

ながおかウェルネス事業健康づくり普及促進業務仕様書

1 委託業務名

ながおかウェルネス事業健康づくり普及促進業務

2 目的

健康寿命の延伸や健康格差の縮小に向けた取り組みの充実を図り、市民と創る全員参加型の健康づくりを目指す。

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

4 事業実施の拠点場所

長岡市高齢者センターみやうち（長岡市曲新町566-7）

5 拠点場所開設日時

原則として、週5日の午前9時から午後5時までとする。ただし、曜日は固定とすること。

6 休日

毎週火曜日が高齢者センターみやうちの休館日のため、火曜日を含む曜日で設定すること。

7 運営体制

受託者は、ながおかウェルネス事業健康づくり普及促進業務にあたり、以下の体制を基本に運営体制を整えること。

なお、拠点場所開設時間中は原則、高齢者センターみやうち内に設置する事務スペースにスタッフを配置し、問い合わせ等の業務に支障が生じないようにすること。

- (1) 管理者 1名
- (2) 管理栄養士 1名
- (3) 事務スタッフ 1名

8 事業概要

- (1) ウェルネススポット維持管理
- (2) 健康栄養相談
- (3) 健康づくり認定サポーター養成
- (4) 高齢者eスポーツ体験運営補助

9 事業内容

(1) ウェルネススポット維持管理

健康機器を気軽に利用し、健康増進に繋げることを目的に設置する市内13か所のウェルネススポット（別紙1）を市民が快適かつ安全に使用できるよう維持管理を行うこと。なお、維持管理には日常修繕（概ね10万円未満で機器の更新等は除く。）を含むものとする。

日常修繕以外の修繕等が発生する場合には、速やかに委託者に報告し、協議の上、その対応を決定する。

維持管理を行う1箇所あたりの機器は以下のとおりとする。

- ①体組成計1台（型式 MC-980・株タニタ製）
- ②全自動血圧計1台（型式 BP-900・株タニタ製）※記録紙の補充含む。
- ③リーダライター2台（型式 UFT-N103・カードサービス(株)製）
※歩数読み取り機器1台、血圧読み取り機器1台
- ④プリンター（体組成計データ出力用 エプソン製）※出力紙、インクの補充含む。

(2) 健康栄養相談

市民向けに管理栄養士による健康栄養相談を拠点場所を中心に実施すること。なお、拠点場所に限らず長岡地域を含めた市内各地域においても年1回以上実施すること。

業務内容は以下のとおりとする。

- ①食事に関する相談
- ②健診結果に関する説明及び相談
- ③体組成計測定結果に関する説明及び相談
- ④血圧測定結果に関する説明及び相談

(3) 健康づくり認定サポーター養成

健康づくりへの意識が高い市民約200人を「健康づくり認定サポーター」（以下、サポーターという。）として呼称し、長岡市が実施する健康講座、健康診断、スポーツ教室等健康づくりに関連する幅広い事業で事業運営をサポートしていただくことにより、市民への健康意識の啓発・普及に取り組む。サポーターが幅広い事業で事業運営をサポートできるよう養成等を行うこと。

業務内容は以下のとおり

①研修の実施

年1回8時間程度健康づくりやスポーツに関する知識や技術等を習得する研修を行い、健康づくりに関連する幅広い事業で事業運営をサポートできるよう養成すること。

②研修の方法

講義と演習を一体的に実施し、健康づくりやスポーツに関する基本的な知識や技術等を身につけられるよう工夫すること。

③名簿の作成・管理

サポーター名簿を作成し、管理を行うこと。なお、個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。

④健康づくり事業等の運営補助ニーズの把握とサポーターとのマッチング

長岡市が実施する健康づくり事業等の運営補助ニーズを把握し、サポーターとのマッチングを行うこと。なお、健康づくり事業等の運営補助ニーズの把握は委託者も協力して実施する。運営補助は年間概ね120回程度を予定。

⑤サポーター活動に対する謝礼等

サポーター活動に対する謝礼は、1回500円を上限に受託者が決定するものとする。なお、謝礼はながおかペイでの支払いを基本とすること。

(4) 高齢者eスポーツ体験運営補助

長岡市が長岡市高齢者センターみやうちで実施する高齢者eスポーツ体験の運営補助を行うこと。

業務内容等は以下のとおりとする。

①対象者：65歳以上の高齢者

②実施日時：概ね週3日1時間半程度

③体験機器：Nintendo Switch 1台 ※ソフト未定

④補助内容：対象者が体験機器を円滑に操作できるよう操作補助を行う。

10 業務に関する準備

高齢者センターみやうち内に事務スペースを設置するにあたり、施設備品リスト（別紙2）に記載したものについては、委託者が備えるものとする。

施設備品リストに記載の無いもので、事務スペースの設置にあたり受託者が必要と判断した物については、委託者と協議の上、原則として受託者が備えるものとする。

11 関係法令の遵守

受託事業者は、契約書に定めるもののほか、業務の実施にあたり、関係する諸法令を遵守するとともに、本市の指示に従わなければならない。

12 業務の実施

受託者は、本業務を実施するにあたり、履行計画書を提出し、本市の承認を受けること。

また、概ね1ヵ月に1度、本市と業務打合せを行うものとし、都度、打合せの記録を本市に提出しなければならない。

13 関係機関との協議

受託者は、関係機関と協議を必要とする場合は速やかに本市に報告するとともに、協議を行った場合はその記録を本市に提出しなければならない。

14 留意事項

(1) 業務の改善

受託者は、本市から業務改善を指摘された場合、協議の上速やかに対処しなければならない。

(2) 秘密の保持

受託者は、本市から提供を受けた個人情報を含む一切の情報を第三者に漏らしてはならない。

(3) 連絡体制等

本業務の実施にあたり、常に本市担当者と連絡を密にし、業務内容に疑義が生じた場合は速やかに報告し、本市担当者の指示を受けること。

(4) 費用の負担

本業務に関する一切の費用は、受託者の負担とする。

(5) その他

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めがない事項については、必要に応じて市と受託者が協議の上、定めるものとする。

別紙 1

ウェルネススポット一覧

	施設名	住所	開館時間(測定可能時間)	休館日(年末年始除く)
1	さいゆいプラザ	幸町2-1-1	平日 9:00~16:00 土・日・祝 9:00~17:00 (科学博物館開館日に限る)	
2	市民体育館	学校町1-2-1	9:00~21:30	毎月第3月曜日 (祝日にあたる場合は翌日)
3	新産体育館	新産2-1-9	9:00~21:30	毎月第1火曜日 (祝日にあたる場合は翌日)
4	中之島体育館	中之島3807-3	9:00~21:30	毎月第2火曜日 (祝日にあたる場合は翌日)
5	浦体育館	浦4802番地3	8:30~22:00	毎月第3日曜日の17時~22時 翌月曜日の8時30分~17時
6	みしま体育館	三島中条1434	9:00~22:00	毎月第2月曜日 (祝日にあたる場合は翌日)
7	栃尾体育館	中央公園1-34	9:00~22:00 (日・祝は17:00まで)	毎月第4月曜日 (祝日にあたる場合は翌日)
8	和島支所	小島谷3434-4	8:30~17:15	土・日・祝
9	山古志体育館	山古志竹沢甲2837-1	9:00~22:00	毎月第4月曜日
10	寺泊コミュニティセンター	寺泊敦ケ曽根551	9:00~21:30 (夜間の利用がない場合は17:30まで)	
11	おぐにコミュニティセンター	小国町新町304-1	9:00~17:00	
12	よいたコミュニティセンター	与板町与板乙2469-1	9:00~21:30 (夜間の利用がない場合は17:30まで)	
13	川口コミュニティセンター(川口公民館)	東川口1979-130	8:30~21:00	

別紙2

施設備品リスト

品名	設置場所
スチール机（両袖）	事務スペース
スチール机（片袖）	事務スペース
スチール机（片袖）	事務スペース
平デスク	事務スペース
テーブル	事務スペース
椅子（ひじ無）	事務スペース
椅子（ひじ無）	事務スペース
椅子（ひじ無）	事務スペース
椅子（ひじ有）	事務スペース