

(別添1)

「シニアアクティブライフ推進事業」業務仕様書

1 業務名称

「シニアアクティブライフ推進事業」

2 業務目的

少子高齢化が進行する現代社会において、高齢者が生きがいと活力を持ちながら生活できる環境の整備が重要課題となっている。

また、社会参加を通じて得られる交流や達成感は、介護予防にも大きく寄与することが広く認識されており閉じこもり防止、身体機能の向上など、多様な意義をもつ。

高齢者のライフスタイルや価値観が多様化する中、高齢者の活動に対するニーズも、教養や趣味の活動、スポーツ、ボランティア、就業など多岐に渡っており、高齢者が自らの生きがいをより高め、健康づくりを更に進めるために、多様な社会参加の機会充実を進めるとともに、豊かな経験や知識を持つ元気高齢者が地域社会の担い手として活躍できる仕組みづくりが重要となる。

東大阪市社会福祉協議会(以下、「社協」という。)が東大阪市より指定管理を受託する角田総合老人センター(以下、「老人センター」という。)では、地域の高齢者に対して、各種の相談に応ずるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、健康で明るい生活を営ませることを目的に様々な事業を展開してきており、一定の成果を得てきた。

一方でこれまで利用者の減少や固定化は高齢者の生きがいや、健康づくり、多様な社会参加に対する有用性を訴求する課題もあることから、老人センター管理運営業務の一部を再委託し、民間企業等の活力を活かした新たな取り組みにより機能強化を目指す。

3 「シニアアクティブライフ推進事業」の考え方(コンセプト)

「地域と未来をつなぐ、いきいきライフデザイン」

人生100年時代を迎え、高齢者が自らの可能性を広げ、地域社会とつながりながら健康で明るい生活を築くための新たな一歩をサポートするため、次の要素を実現し、老人センターを「地域をつなぐ拠点」として再定義し、誰もが参加しやすく、共に支え合う地域社会を育てることを目指す。

①多様なニーズへの対応

趣味や教養、スポーツ、ボランティア活動など幅広いニーズに応え、生きがいを発見できる魅力的なプログラムを提供。

②社会参加の促進

広報手法を工夫し、情報を効果的に届けることで参加意欲を高め、仲間づくりや地域での活躍を支援。

③健康と活力の創出

継続型プログラムを通じて、介護予防と健康増進を図り、高齢者が心身ともにいきいきと暮らせ

る環境を構築。

4 委託契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 履行場所

東大阪市立角田総合老人センター ほか

6 業務対象者

市内在住のおおむね60歳以上の高齢者のうち、特に老人センターまでの距離を感じ利用をためらっていた高齢者や、60歳から74歳を中心とした「新しいライフステージ」にいる世代を主な対象とする

7 業務内容

「3 シニアアクティブライフ推進事業」の考え方(コンセプト)」に記載するコンセプトに沿い、「6 業務対象者」をメインターゲットとして業務目的を達成するため事業を実施すること。なお具体的な業務内容は、以下の通りとする

(1)事業内容

【A】 高齢者の社会活動の促進に向けたイベントの企画、広報、運営

高齢者の社会参加が介護予防に有効性である事の訴求や、老人センターの活用による利用者の増加を目的に、老人センター事業をPRするための大規模イベントや、小規模イベントを契約期間内に実施するもの

- ・大規模イベント、小規模イベントを体験する事で、高齢者が社会参加や介護予防に興味を抱き、老人センターや社協及び東大阪市の実施する他の介護予防事業等につながっていく導入となるイベント内容を求めている。
- ・大規模イベントは契約期間中に1回以上実施するものとし、高齢者やその家族にも介護予防や社会参加に興味を抱いていただく内容の提案を求める
- ・小規模イベントは契約期間中に4回以上実施するものとし、趣味性の高い講座や生活改善に資する講座など、社会参加に有効な体験型の講座をスポットにて実施することを考えている
- ・小規模イベントの内容は、既存の老人センター事業等を活用する提案も可能とするが、新たなメニューの提案を少なくとも2回は提示すること
- ・提案は大規模イベント・小規模イベントの内容の他、事業運営(教室運営、講師の調整及び謝礼の支払い等を含む)、パンフレット等の広報物デザインも含めたものとし、「シニアアクティブライフ推進事業」のコンセプトに沿って、創意工夫を施した事業の提案を求める

【B】 地域福祉活動実践塾「悠友塾」(以下、「悠友塾」)のリニューアルおよび運営の補助

「悠友塾」は高齢者が健康でより豊かな生活を送れるように、楽しく集い、学び、語らい、行動する機会を提供する事業であり、定員15名から50名程度の講座を全3コース(R7/9～R8/2の原則、木曜日、1回あたり2時間30分を13回程度)で開催を予定している。

- ・既存の全3コース中、1コースのリニューアルを検討しており、プログラム企画、パンフレット等の広報物デザイン、事業運営(当日の教室運営の他、講師の調整及び謝礼の支払い等を含む)を「シニアアクティブライフ推進事業」のコンセプトに沿って、創意工夫した事業内容を提案いただきたい。
- ・また、他2コースおよび、シンポジウム×1回の運営をサポートする人員の派遣を求める(他2コースの実施主体は社協にて行うが、選考事業者にはサポートとしての人員派遣を依頼する。なお、パンフレット等の広報物デザインや人員の派遣手法について、提案を求めるものとする。

【C】 新たな支援者の創出と活躍の場の提供

高齢者が老人センターを活動の拠点とし、学んだスキルをもって自主活動や地域活動への参加につながっていく新たな仕組みの構築を目指している。老人センターが活動拠点となり、学んだスキルをもって継続的に地域活動を展開する人材の発掘・育成や、地域で活躍する、「新しい地域活動グループ」を育成する場となることを目的とする。

- ・地域で行われるまつりやフェスタ、大規模イベントへの出展による地域活動の機会を2回以上は企画することとし、出展の手法やサポート体制について事業者からの提案を求める
- ・地域活動する人材やグループが活躍する場を12回以上は企画し、参加の手法やサポート体制について事業者からの提案を求める。

【D】 A～Cを通した角田総合老人センターの機能強化、事業マネジメントや企画調整について

シニアアクティブライフ推進事業は、事業を通じて老人センターを多くの市民が活用し、また、老人センターを拠点として多くの市民が地域活動を推進していくことを目指している。

そのためにも、【A】から【C】について先駆的な事例の提案や、地域課題の解決につながるような手法の提案、老人センターとしての有効的な機能など、様々な企画・提案を適宜で行える体制を求めている。

(2)業務の実施期間

本業務は、契約締結日から令和8年3月31日までの期間において実施すること。

(3)業務の実施について

- ・事故やトラブルが起きた際には、速やかに社協へ口頭及び書面にて報告を行うこと。
- ・前述のイベント等の実施及び電話対応等の日時は、原則、月曜日から土曜日の午前9時00分から午後5時00分の間とし、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日、及び12月29日から1月3日までを除く。

- ・業務の実施にあたっては、対象者が高齢者であることに配慮し、安全対策を講じた上で業務を遂行すること。

(4)実施体制

- ・受注者は、業務に係る実施体制(業務責任者、業務従事者等)を明確にし、契約締結後1か月以内に書面により社協へ報告しなければならない。年度途中で業務従事者等に変更があった場合は、速やかに社協へ報告すること。
- ・受注者は、業務従事者の労務管理及び健康管理を適正に行い、業務従事者に事故があったときは、代替要員を確保し、業務に支障がないようにしなければならない。

(5)業務の進捗管理

本業務を進行するにあたってのスケジュールを作成し、適切な進捗管理を行うこと。

(6) 広報

- ・業務実施にあたっては、広報を効果的に実施し、集客効果を上げる工夫を施すこと。
- ・多くの高齢者が関心をもつよう工夫すること。なお、本事業のコンセプトに即したキャッチフレーズ等戦略的広報について、提案を求める。

(7)留意事項

- ・事業の実施にあたっては、参加後も継続して高齢者の社会参加を促すための取組みや仕組み作りや工夫を行うこと。
- ・事業の参加者に対しては、受益者負担として実費相当の金額を徴収することも可能とする。その場合は、事前に社協と協議を行うこと。

(8)事故防止と緊急時の対応

事業実施における緊急時の対応マニュアルを整備しておくこと。また、参加者の事故発生防止に努めること。参加者の体調に急変が起こった際には、速やかに適切な処置を行うとともに、直ちに社協に報告のうえ、対応を協議すること。

(9)参加者アンケート

事業参加者に対し、アンケート調査を実施すること。

ア:アンケート時期

事業の参加終了時点

イ:アンケート収集方法

特に指定しない。高齢者が回答しやすいよう配慮すること。

ウ:アンケート項目

・基本情報(性別/年齢層)・満足度・地域活動について・今後参加したい活動(自由記述)等

エ:アンケート集計

アンケート結果の集計データと併せ、参加者が記入した原本も社協へ提出すること。なお、ウェブアンケート等の電子媒体を利用した回答の場合は、原本の提出の必要はないが、事前の相談により了承を得ること。

(10)月例報告

毎月の業務実施状況を社協へ書面をもって報告すること。

報告内容は、業務の進捗管理状況、各事業の実施状況(名称、内容、参加者数、成果及び課題、実施中の事故の有無等)、その他特筆すべき内容とする。その他、社協からの要請があった場合は状況を報告すること。

(11)定期連絡会

おおむね1ヶ月に1回、事業の進捗に関する情報共有を目的とした定期連絡会を開催すること。事業運営にあたって改善を要する際には、順次改善点を業務に反映すること。その他、必要に応じて社協との連絡調整を行い、情報共有を密に行うこと。

(12)その他

業務に必要な資料、備品、消耗品等は受注者が用意すること。ただし、資料の内容については、社協の求めに応じること。

8 業務実績報告

本業務の実績を以下の通り報告書としてとりまとめ、社協へ報告すること。報告書は電子データ及び紙媒体で納品すること。

(1)実績報告期日 令和8年4月末日

(2)報告内容

ア:事業実施状況

期間中に実施した事業の名称、内容、参加者数、成果及び課題、事故の有無等について報告期間中の状況を総括的に報告すること。

最終報告書においては、令和7年度の契約日から令和7年度末までの実績を総括して報告すること。

イ:アンケート実施結果

「7-(9) 参加者アンケート」の結果を報告対象期間の末時点で可能な限り集計し、報告すること。アンケートの回答を入力したデータについても提出すること。最終報告書については、全ての集計を完了した状態で報告すること。

9 委託料総額及び検査・支払い

(1) 委託料の上限額

委託料の上限額は、以下の通りとする。なお、契約金額については、契約締結前に受託者の見積書を元に協議し、決定する。

ア:委託料上限額 ¥8,622,000-

イ:各事業の委託料上限額

・事業内容【B】 ¥3,256,000-

・事業内容【A】【C】【D】 ¥5,366,000-

10 安全管理

業務実施にあたっては、常に参加者の心身の状況把握を行い、事故防止のため万全の体制を図るとともに、万一事故等が起きた場合の対応・対策等に関する安全対策のマニュアルを整備すること。

11 セキュリティ要件

(1) 再委託の制限等

業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせないこと。

(2) 秘密の保持

- ① 当該業務の契約の期間中若しくはこの契約が終了し、又は解除された後において、この契約に係る業務上知り得た事項について、他に漏らさないこと。
- ② 社協が保有する個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じること。
- ③ 社協が提供したデータは、当該委託業務を実施する目的のために用いることとし、社協の許可なく複写又は複製してはならない。なお、データを消去した場合は、消去したことを証明する書類を社協に提出すること。

(3) 管理責任体制

- ① データ保護、機密保護等に関する規程の整備がなされていること。
- ② プログラム管理責任者、機械操作責任者、記録媒体責任者等の各部門における責任体制を確保すること。

(4) データ管理

- ① プログラム、磁気テープ、出力帳票の管理について、管理簿等による適切な管理を行うこと。
- ② プログラム、磁気テープ等の使用及び提供に関し制限又は禁止の措置が講じられていること。
- ③ 重要なファイルについては、二重化等を行い事故に備えた安全対策が講じられていること。

(5) 施設管理

- ① 個人情報が含まれるデータはすべてパスワードを設定し管理すること。
- ② 個人情報が含まれる紙媒体は、鍵のかかる保管庫で管理すること。
- ③ 保管庫、作業室等の入退室の規制措置が図られていること。

(6) 個人情報保護方針等の策定

- ① 業務の遂行にあたっては次に掲げる法令をはじめ、各種法令及び東大阪市の条例、規則、東大阪市情報セキュリティポリシー等を遵守すること。
・個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)
- ② 個人情報の保護に関する法律およびその他関連法に基づき、個人情報保護方針やプライバシーポリシー等を策定していること。

12 独自提案

- (1) 本仕様書に定めのない事項であっても、本業務の効果が上がると判断するものについては、積極的に提案すること

13 その他の事項

(1) 倫理的配慮

参加に当たっては、本人の体調や意思を尊重し、強要しないこと。また、参加者より何らかの支援を求める意思の表明があった場合、可能な範囲で必要な便宜を図ること。

(2) 合理的配慮

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の趣旨に基づき、「不当な差別的扱いの禁止」及び「合理的配慮の提供」について、適切な対応に努めること。また、業務の中で受けた障害を理由とする差別に関する相談等は、別に指示する方法により報告するものとする。

(3) 人員体制、組織体制等

仕様書に基づく業務の実施にあたり、適正な履行が実施できるよう業務責任者、スタッフなどの人員体制、組織体制等を整えること。

(4) 連絡体制

仕様書に基づく業務の実施にあたっては、社協と十分に協議のうえ、その指示に従うこと。また、事務連絡等の連絡方法及び緊急時における連絡、処置、協議には実務上可能な限り迅速に対処する等に対応できる体制を講ずること。

(5) 自然災害等

火事や地震、台風等の風水害その他非常災害が発生したとき又は発生のおそれがあるとき、あるいは非常災害等により交通遮断が発生したときの対応については、社協及び受注者双方が協議

して定める。また、特別警報又は暴風警報が発令されたときは、事業を中止し、対象者への周知対応に努めること。

(6)協議

この仕様書に記載されていない事項については、双方協議のうえ定めることとする。