

# 運動習慣化健康プログラム構築事業業務委託仕様書

## 1 業務名

運動習慣化健康プログラム構築事業業務委託

## 2 業務の目的

日本における平均寿命は男性81.05歳、女性87.09歳（2022年）に対し、日常生活が制限されずに生活できる期間とされる健康寿命は、男性72.57歳、女性75.45歳（2022年）とそれぞれ約9年、12年短いことが示されており、この乖離を縮小することが本市において大きな課題である。

健康寿命を延伸するためには運動が効果的であるとされているが、国の調査結果では運動習慣のある人の割合は34.6%（令和6年国民健康・栄養調査）にとどまっている。

運動習慣の定着は、筋力・体力の維持向上、肥満予防、心肺機能の維持に加え、血圧・血糖・脂質の改善、さらには認知機能低下の抑制等、多くの生活習慣病リスクを低減させることが明らかになっている。これらの効果により、加齢に伴う心身の衰えを抑え、要介護状態となる時期を遅らせることで、健康寿命の延伸に大きく寄与することが可能となる。

そこで、本事業では、運動習慣が定着していない60歳代～70歳代の岐阜市民を対象に、運動習慣化健康プログラムを提供し、生活習慣病の予防と健康寿命の延伸を目的として実施するものである。運動習慣化健康プログラムを実施するにあたっては、PFS（Pay For Success：成果連動型民間委託契約方式）を導入し、民間事業者の創意工夫やノウハウを最大限に活用して課題解決を図ることとする。

## 3 業務期間

契約締結日から令和13年3月31日まで

## 4 対象者

運動習慣が定着していない60歳代、70歳代の岐阜市民

（ 運動習慣の有無は、本事業の参加者に申込時に実施する簡易チェックリストやアンケートにより確認し、対象者の年齢（60歳代、70歳代）は「運動習慣サポート教室」開始日時点を基準とする。 ）

### 《運動習慣について》

厚生労働省が定める運動習慣の定義は、「健康づくりのための身体活動・運動ガイド2023」において、1回30分以上の運動を週2回以上実施し、1年以上継続している状態を指す。

また、本仕様書における「運動」とは、身体活動の一部で、スポーツやフィットネス等の健康・体力の維持・増進のために、計画的・定期的に行う活動を行い、家事等の生活活動とは区別される。具体的には、体力・筋力の維持向上、心肺機能の改善、柔軟性やバランス能力の保持を目的として、計画的かつ意図的に行われる身体活動（有酸素運動、レジスタンス運動、ストレッチング等）を指す。

本市として、1回30分以上の運動を週2回以上継続的に実施する60歳代、70歳代の市民を増やすことを目標とする。

## 5 委託業務内容

### (1) 事業計画の提出

受注者は契約締結後、速やかに初年度分の事業スケジュールを記載した「事業計画書（様式1）」を発注者に提出し、了承を得ること。また、併せて令和8年度から令和12年度までの「健康プログラム日程表（様式2）」を提出すること。2年目以降についても各年度の事業開始前までに当該年度の「事業計画書」を提出し、了承を得るものとする。（記載内容については「17 事業計画書等の提出」参照）

### (2) 広報

本事業を実施するため、岐阜市民に広く周知を行い、参加者を募集するものとする。チラシ、新聞折込等の多様な媒体を活用し、対象者が本事業に取り組んでみたいと感じるよう、広報の内容に工夫を凝らすこと。

#### ア 広報物の作成・配布

市民に周知するためのチラシは受注者が作成・配布するものとする。チラシの内容は事前に発注者の確認及び了承を得ること。

#### イ 市広報紙の活用

原則として市が発行する広報紙を活用するものとし、受注者は発注者の依頼に応じて市民に周知するために必要な原稿を提出すること。なお、掲載締切日は掲載号の約2か月前であるため、受注者は締切日までの提出を厳守すること。

### (3) 参加者の募集

本事業の参加者を募集する手順として、まず、発注者と協議の上、募集の開始日と締切日を設定する。運動習慣が定着していない多くの市民にアプローチするため、参加者は、本事業に参加したことがない市民を対象とすることとし、全てのプログラムに参加できることを原則とする。

申込方法は、ハガキ、WEB、チラシ等によるものとし、氏名、年齢、住所、連絡先、希望する会場、運動習慣の有無等の内容を確認できるようにすること。

参加者の定員は5会場で30名ずつとし、申込者数が定員を超えた場合は、原則として抽選により参加者を決定するものとする。

なお、参加人数は成果指標に設定されていることから、各会場の参加者数は30名を超えないよう調整し、募集締切日に申込者数が定員に達しない場合は、再募集（(4)再募集 参照）を行うこと。

参加者が確定次第、当選者及び落選者への通知は速やかに行うこと。

### (4) 再募集

定員に満たない場合は、発注者の指示に従い速やかに追加募集を行うこと。

また、追加募集時に限り、60歳代、70歳代のほか、50歳代の参加を認める。ただし、50歳代の参加者は成果指標の算定対象に含めない。

なお、50歳代の参加がある場合でも本事業は60歳代、70歳代を対象者として設計しているため、事業の内容を50歳代向けの内容に変更しない。

(5) 参加費

本事業の参加費は無料とする。

ただし、事業に関連して参加者が任意に購入する物品（衣服、栄養ドリンク等）の実費負担については、この限りではない。（物品販売を許可していない施設では販売を行わないこと。）

また、受注者が運営するスポーツジム等を参加者が事業とは無関係に私的利用する場合に、受注者の判断に基づき、割引その他の優待措置を講じることを妨げないものとする。

## 6 健康プログラム等の実施

本事業において健康プログラムとして、運動習慣サポート教室（実技）、健康セミナー（座学）及びウォーキング講座を実施する。

各プログラムの名称については、これらとは別に名付けることも可能であるが、親しみやすさと目的の明確さを両立させたものを受注者が提案し、事前に発注者の了承を得た上で、「事業計画書」及び広報物に反映させること。

また、本事業は、参加を契機としてこれまで運動習慣がなかった対象者に行動変容を促し、継続的な運動習慣の定着を図ることを目的とした内容とする。

《健康プログラムの一覧》

プログラム名	運動習慣サポート教室 (実技)	健康セミナー (座学)	ウォーキング講座
実施内容	運動習慣のない参加者が取り組みやすい内容のトレーニングやストレッチの教室	運動、健康や栄養に関する知識を習得できるセミナー	運動不足を感じる人が気軽に楽しく習慣化できる内容のウォーキング講座
回数	10回以上	5回以上	5回以上
時間 (1回あたり)	45分以上	30分以上	30分以上
実施内容例	・ストレッチ教室 ・からだほぐしヨガ ・かんたん筋力トレーニング教室 等	・トレーニング理論 ・食事や栄養 ・睡眠 ・認知症 等	・早歩きとゆっくり歩きを交互に行うウォーキング 等

(1) 実施期間

健康プログラムの実施期間について、初年度は契約締結日から翌年3月末日までとし、2年目以降は4月から11月末日までの期間とする。

(2) 実施回数

実施期間中、《健康プログラムの一覧》に記載のとおり、各会場でそれぞれ運動習慣サポート教室（1回あたり45分以上）を10回以上、健康セミナー（1回あたり30分以上）を5回以上、ウォーキング講座（1回あたり30分以上）を5回以上開催すること。

なお、健康セミナーの開催にあたり、運動習慣サポート教室やウォーキング講座と同日に開催することを妨げない。

(3) 初日及び最終日

健康プログラムの初日及び最終日は健康セミナー（座学）を実施することとし、原則として後述する体力測定会を併せて実施すること。

なお、初日は参加者が円滑に健康プログラムを開始できるよう、オリエンテーションをセミナー内容に含め実施すること。

(4) 会場

市内5地区（中央部、北東部、南東部、南西部、北西部）の会場で健康プログラムを実施すること。

ア 健康プログラム会場

初年度は発注者が予約している下表の地域区分一覧の会場を使用し、別紙1「令和8年度 運動習慣化健康プログラム 日程表」の実施可能日において実施すること。2年目以降の会場については、発注者と協議の上、設定すること。

なお、発注者と協議の上、受注者が所有する岐阜市内の施設、または手配できる施設での実施も可能とするが、その場合は原則該当する地域区分内（(イ) 地域区分の定義 参照）であること。

ただし、「中央部」については、岐阜市柳ヶ瀬健康運動施設で必ず実施すること。

イ 地域区分の定義

地域区分は「岐阜市住宅マスタープラン（平成10年3月策定）」の設定に基づき、以下のとおりとする。

《地域区分一覧》

地域区分	構成地域	健康プログラム会場
中央部	金華、京町、明德、梅林、白山、華陽、本郷、徹明、木之本、加納、加納西	岐阜市柳ヶ瀬健康運動施設
北東部	藍川、三輪南、三輪北、長良、長良西、長良東、岩野田、岩野田北	岐阜市北東部コミュニティセンター
南東部	岩、芥見、芥見東、芥見南、日野、長森南、長森北、長森西、長森東、厚見	岐阜市東部コミュニティセンター
南西部	本荘、三里、鶉、市橋、鏡島、日置江、柳津、茜部	岐阜市市橋コミュニティセンター
北西部	網代、方県、西郷、黒野、木田、七郷、合渡、鷺山、常磐、島、早田、則武、城西	岐阜市北部コミュニティセンター

## (5) 施設利用

### ア 施設予約と費用

施設予約は発注者と協議した上で、原則、受注者が行うこと。ただし、使用料減免の可能な市公共施設の場合は、速やかに発注者と協議し指示を仰ぐこと。なお、利用料や光熱水費等施設の利用に関する費用は受注者の負担とする。業務従事者用の駐車場は、受注者自らの責任と費用負担において確保すること。

### イ 施設の遵守事項

健康プログラムで使用する各施設において、利用規則等を事前に確認し、これを遵守すること。

## (6) 参加者名簿・出席記録

申込時属性情報を記録し、ID管理等により追跡可能な管理台帳を作成する。参加者の出席簿を作成し、参加回数を正確に記録すること。

なお、参加者名簿及び出席記録等の個人情報を含む原簿については、「個人情報取扱特記仕様書」に基づき、適切に管理・保存すること。

## (7) 体力測定会

身体状況の確認及び後述する成果指標の算定のため、参加者全員に対し健康プログラムとして実施する健康セミナーの初日及び最終日に体力測定会（ロコモ度テスト、運動機能分析装置（zaRitz）及び足指筋力測定器の測定）を実施することを原則とする。

ただし、やむを得ない事情により当該日に実施できない参加者に対しては、健康セミナーの初日または最終日から起算して30日以内の期間において測定を実施することを認める。

また、発注者の求めに応じて、健康プログラム実施期間内において臨時の体力測定会を実施することもありうる。測定にあたっては、各項目の公式な指針やマニュアルに従い、統一された手法で行うこと。

## (8) アンケートの実施

健康プログラムにおいて、健康セミナー開催時に発注者が準備するアンケートを実施し、回収して発注者に提出すること。

健康プログラム終了後、発注者が準備する成果指標アンケート（「15 成果指標及び成果連動額」別紙2 参照）を実施するため、参加者に発送すること。返送先は発注者とし、運動習慣の定着を図る指標となるため、確実に提出してもらえよう工夫を凝らすこと。

その他、参加者の状況把握等のためアンケートを実施する場合は、受注者がアンケートを作成し実施すること。その場合、アンケート内容は事前に発注者の確認及び了承を得ること。

## (9) 歩数の計測

ウォーキング講座において歩数を管理するため、参加者に歩数計を配布（譲渡）するものとする。参加者全員に歩数を管理する用紙を配布し、記入してもらうこと。発注者は参加者から記入された歩数を転記（データ入力）し、受注者に提出すること。

ただし、スマートフォンの歩数計測機能または歩数計測アプリ等により、歩数を記録・確認できる参加者については、歩数計を配布しないこととして差し支えない。

#### (10) 運動習慣化支援ツールの提供

運動の習慣化を着実なものにするため、エクササイズ動画及びトレーニング記録ノート（以下「運動習慣化支援ツール」という。）を配信及び配布すること。追加で運動習慣化支援ツールを作成する場合は、発注者と事前に協議し、了承を得ること。

##### ア エクササイズ動画

参加者が健康プログラムに参加しない日であっても運動を継続できるよう、エクササイズ動画をインターネット上の動画配信サービス等を用いて配信し、自宅等で視聴しながらトレーニングできる環境を整備するものとする。

参加者の視聴環境に配慮し、インターネット環境の利用が困難な参加者については、DVDの配布等の代替手段を講じることができるようにする。

配信するエクササイズ動画の内容については、事前に発注者と協議し、了承を得た上で作成することとし、動画の作成方法等の詳細については、以下のとおりとする。

##### 【制作物の構成と数量】

自宅で実施可能なエクササイズ動画（1本あたり5分程度）を作成すること。当該動画は、本事業に係る成果物として管理するものとし、初年度（令和8年度）において、5種類以上のエクササイズ動画を作成し、参加者が利用できる形で公開すること。

##### 【紙教材】

エクササイズ動画を視聴できない場合においてもトレーニングに取り組めるよう、エクササイズ動画の内容を記載した紙教材（A4合成紙）を作成し、全参加者に配布すること。

なお、作成にあたって、内容を事前に発注者と内容を協議すること。

##### 【提出期限】

初年度に作成する5種類以上のエクササイズ動画及び紙教材については、令和8年10月末までに作成を完了し、参加者が利用できる状態とすること。

##### 【次年度以降の追加作成】

次年度以降については、参加者の有益性を考慮し、エクササイズ動画と紙教材を追加で作成できるものとする。

##### 【著作権の帰属】

制作したエクササイズ動画（映像・音声・テロップ等）及び紙教材（文書・イラスト・レイアウト等）の著作権は全て発注者に帰属するものとする。成果物については、DVD及びMP4形式の電子データとして納品すること。

## イ トレーニング記録ノート

参加者への動機付け及び事業評価のため、以下のとおり「トレーニング記録ノート」を作成・配布すること。なお、参加者のトレーニング状況について、定期的に助言できるよう配慮すること。

### 【目的と機能】

「記録と振り返り」を通じた運動の習慣化を支援し、スモールステップによる達成感の醸成を図るとともに、運動習慣化に関する効果測定（エビデンス収集）に活用する。

### 【内容】

3年分の記録が可能な構成とし、トレーニング内容・実施回数・1日の歩数・自己評価等が記載できる様式とすること。

### 【作成期限】

原則として、当該年度の健康プログラム開始月までに作成を完了し、参加者全員へ配布可能な状態にすること。健康プログラム開始月までに間に合わない場合は、完成次第、速やかに参加者へ配布すること。配布前の期間に健康プログラムを実施する場合は、トレーニング記録ができるよう代替品を用意し、配布後に転記できるようにすること。

### 【作成部数】

トレーニング記録ノートは初年度に令和12年度までの分（150冊×5年度分）を作成し、発注者にも別に30冊提出すること。

## 7 業務従事者について

### (1) 従事者の配置

健康プログラムの実施にあたり、対象者の安全確保と質の高い指導を実現するため、以下の要件を満たす従事者を配置すること。

#### 【指導者・講師及び補助者等の要件】

- ・各プログラムの指導経験が豊富な者。

#### 【指導上の留意事項】

- ・生活機能の低下傾向にある対象者の心身の特性を理解し、安全に配慮した指導を行うこと。
- ・適切なサービス提供と情報共有のため、関係機関との連携を密にすること。

#### 【人員配置】

- ・各プログラムの実施に際しては、以下に定める必要な人員を適正に配置すること。

《必要な人員一覧》

プログラム名	指導者・講師	補助者
運動習慣サポート教室 (実技)	指導者1名以上	補助者1名以上
健康セミナー (座学)	講師1名以上	安全管理上、必要に応じて補助者を配置
ウォーキング講座	指導者1名以上	補助者1名以上

(2) 業務主任者及び業務副主任者の配置

業務の管理者として業務主任者及び業務副主任者を配置すること。なお、業務主任者及び業務副主任者は、当該業務の指導者・講師及び補助者として従事する者が兼務しても差し支えない。

なお、要件を満たすことを証明する書類（履歴書等）を発注者へ提出し、承認を得るものとする。

**【業務主任者の要件】**

以下の要件を全て満たし、業務の企画・調整・運営を統括する「業務主任者」を置くこと。

- ・受注者の正規雇用職員であること。
- ・健康運動指導士、健康運動実践指導者、スポーツインストラクター（社内資格可）いずれかの資格を有する者。
- ・フィットネスクラブ等の運動関連施設において、正規雇用で現場業務に5年以上携わった経験を有する者。

**【業務副主任者の要件】**

以下の要件を全て満たし、業務主任者の指揮下で業務を補佐する「業務副主任者」を置くこと。

- ・受注者の正規雇用職員であること。
- ・フィットネスクラブ等の運動関連施設において、正規雇用で現場業務に3年以上携わった経験を有する者。

**【代替従事者の配置】**

急病や事故等により、業務主任者または業務副主任者が出務不能となった場合は、同等の要件を満たす代替者を速やかに配置すること。

(3) 救命講習の受講

各プログラムの指導者・講師及び補助者には、救命講習を修了している者を含めること。

(4) 従事者名簿及び救命講習修了証の写しの提出

当該業務に従事する指導者・講師及び補助者（業務主任者または業務副主任者を兼務する場合を含む）について、従事者名簿及び救命講習修了証の写し（発行から3年以内を有効期限とし、業務期間内に有効なもの）を発注者へ提出すること。

## (5) 業務実施上の留意事項

### 【公務の自覚】

公の業務を担っていることを念頭に置き、常に公平かつ中立な立場で業務を遂行すること。

### 【接遇】

参加者に対しては、常に親切かつ丁寧な対応を心がけ、接遇に十分留意すること。

### 【身だしなみ】

従事者は名札を着用し、清潔感のある服装を保ち、利用者に好感を持たれるよう努めること。

### 【疑義の解消】

判断に迷う事態が生じた場合は、その都度発注者へ連絡し、指示を仰ぐこと。

### 【改善要求】

業務の遂行に支障がある場合または期待される能力を有しないと認められる従事者について、発注者は受注者に対し、その改善（交代を含む）を要求できるものとする。

## 8 資料・備品・消耗品

### (1) 物品等準備

本事業に必要な資料や成果指標にかかるアンケートの用紙等、備品及び消耗品は、発注者が手配する「運動機能分析装置（zaRitz）」と「足指筋力測定器」を除き、原則として受注者が準備すること。

なお、配布資料の内容については、事前に発注者の承認を得ること。

岐阜市柳ヶ瀬健康運動施設に設置している「運動機能分析装置（zaRitz）」と「足指筋力測定器」については、岐阜市柳ヶ瀬健康運動施設の指定管理者から受領した上で、健康プログラムを実施する各会場に運搬すること。

また、ロコモ度テスト等の体力測定を実施するにあたり必要な附属備品（高さ調整が可能な椅子、測定補助用具、記録用具等）についても、受注者が準備するものとする。

受注者は、体力測定で使用した「運動機能分析装置（zaRitz）」及び「足指筋力測定器」について、事業実施期間終了後、速やかに岐阜市柳ヶ瀬健康運動施設の指定管理者へ返却するものとし、返却にあたっては、通常の使用による経年劣化を除き、原状に復して返却すること。なお、使用中の管理及び取扱いについては、受注者の責任において適切に行うものとする。

### (2) 物品等管理

準備した備品等は、運営に支障を来さないよう適切に数量・品質を管理し、欠乏させないこと。

## 9 緊急時の対応

### (1) 体制の整備

事故・災害の発生に備え、連絡網等の緊急時対応体制を整備し、衛生管理・安全管理を徹底すること。整備した緊急時対応体制について、事前に発注者に報告すること。

(2) 急病人・負傷者への対応

急病人・負傷者の発生時は救急搬送の手配等、適切な応急措置を講じた後、直ちに発注者へ報告し、後日速やかに事故報告書（様式任意）を提出すること。

(3) 盗難発生時の対応

発注者へ一報を入れるとともに、被害者が警察署へ通報・届出を行う際は全面的に協力すること。また、状況を聞き取りの上、盗難報告書（様式任意）を作成し、発注者へ提出すること。

(4) 気象警報発表時の対応

台風等により「開催地区」に「警戒レベル3以上」の発令、または「岐阜市地域防災計画」に基づく第一非常体制が発令された場合、各プログラムを中止する。

(5) 地震・火災等の災害発生時の対応

地震・火災等の災害発生時は、利用者の安全確保を最優先に対応すること。

(6) 関係機関への通報

緊急事案発生時は応急措置を講じた後、発注者及び関係機関へ速やかに通報すること。

(7) 開催が困難な場合の日数・回数の変更

天候や交通事情等により開催が困難な場合の日程・回数の変更については、発注者・受注者双方が協議して決定する。

## 10 個人情報の保護

本業務の実施にあたっては、別途定める「個人情報取扱特記仕様書」を厳守すること。

## 11 損害賠償責任

- (1) 事業の実施に起因して生じた損害は、施設の欠陥や発注者の責に帰すべき事由を除き、受注者がその責任を負う。
- (2) 賠償責任の履行を担保するため、受注者は、公益財団法人スポーツ安全協会のスポーツ安全保険「加入区分B（65歳以上）またはC（64歳以下）」若しくは同等の補償内容の保険に加入し、証書の写しを発注者に提出すること。
- (3) 事業に従事する者の労働災害については、理由の如何を問わず受注者が一切の責任を負うものとする。

## 12 法令等の遵守

「労働関係法令等遵守に関する特記仕様書」を遵守すること。

## 13 守秘義務

業務上知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。なお、この守秘義務は契約終了後も継続するものとする。

## 14 再委託の禁止

業務全ての再委託は禁止する。業務の一部を第三者に委託する場合は、書面により事前に発注者の承諾を受けなければならない。

## 15 成果指標及び成果連動額

本仕様書に定める成果指標は、専門家の監修に基づき、事業目的である運動習慣の定着の効果を多面的・客観的に評価するために設定したものである。

成果指標は、以下の(1)参加人数(2)主観的指標(3)客観的指標(①ロコモ度テストの結果、②運動機能分析装置(zaRitz)の得点差、③足指筋力測定器の得点差、④推奨歩数達成者割合)の3項目とする。各項目の成果連動額の上限は、(1)50万円(2)50万円(3)100万円(年間合計200万円)とする。具体的な成果指標の内容については、別紙2「運動習慣化健康プログラム構築事業 成果指標について」で定める。

## 16 提出書類

- (1) 着手届
- (2) 業務主任者届(業務主任者の要件を証明する書類を添付)
- (3) 業務従事者名簿(履歴書の写しを含む)及び救命講習修了証の写し
- (4) 事業計画
  - ・事業計画書(様式1)
  - ・健康プログラム日程表(様式2)
- (5) 業務報告書
  - ・月次報告書(様式3)
  - ・年次報告書(様式4)
  - ・成果報告書(様式5)
- (6) 賠償責任保険加入証明書の写し
- (7) 完了届
- (8) 代金内訳書
- (9) その他、発注者が指示する書類

## 17 事業計画書等の提出

受注者は、当該年度に実施する事業内容を明確にするため、次に掲げる事項を記載した「事業計画書」を作成し、発注者へ提出しなければならない。初年度は契約締結後速やかに、次年度以降は各年度の4月1日までに提出することとし、発注者の承認を得た上で事業を開始するものとする。併せて、初年度の事業開始前までに令和8年度から令和12年度までの「健康プログラム日程表」を提出すること。

なお、計画に変更が生じる場合は、受注者は速やかに修正案を提出し、発注者の承認を得なければならぬ。

#### (1) 事業計画書

- ア 年間スケジュール（健康プログラム日程、会場、体力測定会、制作物の納期等）
- イ 事業実施内容（健康プログラムの詳細、教材構成、運動習慣化支援ツールの詳細等）
- ウ 従事者の配置計画及び代替要員確保体制
- エ 広報計画（チラシ、新聞折込等）
- オ 参加者管理方法（名簿管理、出欠管理、モニタリング項目等）
- カ 体力測定・健康指標の取得及びデータ管理方法（個人情報保護策を含む）
- キ リスク管理及び緊急時対応計画（事故発生時の連絡体制等）
- ク 成果指標達成のための進行管理方法（離脱防止策、フォロー方法等）
- ケ 提出期限のまとめ

《提出期限一覧》

実施時期	事業計画書
令和8年度	事業開始前まで
令和9年度以降	4月1日まで

#### (2) 健康プログラム日程表

各年度の健康プログラム実施予定期間を、会場ごとに作成し提出すること。

## 18 業務報告書の提出

本業務に係る報告は、「月次報告書（様式3）」、「年次報告書（様式4）」及び「成果報告書（様式5）」により行うものとする。

#### (1) 月次報告書

健康プログラム実施期間中は、実施内容・参加者の状況等を月ごとに取りまとめた「月次報告書」を作成し翌月10日までに発注者へ報告すること。「月次報告書」には、少なくとも次の内容を含めるものとする。

- ・当該月の従事者の配置状況（業務主任者・副主任者・従事者の勤務状況）
- ・参加者の出席状況
- ・実施した主な取組内容（教室・セミナー・ウォーキング講座、動画配信、助言・声かけ等）
- ・参加者からの相談内容や対応状況
- ・その他、発注者が必要と認める事項

また、発注者から要請がある場合は、参加者のモニタリング（参加状況、家庭での運動実施状況、歩数記録、体調の変化等）を行い、その結果を発注者へ報告すること。

## (2) 年次報告書

事業終了後、成果指標に直接かかわらない取組実績について、「年次報告書」を作成し、当該年度の3月15日までに報告すること。ただし、初年度については、令和9年3月31日までに報告すること。「年次報告書」には、少なくとも次の内容を含めるものとする。

### ア 出席状況の記録

参加者数、出席率、継続率等について、参加者名簿・出席記録を基に集計・匿名化した結果を整理すること。なお、個人が特定される参加者名簿及び出席記録（原簿）の提出は要しない。

### イ 事業の実施状況及び効果の検証

健康プログラムや運動習慣化支援ツールの実施概要や助言・対応の内容、実施による効果等を整理すること。

### ウ 広報手法の効果

アンケート等を用いて広報手法（手段・媒体・実施方法等）の効果を検証し、その結果を整理すること。

## (3) 成果報告書

事業終了後、事業成果指標に直接かかわる事項について、「成果報告書」を作成し、当該年度の3月15日までに報告すること。ただし、初年度については、令和9年7月31日までに報告すること。「成果報告書」には、少なくとも次の内容を含めるものとする。

### ア 出席状況等の分析

継続参加者、欠席が続いた参加者、離脱リスクがあった参加者等に対し、モチベーション維持・向上のために行った手法とその効果を記録すること。

### イ 体力測定の結果

体力測定会で実施した数値の集計結果を記録すること。

### ウ 健康診断結果等の分析

参加者に対し、成果指標の妥当性検証及び社会的便益推定のため、可能な範囲内で血圧、血糖、脂質、体組成等の項目の数値を聞き取り、記録・分析すること。初回の健診データ等は、初回教室開始前（参加決定時点の直近）に取得したものとし、最終回の健診データ等は、初回以降・最終回までの期間に実施したものとする。

### エ 成果指標の算定根拠となるデータ

成果指標の算定、妥当性の検証及び成果連動分支払の判断に必要なデータ等を記録し、整理すること。

#### (4) 分析、評価報告

受注者は、事業終了後、次の事項について分析を行い、内容に応じて「年次報告書」または「成果報告書」に適切に整理し、添付すること。

- ・参加意欲を高める広報の手法
- ・参加・継続状況の分析（参加率、出席率、離脱者の傾向等）
- ・成果指標に基づく効果分析（改善状況の整理）
- ・運動習慣定着に寄与する要因及び阻害する要因の整理
- ・運営上の課題及び次年度に向けた改善策の提案

#### (5) 参加者の集計・分類

参加者の集計及び分類結果については、「年次報告書」に反映し、報告すること。

事業終了後の連絡可否を含め、別紙2「運動習慣化健康プログラム構築事業 成果指標について」の1 成果指標の対象者(A)～(C)に基づき正確に参加者を集計・報告すること。

#### (6) 製作物の提出及び帰属

本業務において作成された教材（エクササイズ動画、紙教材、トレーニング記録ノート等）、プログラム構成、運営手法、分析結果、蓄積されたノウハウ等については、該当する報告書と併せて提出すること。

本業務において作成・取得したデータ（ロコモ度テスト、運動機能分析装置（zaRitz）、足指筋力測定器、歩数、アンケート結果等）については、該当する報告書に整理の上、紙媒体及び電子データにより発注者に提出すること。

また、当該制作物に係る知的財産権（著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む）は、発注者に帰属するものとする。

## 19 業務委託料

- (1) 受注者は、事業終了後速やかに「18 業務報告書の提出」に基づき、「年次報告書」及び「成果報告書」を提出しなければならない。
- (2) 発注者は受注者より「成果報告書」の提出を受けた後、内容を精査し「15 成果指標及び成果連動額」に基づき確定した成果指標得点を受注者へ通知する。
- (3) 本業務の支払額は、確定した成果指標得点に応じた成果連動額と固定費の合計額とする。なお、成果指標の達成状況による支払額の変動については、あらかじめ契約書等に定める範囲内とし、これに伴う変更契約は行わないものとする。
- (4) 委託料は、発注者が実施する検査に合格した後、その履行部分に相当する額について、受注者からの適法な請求書に基づき支払うものとする。
- (5) 発注者は、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。ただし、支払い時期については、固定費分と成果連動分の区分に応じ、以下のとおりとする。

《支払い条件と時期》

健康プログラム 実施時期	支払い内訳	支払い条件と時期
令和8年9月1日 ～ 令和9年3月31日	固定費分	年次報告書（提出期限：令和9年3月31日）の検査終了後、令和9年5月末までに支払う。
	成果連動分	成果報告書（提出期限：令和9年7月31日）の検査終了後、令和9年9月末までに支払う。
令和9年4月1日 ～ 令和9年11月30日	一括 （固定費分・成果連動分）	年次報告書及び成果報告書（提出期限：令和10年3月15日）の検査終了後、令和10年5月末までに支払う。
令和10年4月1日 ～ 令和10年11月30日	一括 （固定費分・成果連動分）	年次報告書及び成果報告書（提出期限：令和11年3月15日）の検査終了後、令和11年5月末までに支払う。
令和11年4月1日 ～ 令和11年11月30日	一括 （固定費分・成果連動分）	年次報告書及び成果報告書（提出期限：令和12年3月15日）の検査終了後、令和12年5月末までに支払う。
令和12年4月1日 ～ 令和12年11月30日	一括 （固定費分・成果連動分）	年次報告書及び成果報告書（提出期限：令和13年3月15日）の検査終了後、令和13年5月末までに支払う。

## 20 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、発注者と受注者が誠実に協議し、決定するものとする。

## 令和 8 年度 運動習慣化健康プログラム 日程表

	北東部コミュニティセンター			東部コミュニティセンター			市橋コミュニティセンター			柳ヶ瀬健康運動施設			北部コミュニティセンター		
	日付	曜日	時間	日付	曜日	時間	日付	曜日	時間	日付	曜日	時間	日付	曜日	時間
8月	2	日	9:00~13:00	4	火	9:00~13:00	5	水	9:00~13:00	6	木	9:00~13:00	7	金	9:00~13:00
	9	日	9:00~13:00	27	木	9:00~13:00	19	水	9:00~13:00	20	木	9:00~13:00	21	金	9:00~13:00
	30	日	9:00~13:00				26	水	9:00~13:00				28	金	9:00~13:00
9月	6	日	9:00~13:00	1	火	9:00~13:00	9	水	9:00~13:00	3	木	9:00~13:00	11	金	9:00~13:00
	13	日	9:00~13:00	15	火	9:00~13:00	26	土	9:00~13:00	17	木	9:00~13:00	18	金	9:00~13:00
	27	日	9:00~13:00	29	火	9:00~13:00							25	金	9:00~13:00
10月	4	日	9:00~13:00	6	火	9:00~13:00	7	水	9:00~13:00	1	木	9:00~13:00	9	金	9:00~13:00
	18	日	9:00~13:00	20	火	9:00~13:00	14	水	9:00~13:00	15	木	9:00~13:00	16	金	9:00~13:00
				27	火	9:00~13:00	28	水	9:00~13:00	22	木	9:00~13:00	23	金	9:00~13:00
11月	8	日	9:00~13:00	11	水	9:00~13:00	7	土	9:00~13:00	5	木	9:00~13:00	6	金	9:00~13:00
	15	日	9:00~13:00	25	水	9:00~13:00	28	土	9:00~13:00	13	金	9:00~13:00	27	金	9:00~13:00
	29	日	9:00~13:00							19	木	9:00~13:00			

	北東部コミュニティセンター			東部コミュニティセンター			市橋コミュニティセンター			柳ヶ瀬健康運動施設			北部コミュニティセンター		
	日付	曜日	時間	日付	曜日	時間	日付	曜日	時間	日付	曜日	時間	日付	曜日	時間
12月	20	日	9:00～13:00	8	火	9:00～13:00	2	水	9:00～13:00	3	木	9:00～13:00	4	金	9:00～13:00
	27	日	9:00～13:00	15	火	9:00～13:00	23	水	9:00～13:00	11	金	9:00～13:00	18	金	9:00～13:00
				22	火	9:00～13:00							25	金	9:00～13:00
1月	17	日	9:00～13:00	5	火	9:00～13:00	13	水	9:00～13:00	7	木	9:00～13:00	8	金	9:00～13:00
	24	日	9:00～13:00	19	火	9:00～13:00	27	水	9:00～13:00	21	木	9:00～13:00	15	金	9:00～13:00
	31	日	9:00～13:00	26	火	9:00～13:00				29	金	9:00～13:00	22	金	9:00～13:00
2月	7	日	9:00～13:00	2	火	9:00～13:00	10	水	9:00～13:00	4	木	9:00～13:00	5	金	9:00～13:00
	14	日	9:00～13:00	9	火	9:00～13:00	17	水	9:00～13:00	18	木	9:00～13:00	12	金	9:00～13:00
	21	日	9:00～13:00	16	火	9:00～13:00	24	水	9:00～13:00				19	金	9:00～13:00
3月	7	日	9:00～13:00	2	火	9:00～13:00	3	水	9:00～13:00	4	木	9:00～13:00			
							10	水	9:00～13:00	12	金	9:00～13:00			
							17	水	9:00～13:00	18	木	9:00～13:00			
合計	22			22			22			22			22		

## 運動習慣化健康プログラム構築事業 成果指標について

運動習慣化健康プログラム構築事業業務委託仕様書の「15 成果指標及び成果連動額」について、専門家の監修に基づき設定した成果指標の具体的な内容を定める。

## 《成果連動額（年間）》

成 果 指 標		成果連動額 (最大)
(1) 参加人数		50万円
(2) 主観的指標（運動習慣定着者の割合）		50万円
(3) 客観的指標	① ロコモ度テストの事業開始時と事業終了時の結果	100万円
	② 運動機能分析装置（zaRitz）の事業開始時と事業終了時の得点差	
	③ 足指筋力測定器の事業開始時と事業終了時の改善率得点	
	④ 推奨歩数達成者の割合	

本仕様書における「事業開始時」とは、当該参加者が健康プログラムに参加した初日から30日以内に実施した体力測定会の時点をいう。また、「事業終了時」とは、当該参加者が健康プログラムの最終日から30日以内に実施した体力測定会の時点をいう。

## 1 成果の対象の定義

成果指標を評価するにあたり、対象者を以下のとおり分類する。体力測定会の出席は事業開始時及び事業終了時の両方の測定を必要とし、(3) 客観的指標①～③の全て測定することを条件とする。(2) 主観的指標の対象者は、事業終了から90日後の運動継続に関するアンケート（以下、「成果指標アンケート」という。）に回答することを必須とする。

## 《各成果指標の対象者》

各対象者	体力測定会	運動習慣 サポート教室	ウォーキング 講座	該当の成果指標
対象者 (A)	出席	5回以上	—	(1) 参加人数 (2) 主観的指標 (3) 客観的指標
対象者 (B)	出席	5回未満	—	(2) 主観的指標 (3) 客観的指標
対象者 (C)	欠席	5回以上	5回以上	(2) 主観的指標 (3) 客観的指標

## 2 成果指標

### (1) 参加人数の評価

対象者（A）の参加人数

運動習慣のない60歳代、70歳代の市民が、運動への意欲を高め、始めてもらうことは容易ではないため、民間事業者の企画力やノウハウを活用して、対象者への効果的なアプローチを行い、運動習慣が定着した市民を増やすことを目的とする成果指標である。

なお、本指標における参加人数の基準は、受注者による広報活動や対象者への働きかけにより、一定程度の向上が可能であるとの専門的見地に基づいており、目標値を超える成果が得られた場合には、指標項目で設定した成果連動額を支払う仕組みとする。

- ・募集定員は150名（30名×5会場）とする。
- ・体力測定会を実施する場合は、必ず測定員1名及び介助者1名以上を追加配置すること。

### (ア) 参加人数の成果指標の算出方法

体力測定会に出席し、運動習慣サポート教室に5回以上出席かつ成果指標アンケートに回答した者（対象者（A））の人数をもって、参加人数の成果指標を算定する。

《参加人数の成果指標》

指標項目	対象者（A）の人数	設定金額
成果指標1	$X \leq 74$ 名	0円
成果指標2	$75 \text{名} \leq X \leq 96$ 名	50,000円
成果指標3	$97 \text{名} \leq X \leq 111$ 名	200,000円
成果指標4	$112 \text{名} \leq X \leq 134$ 名	350,000円
成果指標5	$135 \text{名} \leq X$	500,000円

#### ・計算例

体力測定会及び運動習慣サポート教室に5回以上出席し、成果指標アンケートに回答した者が108名であった場合、108名は $97 \text{名} \leq 108 \text{名} \leq 111 \text{名}$ に該当するため、成果指標3（200,000円）となる。

### (2) 主観的指標（運動習慣定着者の割合）の評価

本指標は、プログラム終了後にどの程度運動習慣が定着しているかを把握するものであり、成果指標アンケートは以下のとおり実施する。

#### (ア) 成果指標アンケートの実施方法

- ・成果指標アンケートの質問内容は発注者が作成する。
- ・最終日に実施する体力測定会の翌日を起点日（起点日を1日目）として90日後を本指標の基準日とする。

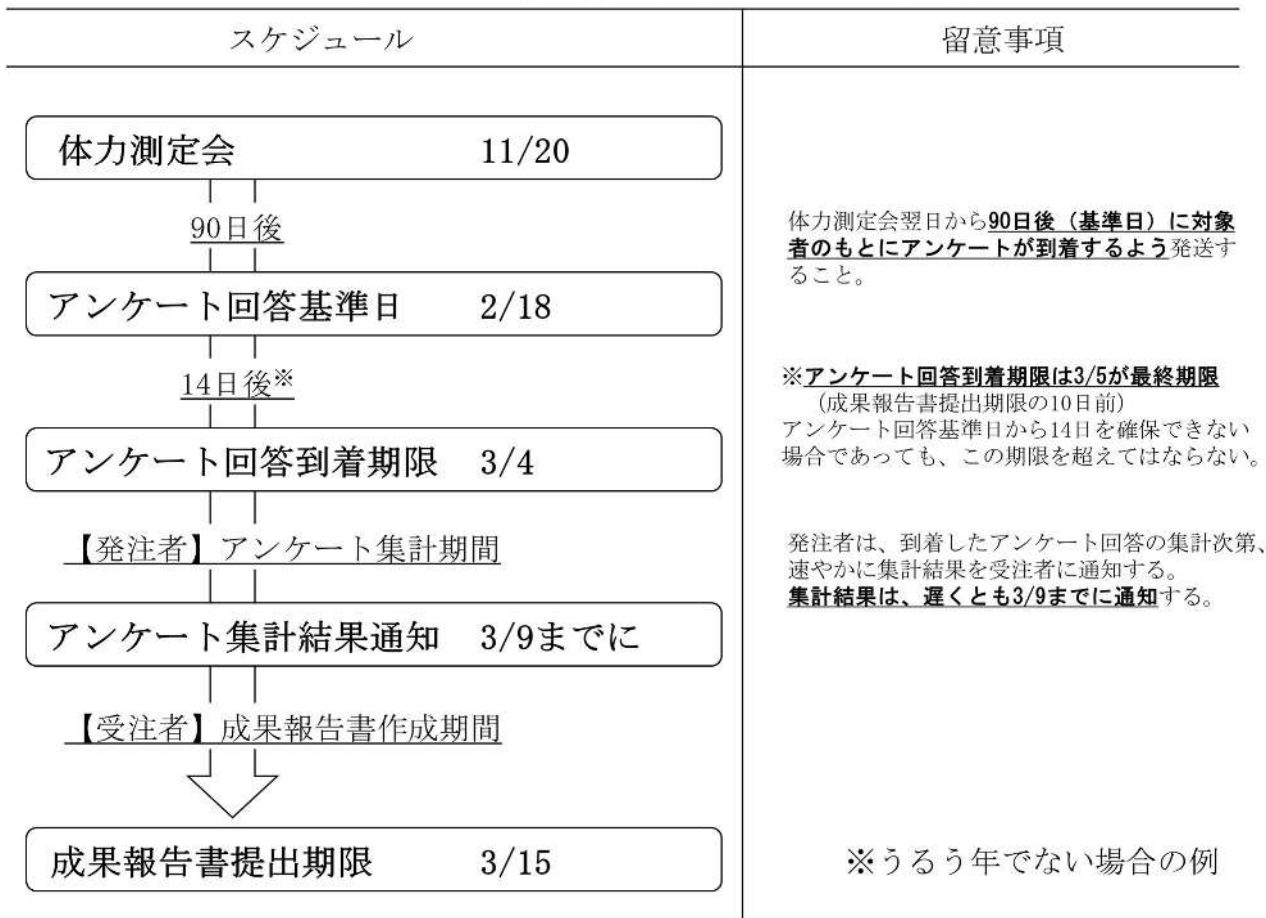
- ・受注者は、発注者から受領した成果指標アンケートを原則として基準日に参加者へ発送する。
- ・成果指標アンケートの回答到着期限は、基準日の翌日を起点日（起点日を1日目）として14日後とする。ただし、成果指標の算定及び成果報告書の作成のため発注者の集計期間を確保する必要があることから、回答到着期限は当該年度の成果報告書提出期限の10日前（当日を含めない）を超えてはならない。
- ・成果指標アンケートの返送先は発注者とし、発注者は回答を集計のうえ速やかに受注者へ通知する。
- ・発注者は、成果指標の算定結果通知を作成するため、成果指標アンケートの集計結果を成果報告書提出期限の6日前までに受注者へ伝達する。受注者はこの内容を踏まえ、定められた期限までに成果報告書へ反映させるものとする。

<成果指標アンケート回答スケジュールの例>

**例 I**：令和8年度の成果指標アンケート回答スケジュール  
(3月31日に体力測定会を実施した参加者の例)

スケジュール	留意事項
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>体力測定会</b>                      <b>3/31</b> </div>	
↓ 90日後	体力測定会翌日から <b>90日後（基準日）</b> に対象者のもとにアンケートが到着するように発送すること。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>アンケート回答基準日</b>        <b>6/29</b> </div>	
↓ 14日後※	※ <b>アンケート回答到着期限は7/21が最終期限</b> （成果報告書提出期限の10日前） アンケート回答基準日から14日を確保できない場合であっても、この期限を超えてはならない。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>アンケート回答到着期限</b>    <b>7/13</b> </div>	
↓ 【発注者】アンケート集計期間	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>アンケート集計結果通知</b>    <b>7/25までに</b> </div>	発注者は、到着したアンケート回答の集計次第、速やかに集計結果を受注者に通知する。 <b>集計結果は、遅くとも7/25までに通知</b> する。
↓ 【受注者】成果報告書作成期間 ↓	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>成果報告書提出期限</b>        <b>7/31</b> </div>	

例Ⅱ：令和9年度以降の成果指標アンケート回答スケジュール  
(11月20日に体力測定会を実施した参加者の例)



(イ) 主観的指標（運動習慣定着者の割合）の成果指標の算出方法

体力測定会に出席し運動習慣サポート教室に5回以上出席した者（対象者（A））、体力測定会に出席したが運動習慣サポート教室の出席が5回未満の者（対象者（B））、体力測定会を欠席したが運動習慣サポート教室及びウォーキング講座に各5回以上出席した者（対象者（C））の内、アンケートで「1回30分以上の運動を週2回以上実施している者の人数」の割合を、運動習慣定着者の割合として成果指標を算定する。

☆  $1回30分以上の運動を週2回以上実施している者の人数 \div 対象者 (A \cdot B \cdot C)$

《運動習慣定着者割合の指標》

指標項目	運動習慣定着者の割合	設定金額
成果指標1	$X < 30\%$	0円
成果指標2	$30\% \leq X < 50\%$	50,000円
成果指標3	$50\% \leq X < 70\%$	200,000円
成果指標4	$70\% \leq X < 90\%$	350,000円
成果指標5	$90\% \leq X$	500,000円

・ 計算例

対象者（A・B・C）の合計が 100人 であり、成果指標アンケートにおいて「1回30分以上の運動を週2回以上実施している」と回答した者が 65人 であった場合、運動習慣定着者の割合は65%となるため、成果指標3（200,000円）に該当する。

(3) 客観的指標の評価

客観的指標は、体力測定会の結果に基づき、対象者（A）及び（B）について、①ロコモ度テスト、②運動機能分析装置（zaRitz）の得点差、③足指筋力測定器の改善率得点、④推奨歩数達成者割合の4指標を組み合わせて点数化し、その合計点数により評価するものとする。

なお、客観的指標を評価するにあたり、①ロコモ度テストの得点、②運動機能分析装置（zaRitz）の得点差、③足指筋力測定器の改善率得点、④推奨歩数達成者の割合の全ての指標が「成果指標2以上」であることが客観的指標での成果連動部分の要件となる。

《総合客観的指標の算定》

総合客観的指標	成果指標（①～④）合計点数	設定金額
1	0～19点	0円
2	20～79点	250,000円
3	80～119点	500,000円
4	120～149点	750,000円
5	150～160点	1,000,000円

(7) ロコモ度テストの実施

ロコモ度テストは、公益社団法人日本整形外科学会が考案し、下肢筋力、歩行能力及び生活動作の3要素を総合的に評価することで、加齢に伴う運動機能の変化を把握する指標であり、日本整形外科学会 ロコモティブシンドローム予防啓発公式サイト(<https://locomotioa.jp/check>)において実施方法が示されているので、これに従い実施すること。

ロコモ度テストは原則、健康プログラムの初日と最終日に各会場の参加者に対し、立ち上がりテスト、2ステップテスト、ロコモ25を実施する。実施にあたっては参加者の安全性を確保し、足の状態は靴または裸足で行うこと。なお、足の状態（靴または裸足のいずれか）は初日と最終日の両日同じとすること。

(イ) ロコモ度テストによる成果指標の判定

本指標では、対象者（A）及び（B）について、事業開始時及び事業終了時に実施したロコモ度テストの結果を比較し、次ページの点数表に基づき参加者ごとに点数を算出し、その合計点数をもって成果指標を判定する。

【ロコモ度テストの点数算出方法（個人）】

各参加者について、事業開始時と事業終了時の判定結果を比較し、次ページのロコモ度テスト点数表（各テスト共通）に従い点数を付与する。

なお、立ち上がりテスト、2ステップテスト、ロコモ25の3つの測定項目から構成されるロコモ度テストは、全ての項目で最大の改善が認められた場合、1人あたりの合計点数は最大90点となる。

《ロコモ度テスト点数表（各テスト共通）》

・立ち上がりテスト ・2ステップテスト ・ロコモ25		事業終了時			
		ロコモでない	ロコモ度1	ロコモ度2	ロコモ度3
事業開始時	ロコモでない	0点	0点	0点	0点
	ロコモ度1	10点	0点	0点	0点
	ロコモ度2	20点	10点	0点	0点
	ロコモ度3	30点	20点	10点	0点

【ロコモ度テスト成果指標の算出方法】

対象者（A）及び（B）全員分の3テストの各得点を合計し、以下の基準により成果指標点を決定する。

《ロコモ度テスト成果指標》

指標項目	対象者（A・B）の合計点数	成果指標得点
成果指標1	$X < 1,800$ 点	0点
成果指標2	$1,800 \leq X$	5点
成果指標3	$2,400 \leq X$	20点
成果指標4	$3,000 \leq X$	30点
成果指標5	$3,600 \leq X$	40点

・計算例

前記の方法により算出した得点について、全ての測定項目で10点の改善があった参加者が80人いる場合、1人あたり30点、合計2,400点となり、成果指標3に該当する。また、30点の参加者が40人、20点の参加者が30人、10点の参加者が10人の場合、合計は1,900点となり、成果指標2に該当する。

(ウ) 運動機能分析装置 (zaRitz) による測定と評価

運動機能分析装置 (zaRitz) は、筋力、動作の素早さ及びバランス能力を数値として可視化し、年齢別の平均値と比較することで、運動機能の状態を客観的に把握できる測定装置である。

本指標における評価は、対象者 (A) 及び (B) に該当する参加者の測定結果のみを用い、事業開始時から事業終了時までの得点差の合計点に基づき成果指標を判定する。

【運動機能分析装置 (zaRitz) の参加者合計点数 (個人)】

運動機能分析装置 (zaRitz) の測定は、参加者が椅子に座った状態から、画面の指示に従い2回立ち上がる動作を行うことで実施する。測定結果は、筋力、動作の速さ及びバランス能力を総合的に評価した運動機能得点 (150点満点) として表示される。

測定は2度実施し、最高得点を当該参加者の得点とする。

各参加者について、事業開始時及び事業終了時に測定した得点を比較し、事業終了時の得点から事業開始時の得点を差し引いた値 (得点差) を算出する。

なお、事業開始時の得点が事業終了時の得点を上回った場合は、0点とする。

【運動機能分析装置 (zaRitz) 成果指標の算出方法】

対象者 (A) 及び (B) について、前項により算出した個人ごとの得点差を合計し、その合計得点を算出する。

<b>☆ 合計得点 = 対象者 (A) 及び (B) 全員の得点差の合計</b>
--

《運動機能分析装置 (zaRitz) 成果指標》

指標項目	対象者 (A・B) の事業前後の運動機能得点差の合計	成果指標得点
成果指標1	$X < 150$ 点	0点
成果指標2	$150 \text{点} \leq X < 200$ 点	5点
成果指標3	$200 \text{点} \leq X < 250$ 点	20点
成果指標4	$250 \text{点} \leq X < 300$ 点	30点
成果指標5	$300 \text{点} \leq X$	40点

・計算例

対象者 (A) 及び (B) が合計80人で、各参加者のzaRitzの得点差の合計が200点であった場合、成果指標3 (20点) に該当する。

(エ) 足指筋力測定器による測定と評価

足指筋力測定器は、足指で引っ張る力（牽引力）を測定し、その結果を数値として表示する測定機器である。

足指筋力は、立位の安定性、姿勢保持及び転倒リスクと密接に関係する基礎的な筋力であり、歩行時の推進力や歩行の安定性を反映することから、運動習慣サポート教室等による下肢機能の改善効果を把握するための客観的指標として位置付ける。

本指標における評価は、対象者（A）及び（B）に該当する参加者の測定結果のみを用い、事業開始時から事業終了時までの改善率に基づく得点差により成果指標を判定する。

【足指筋力測定の点数算出方法】

足指筋力測定は、次の手順により実施する。まず参加者は椅子に座り、膝及び足首が直角となる姿勢で足を測定器の上に置く。次に、測定器の足指かけを足指で挟み込み、物をつかむ動作（いわゆる「グー」の動作）を行い、最大努力で引っ張ることで測定値が表示される。

足指筋力測定器の測定は2度実施し、最高数値を当該参加者の測定値とする。

各参加者について、事業開始時及び事業終了時に測定した測定値を比較し、事業開始時から測定値の改善率を算出して下表により得点を決定する。

なお、事業開始時の測定数値が事業終了時の測定値を上回った場合または測定値に1%以上の改善が認められなかった場合は、0点とする。

《参加者個人の改善率得点》

改善率	得点
1%未満	0点
1%以上3%未満	1点
3%以上7%未満	2点
7%以上11%未満	3点
11%以上15%未満	4点
15%以上	5点

【足指筋力測定成果指標の算出方法】

対象者（A）及び（B）全員について、前項により算出した個人ごとの得点を合計し、その合計得点を算出する。

☆ 合計得点 = 対象者（A）及び（B）全員の改善率得点の合計

《足指筋力測定成果指標》

指標項目	対象者（A・B）の事業前後の測定値改善率得点の合計	成果指標得点
成果指標1	$X < 180$ 点	0点
成果指標2	$180 \text{点} \leq X < 240$ 点	5点
成果指標3	$240 \text{点} \leq X < 300$ 点	20点
成果指標4	$300 \text{点} \leq X < 360$ 点	30点
成果指標5	$360 \text{点} \leq X$	40点

・計算例

参加者の足指筋力の測定値が、例えば事業開始時に6.0kgで、事業終了時に6.8kgとなった場合、13.3%（小数点第2位切り捨て）の改善率となるため、11%以上15%未満に該当し、得点は4点となる。

対象者（A）及び（B）が合計80名で、全員が4点である場合は320点となり、成果指標4の30点（成果指標得点）となる。

(オ) 推奨歩数の達成者の評価

本指標は、健康プログラム終了に近づいた一定期間において、参加者が日常的にウォーキングを実践できているかを把握し、運動習慣の定着状況を評価するための客観的指標である。

推奨歩数の達成状況については、原則として、歩数計またはスマートフォン等の歩数計測機能・歩数計測アプリにより記録された歩数履歴を用いて確認するものとし、参加者に対し、健康プログラム実施日以外の日を含め、日常生活においても歩数計等を装着し、歩数を記録するよう促すものとする。

事業終了時に日々の歩数を記録した紙での提出を求め、受注者が入力してデータ化する。入力後、歩数を記録した紙とデータを発注者に送付すること。

【推奨歩数達成者の定義】

推奨歩数達成者とは、事業終了前30日間のうち、20日以上（30日間のうち10日を平均的な降水日数として計算）について歩数記録が確認でき、当該期間における日平均歩数が以下に定める推奨歩数を満たしている者をいう。

【推奨歩数達成者割合の算出方法】

対象者（A・B・C）のうち、事業終了前30日間に於いて推奨歩数を達成した者の割合を算出し、成果指標を判定する。

**☆ 推奨歩数達成者割合（％）**  
**＝（推奨歩数を達成した者の人数÷ 対象者（A・B・C）の人数）×100**

《推奨歩数達成者の割合指標》

指標項目	成果指標	推奨歩数 達成者割合	成果指標得点
成果指標1	推奨歩数80%達成者 64歳以下：日平均6,400歩 65歳以上：日平均4,800歩	50%未満	0点
成果指標2		50%以上	5点
成果指標3		70%以上	20点
成果指標4	推奨歩数100%達成者 64歳以下：日平均8,000歩 65歳以上：日平均6,000歩	70%以上	30点
成果指標5		90%以上	40点

・ 計算例

対象者（A・B・C）の合計が 100人 であり、そのうち事業終了前30日間に於いて、推奨歩数「80%」を達成した者が 75人の場合、推奨歩数達成者の割合は75%となり、成果指標3（20点）に該当する。

また、推奨歩数「100%」を達成した者が78人の場合、推奨歩数達成者割合は78%となり成果指標4（30点）に該当する。

〈測定機器の故障等により測定が困難な場合の取扱い〉

運動機能分析装置（zaRitz）及び足指筋力測定器について、故障、点検、修理その他のやむを得ない事由により、事業開始時または事業終了時における測定が実施できず、当該客観的指標の算定が不可能または著しく困難であると発注者が認めた場合には、新たな代替指標を設定することは行わず、当該年度において算定可能な他の客観的指標のみを用いて成果評価を行うこととする。この場合においては、4ページの「2 成果指標（3）客観的指標の評価《総合客観的指標の算定》」に示す成果指標合計点数の配分を、下表のとおり変更し評価する。なお、評価にあたり、実施した客観的指標について、全ての指標が「成果指標2以上」を要件とすることは変更しない。

《測定機器の故障等により測定が困難な場合の総合客観的指標》

総合客観的指標	成果指標合計点数		設定金額
	1指標が算定不可の場合	2指標が算定不可の場合	
1	0～14点	0～9点	0円
2	15～59点	10～19点	250,000円
3	60～89点	40～59点	500,000円
4	90～109点	60～69点	750,000円
5	110～120点	70～80点	1,000,000円



従事者の配置計画及び代替要員確保体制	
広報計画（チラシ、新聞広告、Web 広告等の活用方針）	
参加者管理方法（名簿管理、出欠管理、モニタリング項目等）	
体力測定・健康指標の取得及びデータ管理方法（個人情報保護策を含む）	
リスク管理及び緊急時対応計画（事故発生時の連絡体制等）	
成果指標達成のための進行管理方法（離脱防止策、フォロー方法等）	
特記事項	

※ 必要に応じて別添資料を添付すること。

※ 初年度は契約締結後速やかに、翌年度以降は当該年度の 4 月 1 日までに提出すること。

## 健康プログラム日程表【令和8年度～令和12年度】

令和 年 月 日

年 度	健康プログラム実施予定期間
令和8年度	
令和9年度	
令和10年度	
令和11年度	
令和12年度	

- ※ 必要に応じて別添資料を添付すること。
- ※ 初年度の事業開始前までに提出すること。

## 月次報告書【令和 年 月分】

令和 年 月 日

当該月の従事者の配置状況 (業務主任者・副主任者・従事者の勤務状況)	
参加者数及び出席状況 (参加者ごとの出欠、未参加者の把握を含む)	
参加状況の概要 (継続参加者、欠席が続いている参加者、離脱リスクがある参加者の状況)	
実施した主な取組内容 (教室・セミナー・ウォーキング講座、動画配信、助言・声かけ等)	
参加者からの相談内容や対応状況	
その他、発注者が必要と認める事項	

※ 必要に応じて別添資料を添付すること。

※ 健康プログラム実施期間中は毎月分作成し、翌月 10 日までに提出すること。

## 年次報告書【令和 年度】

令和 年 月 日

出席状況の記録	
事業の実施状況及び効果の 検証	
広報手法の効果	
特記事項	

※ 必要に応じて別添資料を添付すること。

※ 初年度は令和 9 年 3 月 31 日まで、翌年度以降は当該年度の 3 月 15 日までに提出すること。

## 成果報告書【令和 年度】

令和 年 月 日

出席状況等の分析	
体力測定の結果	
健康診断結果等の分析	
成果指標の算定根拠となる データ	
特記事項	

成果指標に関する事項	<b>(1) 参加人数</b>			
	対象者 (A)	対象者 (B)	対象者 (C)	離脱者等
	人	人	人	人
	<b>(2) 主観的指標 (運動習慣定着者の割合)</b>			
	1回 30 分以上の運動を週 2 回以上実施している者の人数	人		
	対象者 (A・B・C) の人数	人		
	1回 30 分以上の運動を週 2 回以上実施している者の割合	%		
	<b>(3) 客観的指標</b>			
	成果指標項目			成果指標点数
	① ロコモ度テストの事業開始時と事業終了時の結果	合計点		点
		点		
	② 運動機能分析装置 (zaRitz) の事業開始時と事業終了時の得点差	得点差合計		点
		点		
	③ 足指筋力測定器の事業開始時と事業終了時の改善率得点	改善率得点合計		点
		点		
④ 推奨歩数の達成者割合			点	
推奨歩数 80%達成者割合	%			
推奨歩数 100%達成者割合	%			
<b>総合客観的指標</b>			点	

※ 必要に応じて別添資料を添付すること。

※ 初年度は令和 9 年 7 月 31 日まで、翌年度以降は当該年度の 3 月 15 日までに提出すること。

## 個人情報取扱特記仕様書

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

### (責任体制の整備)

第2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (責任者等の届出)

第3 受注者は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者（以下この条において「責任者」という。）及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定めなければならない。

2 受注者は、責任者に、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 受注者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第9項に規定する特定個人情報を取り扱う業務にあつては、責任者及び事務従事者をあらかじめ書面により発注者に届け出なければならない。責任者又は事務従事者を変更する場合も同様とする。

### (教育及び研修の実施)

第4 受注者は、全ての事務従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、当該事項に違反した場合に負うべき責任その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

### (取得の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得た上で行わなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

### (利用及び提供の制限)

第6 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

### (改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止等)

第7 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

2 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、当該業務において当該個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）から持ち出してはならない。

### (廃棄等)

第8 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

### (秘密の保持)

第9 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### (複写又は複製の禁止)

第10 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等

を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第11 受注者は、事務従事者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(資料等の返還等)

第12 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告)

第13 受注者は、この契約の履行について、発注者に定期的に報告しなければならない。

2 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(再委託の禁止)

第14 受注者は、この契約による事務については、再委託をしてはならない。ただし、発注者の承諾を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務及び本特記仕様書に定める全ての事項を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約関係にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合において、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第15 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合において、守秘義務の期間は、第9の規定に準じるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、派遣労働者による個人情報の処理に関し、発注者に対して責任を負うものとする。

(立入調査)

第16 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、個人情報の保護のため必要な措置が講じられているか確認する必要があると認めるときは、受注者に報告を求め、又は受注者の作業場所を立入調査することができる。

(事故発生時等の公表)

第17 発注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故を把握した場合には、必要に応じ、受注者及び再委託先(再々委託先を含む。)の名称並びに当該事故の概要その他の必要事項を公表するものとする。

(契約の解除)

第18 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第19 受注者は、この契約に関する業務において、本特記仕様書の定め反した取扱いにより発注者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害の全額を賠償しなければならない。

## 特約条項

この契約による契約金額の各年度における支払限度額（消費税及び地方消費税を含む。）は次のとおりとする。

業務名 運動習慣化健康プログラム構築事業業務委託

年度	支払限度額	支払限度額
	固定分（税込）	成果連動分（税込）
令和8年度	7,243,000円	0円
令和9年度	6,146,000円	4,000,000円
令和10年度	6,589,000円	2,000,000円
令和11年度	6,942,000円	2,000,000円
令和12年度	6,942,000円	2,000,000円
合計	33,862,000円	10,000,000円