

令和 7～10 年度 宇美町トレーニングルーム等運動指導事業業務委託仕様書

1. 業務概要

(1) 目的

ロコモティブシンドローム及び生活習慣病予防のためには、自身の身体機能の状態に合わせた運動が有効であると考えられるが、当町における運動習慣保有者の割合は低い状況にあり、気軽に運動に取り組めるような支援及び環境整備が必要とされている。

そこで、町民に対して日常生活に取り入れることが可能な運動を知る機会を提供することで、運動習慣の定着を図り、ひいては疾病予防及び介護予防に繋げることを目的とする。

(2) 概要

運動指導員による運動の重要性を主とした健康に関する知識の普及と共に、ストレッチや筋肉トレーニング等、トレーニング施設に通うことができない対象及び時間帯においても取り入れることが可能な運動に関する指導を行い、運動習慣が定着するように支援する。

(3) 事業名 令和 7～10 年度 宇美町トレーニングルーム等運動指導事業業務委託

(4) 事業場所 宇美町こども教育総合支援センター うみハピネス
福岡県糟屋郡宇美町貴船二丁目 28 番 1 号

(5) 契約期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(6) 引継ぎ期間 令和 8 年 3 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで
(なお、業務引継ぎ期間の委託料は発生しない)

(7) 業務期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日

2. 開室日、時間等

(1) 開室時間 火曜日～土曜日 午前 10 時 00 分～午後 9 時 00 分
日曜日 午前 10 時 00 分～午後 5 時 00 分

(2)閉室日

ア 毎週月曜日

イ 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

ウ 8 月 13 日から 8 月 16 日まで

エ 12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで(国民の祝日を除く)

※災害その他の事情により、不定期に開室及び閉室する必要がある場合は町と受託者の協議の上実施する。

3. 業務従事者

(1)総 則

ア 本業務に従事する者(以下、「業務従事者」という。)は、公の施設を運営する当事者としての自覚のもと、利用者に対して適切な援助・指導を行うとともに、常に安全管理に努め、事故防止を図らなければならない。

イ 受託者は、全般的な監督の任にあたる責任者(以下、「管理責任者」という。)を、指導員の中から1名定め、町の同意を得なければならない。なお、管理責任者の変更は、病休や退職等の特別な理由があり、かつ、受託者からの申し出があった場合のみ認める。

ウ 受託者は、業務従事者の住所、氏名、生年月日、電話番号、正規職員、派遣、契約職員等の区分を記載した名簿を提出し、町の承認を得なければならない。なお、業務従事者に異動が生じた場合も同様とする。

(2)運動指導員

業務従事者のうち、運動指導を担当する職員は、少なくとも 2 年以上の運動指導の実績がある者とし、次の各号に該当する者とする。

ア 健康運動指導士、健康運動実践指導者、又はそれらと同等の資格を持つ者

イ 利用者に負傷、事故等が発生した場合に、適切かつ迅速な応急救護を行うことができ、かつそのための訓練を恒常的に受けている者

ウ 高齢者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

エ 介護予防及び生活習慣病予防の理論を学び、医学的、運動生理学等の基礎知識を習得している者

オ 体力度に応じた個別運動指導や楽しく効果的な集団運動指導等、様々な運動メニューを提供し、指導することができる技術を習得している者

カ 運動機器を使用した運動指導の方法や、運動機器の日常の点検、管理の方法等について習得している者

キ 管理責任者においては次の要件に該当する者とする

- ① 健康運動指導士、健康運動実践指導者、又はそれらと同等の資格を持つ者で、指導経験を 5 年以上有する者
- ② 高齢者を対象とした運動指導実務の経験があり、介護予防事業としての指導業務を、円滑かつ効果的に遂行することができる者
- ③ 業務の企画、運営、評価等を円滑かつ的確に実施することができ、職員の指導・監督業務を遂行することができる者

(3)受付員

業務従事者のうち、主として利用者の受付業務、検札業務等に当たらせるため、受託者がその責任において業務従事させることができる職員は、次の各号の要件のすべてを満たす者とする。なお、受付員の配置は、交代制勤務の中で指導員と兼務することも可能とする。

ア 18 歳以上の者(高校生不可。但し、卒業式を終えた者は可)

イ 利用者に負傷、事故等が発生した場合に、指導員および受付員との緊密な連携のもとに適切かつ迅速な応急救護を行うことができ、かつそのための訓練を受けている者

ウ 健康で業務遂行の体力を有する者

エ 協調性に富み、接客渉外活動に支障を生じない者

4. 職員の配置基準

職員の配置人数等については、受託業務を安全かつ効率的、効果的に運営をすることができるよう配慮すること。

(1)業務時間内は、業務従事者を 2 名以上はトレーニングルーム内に常駐させること。なお、必要に応じて運動指導や安全管理体制に支障がない人員を配置すること。

(2)管理責任者は、週 3 日(終日勤務)以上の勤務を行うこと。管理監督及び指導業務を行い、業務が円滑に実施できるような配置とすること。

5. 運営業務

(1)トレーニングルーム機器の日常的な整備や管理

(2)トレーニングルームの利用者に対する運動指導及び安全管理

(3)トレーニングルームの利用者に対する健康チェック

(4)トレーニングルームにおける窓口業務及び同センターの軽微な問合せへの対応

- (5)利用者がトレーニングルーム内の券売機で利用券を購入した時の利用券の回収
- (6)トレーニングルーム内のフリースペースを利用した健康増進や体力維持、継続的な利用促進等を目的とした教室の開催及び障がい者や高齢者を対象とした教室の企画・立案等
- (7)運営業務を遂行する要員の雇用、指導監督、日々の要員確保、その他分担業務の総括に関すること
- (8)業務報告書(日報、月報、年報)の作成
- (9)前各号に類する業務で、町が必要と認めるもの

6. 業務内容

(1)ハイリスクアプローチ

ア 生活習慣病発症・重症化予防対象者への支援

町の集団健診等の結果において、生活習慣病発症・重症化リスク保有者であり、医療機関受診結果において「運動指導が必要である」とかかりつけ医より判定された対象者に対して、個別の運動指導計画を作成し、継続した運動指導及び運動習慣定着支援を実施すること。

内容については各種学会ガイドライン及び厚生労働省公表のプログラム等を参考に実施すること。

① トレーニングルーム利用希望者への支援

生活習慣病管理のために必要な個別の運動指導計画を立案し、計画通りに運動指導を実施し、トレーニングルーム利用の中で継続して個別支援すること。

運動指導前後に血圧・身長・体重等のヘルスチェックを実施すること。

② トレーニングルーム利用を希望されない方への支援

1 回のみ予約制でトレーニングルームにて対面で個別の運動指導計画を立案する。その後は、支援対象者のメールアドレス等を聞き取り、日常でできる運動方法の動画を作成し、配信する。メールアドレス等を持たない対象者はその他の方法で実施する。

イ 要介護ハイリスク者

発注者が健診結果を基に情報提供する事業対象者に参加を勧奨すること。

内容は高齢者の体力や特性を考慮した内容とし、運動習慣が定着するよう支援すること。

① 集団指導利用希望者への支援

トレーニングルーム内のフリースペースを活用し、小集団へのミニレッスンを 1

回当たり 30 分程度、週当たり 10 回程度実施すること。

最低ラインとして 1 回目及び終了回においては機能評価を実施し、ミニレッスン参加前後における客観的機能評価を実施すること。また、主観的評価としては終了回に基本チェックリストを用い評価を実施すること。

② 集団指導を希望しない者への支援

個別のトレーニングルーム利用を勧奨すること。

ウ その他の利用者に対するオーダーメイド型運動指導

20～65 歳の就労層、子育て期を含む若い女性、新規利用者等に対する運動習慣定着として、町指定のスマートフォンアプリのダウンロードを促し、歩数のカウント、体組成の測定、運動機能分析等を実施し、自身の身体機能等の状況を「見える化」しながら各個人の身体機能等の状況に応じた運動支援を実施する。

(2)ポピュレーションアプローチ

本事業の目的を達成するためには、運動実践者の増加、運動実践の定着化が重要であるため、運動習慣のない者へのトレーニング利用の勧奨、トレーニングルーム利用者の運動継続のために、以下をはじめ様々なツール、方法でポピュレーションアプローチを行うこととする。

ア 動画、SNS、町広報等を活用し、トレーニングルームの利用へ繋がる企画

イ 町民のライフパフォーマンス向上に向けた目的別運動メニューの実施

ウ 生活習慣病予防月間等に併せたイベント

エ 運動実践者へのインセンティブ付与の積極的周知

町指定のスマートフォンアプリのダウンロードを積極的に促し、インセンティブ付与の周知を実施すること

(3)その他運動指導業務

①初回利用時の対応

発注者が指定する利用許可申請書に必要事項を記載させ、利用上の注意を含む利用案内を実施した上で、発注者指定の利用許可証を発行すること。

また、次の事項を利用者へ確認することで、運動可否の判断をするとともに個人の利用目的に沿った指導計画を立てること。

ア 住所・氏名・生年月日等

イ 既往歴・治療中の病気の有無・服薬状況・医師の指示等

ウ 利用目的・身体活動状況等

②利用回毎の対応

毎回、心身の体調確認を行い、体調に応じた運動指導を行うこと。また、利用前後に血圧測定を行うこと。

その他、機器を使用した運動を安全に実施するために必要なストレッチ等の実施を促し、個々に応じた科学的な運動メニューの提供を行い、必要な運動指導を実施すること。

(4)企画・立案

上記に示した業務の他に委託額の上限金額の範囲内で事業の目的を達成するものであれば、独自の提案を発注者と協議のうえ実施することができる。

その際、提案の中に適正体重の維持及びスポーツへの関心向上等を目的とした「e-スポーツ」等の手法を含めるほか、別紙 資料「過去 10 年間の利用者の内訳」を参考に企画すること。

7. 常設の運動指導用備品

(1)運動トレーニング機器

コードレスバイク 16 台	ダンベルセット 1 式
トレッドミル 5 台	バレルローラー 2 台
フィットネスローラー 1 台	エアロクライム 2 台
腹筋台 1 台	筋トレマシン 7 種

(2)その他の主な備品・運動用消耗品等

柔軟測定器、全身反応時間測定器、握力計、血圧計、体重計、ステップ台、チューブ、ストレッチ用マット、フロアマット、イヤセンサー、ホワイトボード、フラットベンチ

8. 安全体制及び損害保険

(1)安全体制

安全体制マニュアルを作成し、緊急時に速やかな対応が実施できるよう研修等に努めること。

(2)損害保険

業務履行に当たって生ずる損害賠償請求または求償行使に備え、損害賠償責任保険に加入すること。また、加入後の保険証書の写しを発注者へ提出すること。

(3)附則事項

事故等が生じた場合には、速やかに発注者への事故報告を行い、保険会社への報告等必要な措置を行うこと。

次に掲げる事項の場合は、受託者の損害賠償の対象となる。

- ・受託者の故意又は重大な過失によるもの。
- ・受託者の注意義務を怠ったことによるもの。
- ・施設や設備の整備不良等が原因であり、整備点検等の事前実施により回避できたと思われるもの。
- ・この業務を実施するのに必要な電話代は受託者が負担すること。

9.その他留意事項

(1)施設の効率的な業務内容及び委託概要については、発注者と事前に十分に協議し、円滑で効果的かつ安全な運営に努めること。

(2)受託者は、本業務を第三者に再委託をすることはできない。ただし、事前に発注者の承諾を受けた場合は除く。

(3)受託者が、本業務の一部を第三者に実施させる場合は、受託者の責任及び費用において行うものとし、第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失、増加費用等については、受託者が負担するものとする。

(4)受託者は、本業務に係る公的財産(機器等の物品並びにシステム等の知的財産)を他へ持ち出し、閲覧または情報提供を行ってはならない。

(5)発注者との連絡は原則として、管理責任者を通して行うこと。

(6)本業務に関する打合せを必要に応じて随時行うこと。

(7)本業務の実施に当たっては、発注者と十分な協議の上、発注者の意向に沿った提案助言等を行うこと。また、発注者に必要な事項について、受託者は、積極的に提案を行うこと。

(8)契約の締結、本業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めがない限り、全て

受託者の負担とする。

(9)受託者が自ら所有する写真・映像等を使用する場合には、著作権・肖像権等に十分注意の上、自らの責任において使用すること。

(10)本業務の遂行において、第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」という。)を使用する場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。

(11)本業務の履行に当たり疑義が生じた事項や本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定する。

(12)受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。