの）
ＬＩＣウェルネスゾーン　１階テナントゾーンの一部（約120㎡）
（所在地：大阪府羽曳野市軽里１丁目１番１号）

Ⅴ　業務内容

受注者は、ＬＩＣウェルネスゾーン等において実施する介護予防に資するプログラム（以下「プログラム」という。）を本仕様書に基づき実施する。

１．対象者及び利用者の登録

（１）対象者の定義

対象者は事前に利用登録をした65歳以上の羽曳野市民で、自分で来所でき、医師から運動制限の指示を受けていない方

（２）利用者の登録

受注者は、利用者を募集し、定員超過時は抽選により決定する。利用者の登録手続き及び申込受付は受注者が行うものとする。

２．実施日及び実施時間

（１）実施日は、平日（月～金曜日）とする。

（２）実施時間は、９：00から17：30までの時間内で実施する。

（３）年末年始（12月29日～１月３日）及び国民の祝日、施設休館日は除く。

（４）運営上の都合により実施時間の変更、臨時の実施及び休止をする場合は、事前に発注者と協議のうえ決定する。

３．実施方法

（１）基本条件

①利用者の自己負担は無料とする。

②プログラムは原則１クール３か月とする。

③高齢者向けの教室型プログラムを実施する。

④年間 800 名以上の参加枠を確保し、１日４クラス、１クラス定員 10～15 名のプログラムを実施する。

（２）プログラムの内容・種別

①運動プログラム

要介護状態にならないように運動器（身体運動に関わる骨、筋肉、関節など）の機能向上に取り組むプログラムとする。ロコモティブシンドロームの原因となる、サルコペニアなどの改善を狙う有効的な運動プログラムとする。また、生活習慣病（ＮＣＤ）予防、もしくは重症化を防ぐため、心拍数を高める有酸素性トレーニングや、身体活動においてデュアルタスク（２つ以上のことを同時に行うこと）を活用し、認知症や軽度認知障害の予防となる要素を組み込んだ効果的な運動プログラムを実施する。

既存のトレーニング用品等（別表参照）の活用を前提としたプログラムを作成することができる。新たな備品等が必要なプログラムを作成する場合は予算の範囲内で受注者が準備するものとする。

②文化プログラム

文化プログラムは、運動が苦手な者であっても参加しやすい内容とし、介護予防に資する文化プログラムを通してＬＩＣウェルネスゾーンへ足を運んでいただく機会を設けることを目的とする。参加者が新たな興味や関心を見つけ、生きがいや仲間づくりにつながるような文化的・趣味的活動を通じて、日常生活における楽しみや交流の機会を継続的に確保するものとする。

③その他のプログラム

その他の介護保険法に基づく、介護予防に資するプログラム。

（３）人員配置

①本業務を遂行するにあたり、適宜必要な人員を配置すること。

②実施時間中は各プログラムに応じて運動指導が可能なスタッフが常駐し、管理運営を行うこと。

（４）効果測定分析

プログラム各クール終盤に体力テスト等で評価し、翌週に結果の説明と今後の取組に関する助言を行い、その後の個人の健康維持・増進につなげる。また、全体的な結果について総合評価や分析を行い、介護予防の推進を目的とした課題の整理や対応策の検討等を行う。

（５）宣伝広告

①ＬＩＣウェルネスゾーンに関する受注者のウェブサイトの更新等を適宜行うこと。

②募集チラシ等の印刷物の作成を適宜行うこと。

③内容等については、必ず発注者の承諾を得ること。

（６）その他

①各業務を実施するにあたり、事前に発注者と十分協議を行うこと。

②利用者の登録に関する事務等は、受注者において行うこと。

③業務実施に必要な事務備品や消耗品の準備、資料や名札等の作成・印刷は受注者にて行うこと。

④事業の実施にあたっては、利用者の安全管理に十分注意すること。万一、事故が発生した場合、直ちに発注者へ連絡するとともに、事故報告書（任意様式）を発注者へ提出すること。
利用者への補償については、全国市長会の市民総合賠償保障保険により行われる。ただし、受注者の故意又は重大な過失による場合は、この限りではない。

Ⅵ　事業実施の報告等

１．本業務における成果品は次のとおりとする。（※全て任意様式）
（１）業務報告書・業務日誌
（２）効果測定分析結果
（３）その他、業務で使用した書類一式

２．事業実施の報告等は、発注者の指示に基づき提出すること。業務報告書及び業務日誌についてはクール終了毎、効果測定分析結果は年度終了時に提出すること。

Ⅶ　施設等管理業務

１．ＬＩＣウェルネスゾーンの運営において使用する施設、設備及び備品等の維持・管理
（１）日々、利用者が安全かつ快適に利用できるように、不審者・不審物、危険箇所の排除及び秩序の維持、衛生的環境の向上、火災・盗難等の事故・事件の予防などの徹底に努めること。
（２）施設、設備及び備品等の定期・定時の点検を行い、不具合の早期発見をはじめ適正管理に努めること。また、点検等により破損・故障等の不具合を把握した時は、その都度、速やかに発注者に報告し、その対応を協議すること。
（３）日常的に行う、施設、設備及び備品等の維持・管理に要する費用は、受注者の負担とする。

２．防災及び防犯について
（１）火災や地震等が発生した場合に備え、利用者等の避難誘導や疾病者の救護、安全確保に対するマニュアルを定め、発生時には適切に対応し、避難経路の周知徹底や訓練等を行うこと。
（２）利用者の急な疾病や事故、不審者の侵入等の緊急・非常事態に備え、対応マニュアルを定め、発生時には、直ちに発注者及び関係機関に通報のうえ連携し、迅速かつ的確な対応を行うこと。
（３）天候又は災害等の理由により参加者の来所が危ぶまれる場合、発注者と受注者の協議の上で事業中止の決定を行う。中止が決定した場合には受注者は速やかに参加者へ中止の連絡を行うこと。

Ⅷ　その他

１．法令等の遵守
受注者は、本業務実施にあたり、羽曳野市立生活文化情報センター条例・同条例施行規則、羽曳野市個人情報の保護に関する法律施行条例、羽曳野市情報公開条例、羽曳野市暴力団排除条例・同条例施行規則、その他関係法令等を遵守しなければならない。

２．秘密の保持
（１）受注者は、業務上知りえた個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。
（２）本業務により得られた成果品、資料及び情報等は、発注者に許可なく第三者に公表、漏洩等をしてはならない。

３．成果品の権利関係
成果品の所有権、著作権、利用権は発注者に帰属するものとする。

４．費用負担
本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として全て受注者の負

担とする。

５．業務完了後の訂正

業務完了後に受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これらに対する経費は、受注者の負担とする。

６．関係書類等の保管

受注者は、本業務にかかる関係書類を業務終了の年度の翌年度から５年間保管しなければならない。

７．協議事項

本仕様書に記載のない事項及び記載事項に変更が生じた場合等により疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。