

(別添1)東大阪市高齢者の社会参加促進を軸とした介護予防プロジェクト業務仕様書

1 業務名称

東大阪市高齢者の社会参加促進を軸とした介護予防プロジェクト業務

2 業務目的

2025 年を迎え、全ての団塊の世代が 75 歳以上となったことで、本市の人口に占める後期高齢者の割合は、令和元年度の 14.6%から、令和6年度には 17%に上昇し、市民の 6 人に1人が後期高齢者となった状況である。また、本市の要介護認定率を前期・後期別に見ると、前期高齢者は概ね7%弱、後期高齢者は 38%強で推移しており、後期高齢者数が増加することで、市全体の要介護認定率は上昇を続けている。特に、本市の要介護認定の傾向として、要支援や要介護1の認定を持つ軽度の要介護認定者の割合が、全国・大阪府内他市町村と比較して高い状況にある。

市では、令和 4 年度から令和 6 年度にかけて、65 歳から 74 歳までの前期高齢者や男性など、いわゆる介護予防無関心層に向けて介護予防の有用性を訴求し、行動変容を促す働きかけを行い、自分自身で、または仲間とともに継続した介護予防に取り組むきっかけを作ることを目的として、「トルクひがしおおさか」を実施してきた。同事業においては、参加者に占める前期高齢者の割合や男性の割合において、掲げた目標を達成するとともに、多くの参加者に要介護認定遅延効果が確認され、社会参加を通じた介護予防の取組みの有用性を確認することができた。

要介護リスクが高まる後期高齢者の割合が更に高まる昨今の状況を踏まえ、介護予防への関心が薄いとされる前期高齢者層や男性に対しての働きかけは、今後も継続して取り組む必要がある。

また、介護予防につながる取組みを継続するにあたっては、地域のコミュニティや趣味の会、ボランティアグループなど、人と人との関わりの中で、自身の役割を持ちながら活動することが健康寿命の延伸に寄与することが学術的研究にも裏打ちされていることから、高齢者の社会参加を更に促進していくことが必要である。

以上のことから、令和6年度までの第1期プロジェクトに引き続き、高齢者が自身の生活の中で介護予防への関心を高め、外出や社会参加の機会を増やすなどの行動変容を促進することで、高齢者の健康寿命の延伸を本プロジェクトにおいて目指すものである。

また、上述の目的を達成するための業務成果を評価する指標を設定し、その成果に応じて成果連動型報酬を支払うこととする。

3 委託契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

4 履行場所

東大阪市内

5 業務対象者

市内在住のおおむね65歳以上の高齢者のうち、主に要介護認定を受けていない方を対象とする。なお、本プロジェクトでは、無関心層を対象として介護予防への参加促進を図るため、以下の対

象を参加者として獲得することを目指したコンテンツを盛り込むこと。

- ア 65歳以上75歳未満の方
- イ これまで介護予防に参加したことのない方
- ウ 65歳以上の男性

6 業務内容

具体的な業務内容は、以下のとおりとする。

(1) 業務の実施期間

本プロジェクトにおける業務は、契約締結日から令和10年3月31日までの期間において実施すること。

上記期間は、実施準備、参加者募集、介護予防プログラム実施を含む期間とする。

(2) 業務の進捗管理

本プロジェクトを進行するにあたっての業務スケジュールを作成し、適切な進捗管理を行うこと。

(3) 広報

業務実施にあたっては、介護予防プログラムの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。

チラシやウェブサイト、SNS など多様な媒体を活用し、多くの高齢者が関心をもつよう工夫すること。

本事業を市民に広報するにあたり、「トルクひがしおおさか」の名称を用いること。

また、以下のロゴを広報利用すること。



(4) 介護予防プログラムの実施

7「業務実績評価指標」に示す目標を達成するための介護予防プログラム(以下「プログラム」という。)を実施すること。

プログラムの実施において、単独プログラムと継続プログラムを組み合わせる実施すること。

なお、継続プログラムについては、事業1年目から3年目までにかけて実施すること。

ア 実施場所

プログラムの実施場所は、市内の高齢者が参加しやすい場所を選定し、複数箇所で実施すること。また、実施場所が特定の地域に偏ることのないよう留意すること。

イ プロジェクト展開にあたっての留意事項

プログラムの実施にあたっては、プログラムへの参加をきっかけとして外出や社会参加の頻度を増加させるとともに、プログラム期間終了後も社会参加の継続を促すための工夫を行うこと。

プログラム参加者に対しては、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、事前に市と協議を行うこと。

ウ 事故防止と緊急時の対応

プログラム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、プログラム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、直ちに市に報告のうえ、対応を協議すること。

なお、プログラム参加者に傷害が生じた場合や、実施施設及び設備に損害が生じた場合等の不測の事故に対処するため、受託者が損害保険に加入すること。

(5) 継続プログラム修了者の社会参加継続フォロー

継続プログラムの修了者に対し、プログラムへの参加を通じて学んだ内容や得られた知識を活かし、地域活動への参加や自主的なサークル活動など、社会参加を継続することができるよう、フォローアップを行うこと。

(6) 参加者アンケート

プログラム参加者に対し、下記に示すアンケート調査を実施すること。

なお、単独プログラムの回答については参加者の任意とし、継続プログラムについてはアンケート回収率100%を目指すこと。

ア アンケート時期

- ①継続プログラムの参加開始時点
- ②継続プログラムの参加終了時点
- ③継続プログラムの参加終了から6か月後

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

- ①継続プログラムへの参加開始時点
 - ・基本情報(氏名、生年月日、住所)
 - ・介護予防の分析に資する日常の行動に関する項目
 - ・介護予防施策の立案と効果測定を目的にデータを活用することへの同意
 - ・社会参加の状況

- ・主観的健康感
 - ・要支援・要介護リスク評価尺度(日本老年学的評価研究機構の研究発表に基づく項目)
- ②継続プログラムの参加終了時点及び参加終了から6か月後
- ・基本情報(氏名、生年月日、住所)
 - ・本プロジェクト及びコミュニティ活動への継続参加状況
 - ・社会参加の状況
 - ・主観的健康感
 - ・要支援・要介護リスク評価尺度(日本老年学的評価研究機構の研究発表に基づく項目)

エ アンケート集計

アンケート結果のデータは、市が指定するフォーマットへ入力すること。また、参加者が記入した原本も市へ提出すること。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、市へ事前に相談を行い、市の了承を得ること。

(7)月例報告

毎月の業務実施状況を市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、各プログラムの実施状況(プログラム名称、内容、参加者数、成果及び課題、プログラム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、市からの要請があった場合は、参加者のモニタリングを行い、状況を報告すること。

(8)定期連絡会

おおむね3か月に1回、プロジェクト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。プロジェクト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、必要に応じて市との連絡調整を行い、情報共有を密に行うこと。

(9)その他

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

7 業務実績評価

本業務においては、業務実績を評価するための指標を設け、目標の達成度合いに応じて成果連動額を設定する。

(1) 評価時期

業務実績の評価は、以下のとおり2回にわけて実施する。

- ① 中間評価 令和9年3月末
- ② 最終評価 令和10年3月末

(2) 評価指標

業務実績評価の指標については、以下に示すとおりとする。

【業務実績評価指標】

指標		中間評価目標	最終評価目標	定義
指標① 事業参加者数	A. 参加者総数	1,200人	2,000人	単独プログラム及び継続プログラムへの65歳以上の参加者の実人数※i
	B. 継続参加者数	350人	500人	継続プログラム及び継続プログラムの関連コミュニティ活動に月一回以上の頻度で半年以上継続して参加している者の実人数※ii
	C. Bのうち、前期高齢者の割合	60%	60%	継続参加者のうち、年齢が74歳以下の者の割合(プログラム参加開始時点の実年齢とする)
	D. Bのうち、男性の割合	50%	50%	継続参加者のうち、男性の割合
指標② 要介護状態進行遅延状況		—	80%	継続参加者のうち、要介護状態進行遅延が確認された者の割合 (要支援・要介護リスクが維持・改善した者の割合) 令和9年6月末までにプログラム提供を終了した者を評価対象として割合を算出する。
指標③ 社会参加の継続状況		—	60%	アンケート調査において、社会参加の維持・増加が確認された者の割合 令和9年6月末までにプログラム提供を終了した者を評価対象として割合を算出する。

※ i 単独プログラムの参加者について

単独プログラムの参加者については、参加受付表を作成し、氏名、年齢、住所を参加者の自筆で記載したものを本市へ提出すること。これを参加者数の根拠資料とする。電子媒体で受付を行った場合は、氏名、年齢、住所を提出するのみでよい。その他の方法で受付を行う場合は、事

前に市へ相談し、その指示に従うこと。

※ ii 継続プログラムの参加者について

継続プログラムの参加者については、参加回数に関わらず1名としてカウントする。複数のプログラムに参加した場合、2つ目までのプログラムについては、それぞれでカウントすることができる。3つ以上のプログラムに参加した者については、2名としてカウントし、3プログラム目以降はカウントしない。

8 業務実績報告

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

(1) 実績報告対象期間及び報告期日

報告書	報告対象期間	報告期日
第1次報告書	契約締結日～令和8年3月31日	令和8年4月10日
第2次報告書	令和8年4月1日～令和9年3月31日	令和9年4月9日
最終報告書	令和9年4月1日～令和10年3月31日	令和10年4月7日

(2) 報告内容

以下の項目について、(1)に示す報告対象期間ごとに業務実績報告書を作成すること。

ア 業務の進捗状況

期間中の業務の進捗・達成状況を総括的に報告すること。

イ プログラム実施状況

期間中に実施したプログラムの名称、内容、参加者数、成果及び課題、プログラム実施中の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。なお、参加者数については、7「業務実績評価指標」表中①に示す参加者総数を、報告対象期間の末日時点の実績として報告すること。

最終報告書においては、令和7年度から令和9年度末までの実績を総括して報告すること。

ウ アンケート実施結果

6-(6)に示すアンケート調査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、以下のとおりとする。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。その際、本業務における最低保証額と成果連動額については、下記アの内訳表に示す割合に基づき算出する。また、各年度における委託料の上限は下記イのとおりとし、受託者の見積額を元に算出した最低保証額の総額にイ表中の割合を適用して各年度の最低保証額及び成果連動額の上限額を算出する。

ア 委託料総額

令和7年度から令和9年度までの上限:52,000,000円(税込)

(内訳)

費目及び委託料総額に占める割合	金額(税込)
最低保証額(成果指標の評価費用を含む) 60%	31,200,000円
成果連動額 40%	20,800,000円

イ 各年度の委託料上限額

年度	摘要	金額(税込)
令和7年度委託料	最低保証額(52.5%)	16,380,000円
	小計	16,380,000円
令和8年度委託料	最低保証額(40.0%)	12,480,000円
	成果連動額[中間](24%)	4,992,000円
	小計	17,472,000円
令和9年度委託料	最低保証額(7.5%)	2,340,000円
	成果連動額[最終](76%)	15,808,000円
	小計	18,148,000円
計		52,000,000円

(2) 委託料の支払い方法

市は、8に示す実績報告書を受領し、これをもって検査を行い、当該業務にかかる委託料の支払いを3回に分けて行う。

ア 1回目(令和7年度委託料) 支払時期:令和8年4月

市は、受託者より第1次報告書を受領し、これをもって検査確認を行い、受託者からの請求に基づき、最低保証額の一部を支払う。

イ 2回目(令和8年度委託料) 支払時期:令和9年4月

市は、受託者より第2次報告書を受領し、これをもって指標①にかかる検査確認を行い、評価指標(中間評価)に基づく受託者の実績値を受託者へ通知する。

受託者は、市から評価指標の確認結果通知を受領した後、下記(3)に示す成果連動額の配分率に基づき、市に請求書を提出する。市は、受領した請求書に基づく最低保証額の一部及び成果

連動額を支払う。

ウ 3回目(令和9年度委託料) 支払時期:令和10年4月

市は、受託者より最終報告書を受領し、これをもって指標①にかかる検査確認を行う。また、受託者より別途提出されたアンケート結果に基づき指標②及び指標③にかかる検査確認を行い、これらの評価指標に基づく受託者の実績値を受託者へ通知する。

受託者は、市から評価指標の確認結果通知を受領した後、下記(3)に示す成果連動額の配分率に基づき、市に請求書を提出する。市は、受領した請求書に基づく最低保証額の一部及び成果連動額を支払う。

(3) 評価指標に基づく成果連動額の配分率

成果連動額の配分率は以下のとおりとする。なお、契約時における実際の成果連動額については、受託者の見積書を元に成果連動額の総額を決定した後、下記の配分率を乗じて算出する。

①-A プログラム参加者総数

[中間評価]

参加者総数	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
~999人	0円	0%
1000人~1099人	624,000円	3%
1100~1199人	1,248,000円	6%
1,200人~	1,872,000円	9%

[最終評価]

参加者総数	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
~1,399人	0円	0%
1,400人~1,599人	312,000円	1.5%
1,600人~1,799人	624,000円	3%
1,800人~1,999人	936,000円	4.5%
2,000人~	1,248,000円	6%

①-B プログラム継続参加者数

[中間評価]

継続人数	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
~249人	0円	0%
250人~299人	624,000円	3%
300人~349人	1,248,000円	6%
350人~	1,872,000円	9%

[最終評価]

継続人数	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
～349人	0円	0%
350人～399人	312,000円	1.5%
400人～449人	624,000円	3%
450人～499人	936,000円	4.5%
500人～	1,248,000円	6%

①-C 継続参加者のうちに占める74歳以下の者の割合

[中間評価]

74歳以下の者の割合	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
40%未満	0円	0%
40%以上50%未満	208,000円	1%
50%以上60%未満	416,000円	2%
60%以上	624,000円	3%

[最終評価]

割合	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
50%未満	0円	0%
50%以上60%未満	208,000円	1%
60%以上	416,000円	2%

①-D 継続参加者のうちに占める男性の割合

[中間評価]

割合	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
30%未満	0円	0%
30%以上40%未満	208,000円	1%
40%以上50%未満	416,000円	2%
50%以上	624,000円	3%

[最終評価]

割合	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
40%未満	0円	0%
40%以上50%未満	208,000円	1%
50%以上	416,000円	2%

② 要介護状態進行遅延者の割合

継続参加者のうち進行遅延が推計された者の割合(※)	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
40%未満	0円	0%
40%以上50%未満	2,080,000円	10%
50%以上60%未満	3,120,000円	15%
60%以上70%未満	4,160,000円	20%
70%以上80%未満	5,200,000円	25%
80%以上	6,240,000円	30%

(※)ただし、継続参加者が350人を下回った場合は支払額上限を0円とする。

③ 社会参加の継続状況

継続参加者のうち社会参加の継続が確認された者の割合(※)	支払額上限(円)	成果連動額の総額に占める配分率
30%未満	0円	0%
30%以上40%未満	3,120,000円	15%
40%以上50%未満	4,160,000円	20%
50%以上60%未満	5,200,000円	25%
60%以上70%未満	6,240,000円	30%

(※)ただし、継続参加者が350人を下回った場合は支払額上限を0円とする。

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 個人情報保護

業務実施にあたっては、個人情報の取り扱いに十分注意し、個人情報保護法を遵守すること。

12 その他の事項

(1) 倫理的配慮

プログラム参加者への事前説明を丁寧に行うとともに、参加に際しての同意の手続きを適切に行うこと。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) 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。

(3)連絡体制

仕様書に基づく業務の実施にあたっては、市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・処置等に対応できる体制を講じること。

(4)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。