

仕様書

件名：令和 8 年度

データヘルス計画に基づくポピュレーション事業「カラダみる Cafe」業務

1. 一般共通事項

1. 1 概要

本仕様書は、宮城県岩沼市（以下「本市」という。）において実施するデータヘルス計画に基づくポピュレーション事業「カラダみる Cafe」（以下「本業務」という。）に関する仕様を示す。

1. 2 適用

本仕様書は、本業務に適用する。なお、本仕様書に規定されていない事項については、監督職員と協議のうえ、当該協議結果を本業務に反映させること。

1. 3 履行場所

岩沼市役所	（所在地：宮城県岩沼市桜一丁目 6 番 2 0 号）
岩沼市子育て支援センター	（所在地：宮城県岩沼市桑原四丁目 6 ー 7 0）
岩沼市東子育て支援センター	（所在地：宮城県岩沼市玉浦西四丁目 1 ー 2）
岩沼市西子育て支援センター	（所在地：宮城県岩沼市松ヶ丘一丁目 1 0 ー 1）
岩沼市西コミュニティセンター	（所在地：宮城県岩沼市北長谷字内田 9 0 ー 1）

1. 4 履行期間

自 契約締結日の翌平日
至 令和 9 年 3 月 3 1 日

2. 一般事項

2. 1 一般事項

- （1）本業務の着手に先立ち、本市の健康に関する現状や測定機器の取扱方法を十分に把握したうえで着手する。
- （2）本仕様書に規定する事項は、別に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行する。また、本仕様書に規定のない事項であっても、履行上、当然実施すべき事項については受注者の負担において実施する。
- （3）すべての契約図書は、相互に補完する。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の（a）から（c）の順番とするが、あらかじめ監督職員と協議のうえ解釈する。

- (a) 本仕様書
- (b) 契約書
- (c) 実施要領

2. 2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は次による。

- (1) 「監督職員」とは、契約の適正な履行を確保するために必要な監督を行う者をいう。

2. 3 受注者の負担の範囲

- (1) 本業務の実施に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、無償とする。
ただし、本市役所庁舎又は本市管理の公共施設外における本業務に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、受注者の負担とする。
- (2) 本業務に必要な測定機器等の機材は、本市で設置又は所有しているものを除き、受注者の負担とする。
- (3) 本業務に必要な消耗部品、材料等は、受注者の負担とする。
ただし、本市から支給するものは除く。

2. 4 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し本業務の円滑な遂行を図るものとする。なお、これらに必要な届出がある場合には、監督職員と協議のうえ受注者にて処理を行うこと。

2. 5 貸与資料

受注者等は、本市が所有する測定機器、保健指導用資料等を使用することができる。
ただし、本業務終了後は原状に復すること。

2. 6 業務管理

- (1) 受注者等は、監督職員から安全に関する情報・指示があった場合には遅滞なく業務関係者に周知し、安全を図ること。
- (2) 受注者等及び業務関係者は、本業務において障害や安全上の問題等が発生した場合には遅滞なく監督職員に報告し、必要に応じて監督職員と協力し状況調査や原因究明及び適切な措置と再発防止策を実施すること。
- (3) 受注者等及び業務関係者は、本業務においてヒヤリハットしたことや安全上問題のある箇所等、安全に関する情報を積極的に収集し、監督職員に書面をもって報告すること。

2. 7 関連業務

本市が実施する業務であって、本業務に密接に関連するものについては、監督職員の指示に従い、互いの工程進捗に支障のないように努めること。

2. 8 設備の重要度

本市における全ての設備は、市民への行政サービスに極めて重要な役割を果たしており、各設備の障害はその運用及び市民の日常生活に支障を与える可能性がある。このことから設備の重要性を十分認識するとともに、本業務の実施に際して運用に重大な影響を及ぼすことがないよう履行方法には、十分な注意を払うとともに障害に備えた体制で業務の実施に当たらなければならない。また、本業務の実施に際しこれら設備の運用に支障を来すおそれのある場合は、あらかじめ監督職員に連絡しその指示に従うこと。

2. 9 施設の賠償責任

受注者等及び業務関係者は、各設備又はその他の施設等を故意又は過失によって、破損・汚損若しくは滅失した場合は、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、受注者の負担において修復又は賠償すること。

2. 10 秘密の保持

受注者等及び業務関係者は、本業務により知り得たすべての事柄について、本業務履行中及び本業務完了後においてもこれを他に漏らしてはならない。

2. 11 契約代金額の支払条件

本業務における契約代金額の支払いは、業務完了後に一括で支払うものとする。また、受注者は検査職員による検査合格の後、適切な請求書を監督職員に提出すること。なお、当該請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

3. 業務内容

3. 1 業務の目的

本業務の目的は、第3期データヘルス計画に基づき健康課題である血圧と血糖対策として、啓発普及活動を展開し、市民自らが自身の健康に意識を向け望ましい生活習慣を送れるように支援することにある。

3. 2 業務の実施日等

(1) 岩沼市役所2階・市民ホール（年8回） 10時～13時

4月24日(金)	●6月23日(火)	7月22日(水)	8月25日(火)
----------	-----------	----------	----------

●10月27日(火)	12月22日(火)	●R9年1月26日(火)	R9年3月24日(水)
------------	-----------	--------------	-------------

(2) 岩沼市子育て支援センター（みなみプラザ） 10時30分～12時30分

●5月19日（火）

(3) 岩沼市東子育て支援センター 10時30分～12時30分

●11月17日（火）

(4) 岩沼市西子育て支援センター 10時30分～12時30分

●R9年2月16日（火）

(5) 岩沼西コミュニティセンター 10時00分～12時30分

9月15日（火）

※ 上記●印の日は、(株)フクシ・エンタープライズの健康運動指導士による InBody 測定及び結果説明、運動に関する助言等を実施。

3. 3 有資格者の選任

本業務の履行に当たり、保健師、看護師、管理栄養士又は健康運動指導士の有資格者の中から本業務に従事させる者を選任しなければならない。

(1) 令和8年度 本業務に係る従事者数内訳

日程	派遣人数	場所
4月24日（金）	4	岩沼市役所
5月19日（火）	2	岩沼市子育て支援センター
6月23日（火）	3	岩沼市役所
7月22日（水）	4	岩沼市役所
8月25日（火）	4	岩沼市役所
9月15日（火）	4	岩沼西コミュニティセンター
10月27日（火）	3	岩沼市役所
11月17日（火）	2	岩沼市東子育て支援センター
12月22日（火）	4	岩沼市役所
R9年1月26日（火）	3	岩沼市役所
R9年2月16日（火）	2	岩沼市西子育て支援センター
R9年3月24日（水）	4	岩沼市役所
合計	39	年12回

3. 4 業務の概要

(1) 業務内容

業 務 区 分		
当 日	(1)会場設営・撤去	<ul style="list-style-type: none"> ・会場への使用物品の搬入、搬出（会場が外部の場合は車への積み込みを含む） ・のぼり旗、看板等の設置及び撤去 ・待合スペースの設置及び撤去 ・各種測定コーナーの設置及び撤去（血圧・血管年齢・骨密度・運動機能・塩分・アルコールパッチ等） ・フードモデルの展示及び撤去
	(2)測定業務 保健指導・相談 業務	<ul style="list-style-type: none"> ・各種測定の実施 ※フードモデル展示・栄養相談コーナーには、必ず管理栄養士が従事。その他の測定コーナーは、当日従事するスタッフで分担する。 ・測定結果の説明及び保健指導 ・個別相談（随時） ・来所者アンケートの実施（血管年齢測定コーナーにて）
	(3)業務報告	<ul style="list-style-type: none"> ・各種測定の実績報告（所定の様式にて） ・個別相談についての報告（件数、相談内容）
事 後	(4)事後業務	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の集計処理（所定の様式にて、実施後3日以内に提出） ・事業実施報告書の作成（全ての業務完了後、1ヶ月以内に提出）

4. 報告書類等

4. 1 提出書類

提出書類については、下表による。

番号	書類名	提出時期	書類の内容
1	実績報告	当日	各種測定の実績状況を取りまとめたもの
2	事故等報告書	当日又は速やかに	事故又は障害等が発生した場合の発生箇所、原因及び緊急対応等について取りまとめたもの
3	集計表	実施後3日以内	本業務の実施状況を取りまとめたもの
4	事業実施報告書	全ての業務完了後1ヶ月以内	本業務の測定・相談実績やアンケート内容等を取りまとめたもの
5	その他監督職員が指示するもの		

5. 検査

本業務の検査は、本仕様書及び契約書の定めるところにより行う。なお、受注者は検査に先立ち、前記4.に規定する報告書類のほか、検査職員又は監督職員が検査のため提出を求める本業務の成果を示す書類を用意する。