

仕 様 書

1 名称

出張型健康講座業務委託（長期継続契約）（概算契約）

2 目的

ヘルスリテラシーの向上による健康増進

（第3期データヘルス計画における評価指標）

参加者率 30.0%

終了後アンケートの講座内容について、「よく理解できた」「理解できた」と回答した者の割合 90.0%以上

3 履行期間

令和7年3月1日から令和10年3月31日

4 受講者

大阪市職員共済組合（以下「発注者」という。）の組合員のうち、発注者の指定する募集期間内に所属部署（以下「所属所」という。）から受注者あてに出張型健康講座（以下「健康講座」という。）の開催申込があった所属所の組合員を「受講者」とする。

5 健康講座の概要（予定）

令和7年度から令和9年度までの各年度（以下「各年度」という。）に実施する健康講座の概要は次のとおりとするが、実施状況等により変更する場合は、発注者と受注者が協議のうえ決定する。

(1) 実施回数

各年度約 330 回

(2) 受講者数

1 回あたり 40 名程度とする。オンライン開催の場合は制限なし。

(3) 実施期間

各年度8月中旬から2月末まで（土・日・祝日は除く）とする。

詳細は初回の打ち合わせ時に決定する。

(4) 実施時間

平日の9:00 から 17:30 とする。

なお、講座1回あたりの所要時間は60分とする。

(5) 実施場所

受注者は、所属所の指定する実施場所（大阪市内各所。一部大阪府内の実施場所もあり。）へ出張し、健康講座を実施する。

6 委託業務の範囲

本委託において実施する業務の範囲は、次のとおりとする。受注者は、業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、発注者に連絡し確認すること。

(1) 健康講座の企画

- ア 受注者は、メンタルヘルス講座3種、生活習慣病予防3種、その他（肩こり・腰痛改善、フレイル予防等）1種の計7つのテーマについて、発注者と詳細な打合せを実施したうえで、各年度の講座内容及び実施方法を企画する。（参加者が多かった講座や満足度が高かった講座等については、発注者と協議のうえ翌年度も継続して実施できるものとする。）企画にあたっては、受講者の自主的な行動変容につながるセルフケア及び生活習慣病予防について、受講者自らが体験できる参加型の内容を盛り込むこと。
- イ 各講座は、医師、保健師、管理栄養士、健康運動指導士、臨床心理士等、それぞれのテーマに適した有資格者が企画し、実施すること。
- ウ 原則対面開催とするが、内容によってはオンライン開催も可能とする。オンラインで実施する講座内容や実施方法については、発注者と協議のうえ決定する。
- エ 受注者は、上記で企画した健康講座について、「令和〇年度【出張型健康講座のご案内】」（別紙1）を作成し、各年度4月中旬までに発注者に提出する。また、受注者は発注者が求める場合、デモンストレーションを実施すること。

(2) 使用媒体の作成

受注者は、パワーポイントや配布資料及びアンケート等、当日使用する媒体について、各年度6月中にメールまたは書面で発注者へ提出し、発注者の確認を経たうえで、7月中旬までに完成したものを提出すること。（令和8年度・9年度はテーマの変更があったもののみで可）受講者が後日内容を振り返ることができるよう、講座内容をまとめた配布資料については必ず作成すること。（パワーポイントを印刷したのもでも可）

アンケートについては、次の必須項目を入れて作成すること。

【アンケート必須項目】

- ・ 講座内容について（理解度）
- ・ 使用媒体（配布資料及びスライド）について（満足度）
- ・ 講師の対応について（満足度）
- ・ 講座時間について（満足度）
- ・ 自身の生活に取り入れたいと思ったこと（自由記載）
- ・ 興味のあるテーマ（自由記載）
- ・ 意見・感想（自由記載）

(3) 健康講座の申込受付

受注者は、所属所担当者から、「健康講座開催申込書・決定通知書」（別紙2）をメールまたはFAXで受領し、健康講座の開催申込を受付ける。オンラインで申込受付する場合は、申込フォームのURLを令和7年4月中旬までに発注者に報告することとし、その場合、別紙2は不要とする。申込フォームの内容についての詳細は、発注者と協議の上決定する。

受付期間：各年度5月中旬から9月末まで（土・日・祝日は除く）とする。

詳細は初回の打ち合わせ時に決定する。

所属所からの電話による問合せ時間：上記受付期間中 9：00～17：30

(4) 申込リストの作成・確認

受注者は、受付期間の毎月1日から末日まで申込受付分について、「出張型健康講座申込リスト」（別紙3）を作成し、翌月10日（10日が土曜日、日曜日、祝日の場合はその翌営業日）までにメールで発注者へ提出する。オンラインで申込受付する場合、別紙3の提出は不要とするが、別紙3と同様の内容を、月1回発注者に報告すること。

(5) 開催決定通知

受注者は、所属所担当者から提出された「健康講座開催申込書・決定通知書」（別紙2）に決定した日時を記載し、「出張型健康講座の実施について」（別紙4）とともに、随時メールまたは文書で各所属所へ送付する。なお、所属所への送付日時及び文書については管理しておくこと。別紙2を使用しない場合、別紙4に講座日時を記載したものを開催決定通知として送付することとする。

(6) 健康講座の企画及び事務の打ち合わせ

受注者は、本業務を円滑に行うために、健康講座実施前に発注者と十分な打ち合わせを行うこと。打ち合わせの日時、場所、回数等については別途協議のうえ決定するが、初回の打ち合わせは実施前年度3月中に実施する。

(7) 所属所との調整

ア 受注者は、健康講座実施3週間前までに当該所属所へ連絡し、健康講座の日程、開催時間、会場準備、障がいのある方への対応、その他必要な内容について確認する。なお、介添者が必要な場合は増員をし、当日スムーズに実施できるように配慮すること。

イ 受注者は、次の所属所について、健康講座の配付資料及び満足度アンケートを健康講座実施1週間前までにメールまたは郵送で送付する。それ以外の所属所については、発注者がteams上に資料等をアップするため、送付は不要とする。

【資料等の送付が必要な所属所】

大阪市職員共済組合、天王寺動物園、大阪市博物館機構、水道局、水防事務組合（淀川右岸、淀川左岸、大和川右岸）、大阪市民病院機構、大阪広域環境施設

組合

- ウ 受注者は、所属所からの日程変更等の連絡については、可能な限り随時対応し、所属所からのキャンセルの連絡については、キャンセルの理由を確認する。
- エ 受注者は、所属所からの受付や実施に関する相談等についても随時対応する。

(8) 健康講座の実施

受注者は、確定した日時及び場所に確実に講師を派遣し、健康講座を実施する。オンライン開催の場合であっても、同様に講師を派遣し、所属所担当者が事前に受講者に共有した teams を使用し、健康講座を配信する。

(9) 健康講座の評価

健康講座に係る評価のため、受注者は次のとおり、受講者に対し満足度アンケートを実施する。

- ア 健康講座当日に満足度アンケートを実施し回収する。オンライン開催の場合、所属所担当者を通じて後日回収する。
- イ 満足度アンケート結果を健康講座実施日の翌月末までに発注者及び各所属所担当者へ提出する。なお、満足度アンケート結果の内容は、発注者と協議のうえ決定すること。
また、アンケートの原本は発注者が必要と認めた場合にのみ提出し、早急に対応が必要な内容が記載されている場合は即時対応し、アンケートは履行期間終了後、廃棄する。
- ウ 各年度の全健康講座終了後、満足度アンケート分析結果や事業評価等を「出張型健康講座事業評価報告書」(別紙5)の内容を参考に Excel 形式データでまとめ、実施翌年度の4月中までに発注者へメールで提出する。

(10) 実施計画書の作成

受注者は、健康講座の実施計画について、実施月の1日から末日までを1月単位として、「出張型健康講座実施計画書」(別紙6)を作成し、実施月の前月の末日までにメールで発注者へ提出する。

(11) 健康講座実施に関するトラブル対応

受注者は、業務の実施にあたり生じたトラブルについて、速やかに発注者へ報告し、対応について発注者と協議のうえ、受注者の責任で誠実に対応する。

なお、発注者が必要と認めた場合、受注者は文書により報告書を提出すること。

(12) 健康講座中止の際の対応

発注者の判断により健康講座を中止した場合、受注者は中止となった当該所属所に連絡し、日時の再調整等の対応を行う。詳細については、発注者と協議のうえ実施す

る。

7 実施スタッフの体制

受注者は、本業務の実施にあたり、事務及び健康講座を統括する担当者をそれぞれ1名以上おくこと。また、本契約締結後、書面によりその者の氏名、所属、連絡先を報告する（各担当者を兼務することも可）。

なお、発注者は、事務担当者及び健康講座の講師が著しく不適格と判断される場合には、協議のうえ受注者に対しその者の変更を求めることができる。

8 必要経費等

受注者が業務を行うにあたり、必要な経費は契約金額に含まれるものとし、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。（契約初年度の令和7年3月1日から同年3月31日までは準備期間として、契約金額は0円とする。）

なお、実施場所の会場費については、当該所属所が負担するため、発注者もしくは受注者は負担しないこととし、当日所属所が使用可能とした物品以外の必要な一切の備品、設備等については、受注者の費用と責任で用意すること。

また、業務や打ち合わせ等にかかる消耗品、交通費及び機器の搬入・運搬等の諸経費は全て受注者の負担とする。

9 委託料の支払い

- (1) 本業務の履行数量（実施回数）は概数であり、申込の状況等により増減することがある。契約当初は概算数量で契約するが、後日数量を確定する。業務委託料の確定は、概算契約の内訳明細の単価に履行期間内の実履行数量（実施回数）を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して行う。
- (2) 受注者は、実施した健康講座について、実施月の1日から末日までを1月単位として取りまとめた「出張型健康講座実施報告書」（別紙7）を電子データにて、**翌月10日**（10日が土曜日、日曜日または祝日の場合はその前日）までに発注者へ提出し、検査に合格した場合は、出来高部分に相応する業務委託料相当額について、契約書の手続きにより部分払いを請求することができる。（請求書は任意の書式で可）

10 個人情報の取り扱いについて

受注者の管理する個人情報については、履行期間終了後に廃棄・消却する。なお、廃棄にあたっては、復元できない形にして廃棄する。

11 再委託について

- (1) 業務委託契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、(1)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。
なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。
また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

12 その他

- (1) 受注者は、仕様書の疑義については、発注者に確認し、その指示を受ける。
なお、細部については発注者が指示するが、仕様書に記載のない事項についても、当然必要と認められることについては協議のうえ適正に実施する。
- (2) 契約締結後、本仕様書はすべて発注者の解釈によるものとする。
- (3) 本仕様書の内容については、発注者が必要と認める場合に、別途協議のうえ変更及び追加を行うことができる。

【発注者連絡先】

〒530-8201

大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号

大阪市職員共済組合 保健医療係

電話番号 06-6208-7597 FAX 番号 06-6232-2746

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、大阪市職員共済組合事務局次長へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに大阪市職員共済組合事務局次長へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく発注者に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、発注者が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに大阪市職員共済組合庶務係（連絡先：06-6208-7541）に報告しなければならない。

令和〇年度【出張型健康講座】のご案内

1 メンタルヘルス講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

2 メンタルヘルス講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

3 メンタルヘルス講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

4 生活習慣病予防講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

5 生活習慣病予防講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

6 生活習慣病予防講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

7 その他「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

令和〇年度【出張型健康講座】のご案内

1 メンタルヘルス講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<p>時間と人数は変更しない。</p> <p>・運動の講座の持ち物は必ず水分補給用飲料を記載すること。 ・講師は職種名と派遣人数を記載すること。</p> <p><input type="checkbox"/>オンラインで受講可能</p>	<p>実際の健康講座の詳細な内容がイメージできるように記載してください。講義、体験（実技）・参加型（グループワーク等）形式の内容についても、それぞれの内容に対し記載すること。</p>
人数	最大催行40名程度		
受講形式	(例) 講義型と実技		
持ち物	(例) 筆記用具		
講師	(例) 保健師、臨床心理士のいずれか1名		

2 メンタルヘルス講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<p>講座紹介は、講座のねらいや概要等、講座のPRを記載してください。(仕様書の内容に基づいた講座とすること)</p> <p><input type="checkbox"/>オンラインで受講可能</p>	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

3 メンタルヘルス講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<p><input type="checkbox"/>オンラインで受講可能</p>	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

4 生活習慣病予防講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<p><input type="checkbox"/>オンラインで受講可能</p>	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

5 生活習慣病予防講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

6 生活習慣病予防講座「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

7 その他「〇〇〇〇〇〇」

運営		講座の紹介	講座の内容
時間	60分	<input type="checkbox"/> オンラインで受講可能	
人数	最大催行40名程度		
受講形式			
持ち物			
講師			

令和 年 月 日

大阪市職員共済組合理事長 様
申込先:株式会社〇〇〇〇

健康講座開催申込書

次のとおり、健康講座を申し込みます。

申込所属名	区・局・室			講座時間
(希望内容に○)	メンタルヘルス講座	1		60分
		2		
		3		
	生活習慣病予防講座	4		
		5		
		6		
		肩こり・腰痛	7	
講座内容に関する要望	(*オンライン併用を希望される場合は、「オンライン併用希望」と記載してください。)			
講座希望日程 ※出来るだけ第3希望までご記入ください。	第1希望	令和 年 月 日 () 時 分～		
	第2希望	令和 年 月 日 () 時 分～		
	第3希望	令和 年 月 日 () 時 分～		
所属所人数	名	参加予定人数	名	
実施場所名称				
実施場所所在地				
当日使用可能な所属所管物品 (○をつけてください)	映写用スクリーン(会場前方に白色・無地の壁があれば代用可)			
	ホワイトボード	ハンドマイク		
	プロジェクター	電源コード・延長コード		
	CDプレーヤー等	その他()		
連絡先	所属:	区・局・室	所属コード:	
	電話番号:	FAX番号:		
	担当者氏名	(フルネームでお願いします。)		
	メールアドレス:			
	所属住所	〒		

所属長 様

令和 年 月 日

健康講座開催決定通知書

大阪市職員共済組合

お申し込みいただきました健康講座につきまして、次のとおり決定いたしました。

第1希望の日程で実施いたします。
第2希望の日程で実施いたします。
第3希望の日程で実施いたします。
第1～3希望での実施ができないため調整の上 月 日 () : ~実施いたします。

講座のお申込・お問い合わせ先

株式会社 〇〇〇〇

(担当:〇〇)

TEL:〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(月曜日～金曜日 9時～17時30分 土・日・祝日除く)

FAX:〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

Mail:〇〇@〇〇〇〇

令和 年 月 日

各所属所共済組合事務担当課長 様

大阪市職員共済組合事務局長

出張型健康講座委託業者

●●●●●●

出張型健康講座の実施について

標題について、次のとおり貴所属所における健康講座について開催が決定しましたので、お知らせします。

なお、健康講座の日時、場所などについて、確定していない場合は委託業者にご連絡ください。実施2か月前までにご連絡がない場合は、開催できない事がありますので、予めご了承ください。

記

1 講座日時

別紙「健康講座開催決定通知書」のとおり
(または令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時～「講座名」)

2 その他

健康講座の詳細については、実施の約3週間前に委託業者から担当者様あて連絡します。

【問い合わせ先】

●●●●● (担当：〇〇、〇〇、〇〇)

電話：

FAX：

出張型健康講座 事業評価報告書

実施事業者

実施期間

1 講座実施状況

	令和○年度 講座内容	実施回数	受講者数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	合計		

2 受講者属性

	人数
～29歳	
30～39歳	
40～49歳	
50～59歳	
60歳以上	
不明	
計	

3 アンケート結果

1) アンケート回答数 名 回収率 %

2) 各アンケート項目ごとの集計

- ①講座内容について
- ②パワーポイント（スライドについて）
- ③配付資料について
- ④参加型・体験型の講座形式について
- ⑤講師の対応について
- ⑥時間について
- ⑦健康に関する興味のあるテーマ

4 結果、考察等

出張型健康講座実施報告書

(令和 年 月分)

NO	実施日時						所属名	実施場所	実施内容							講師		参加者数 (人)	オンライン	備考
	年	月	日	曜日	開始	終了			60分							職種	氏名			
									①	②	③	④	⑤	⑥	⑦					
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
合計																合計				