

# 令和8年度 “健幸プロ”派遣事業 募集要項

## 【申請期間】

令和8年4月1日（水）～ 令和9年2月26日（金）

## 【受付時間】

月～金（祝祭日を除く） 8：30 ～ 17：15

## < 問合せ先 >

藤枝市健康福祉部 健やか推進局 健康企画課

TEL：054 - 645 - 1113

FAX：054 - 645 - 2122

E-mail：kenkokikaku@city.fujieda.shizuoka.jp



藤枝市  
Fujieda City

## 1 趣旨

藤枝市は、事業所、民間団体等による健康づくり活動のより一層の活性化を促すことで、市民の健康寿命の更なる延伸を図るため、健康経営事業を行う市内事業所及び民間団体等に対し、保健師、管理栄養士、歯科衛生士等の健康づくりの有資格者（以下、「健幸プロ」という。）を派遣する事業を実施する。

## 2 事業の対象者

### (1) 対象者

藤枝市内に事務所又は事業所、活動拠点を有し、市税の滞納がないもの、また、民間団体（例：NPO法人、任意団体等）においては、代表者を定め、かつ、組織及び運営に関する規約等を定めているもの。

### (2) 対象者として認められないもの

- ① 暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有するものがその事業活動を支配しているもの
- ② 宗教活動や政治活動を行うことを目的とするもの

## 3 事業内容

### (1) 内容

健康的な生活習慣の定着化を図るため、健幸プロの派遣により、以下の健康講座や個別相談を行う出張講座を予算の範囲内で実施する。

また、事業所、民間団体等の健康課題やニーズに応じた講座の実施により、健康課題の解消やヘルスリテラシーの向上を図る。

- ①事業所、民間団体等の構成員に対する個別相談や健康講座の実施
- ②事業所、民間団体等の健康づくり担当者に対する助言
- ③その他、健康づくりを推進するために必要と認められる事業の支援

### (2) 支援分野

健幸プロ派遣により実施する健康講座は、以下の分野とし、その内容は事業所、民間団体等の担当者と藤枝市が協議のうえ、決定することとする。

- ①生活習慣病分野 ②喫煙対策分野 ③栄養分野 ④運動分野
- ⑤歯科分野 ⑥メンタルヘルス ⑦その他、健康増進に資する分野

### (3) 健幸プロの派遣

事業所、民間団体等に派遣する健幸プロは、上記（2）の支援分野とその内容に応じて、適任と認める者を藤枝市が派遣する。

※健幸プロを保健師、管理栄養士とする場合には、市正規職員を第1候補として調整する。

(4) 実施場所

藤枝市内で実施することとし、原則、申請者の事務所又は事業所、活動拠点を実施場所とする。

事務所又は事業所、活動拠点に事業を行うスペースがない場合には、藤枝市と調整のうえ、申請者において実施場所を確保することとする。

(5) 実施回数

同一事業者又は同一民間団体等あたり、実施年度に関わらず3回の派遣を限度とする。

ただし、藤枝市が特に必要と認める時は、この限りでない。

(6) 対象外の事業

- ① すでに県や国等の補助や委託を受けている事業
- ② 営利を目的とする事業
- ③ その他、藤枝市が対象外と認める事業

#### 4 費用

(1) 健幸プロの派遣に係る費用

藤枝市の負担とする。

※派遣に係る費用（前記3（1）①～③に係る費用を含む）は藤枝市が派遣元に直接支払うこととする。

(2) その他の費用

申請者において、上記（1）を除く費用（会場使用料や消耗品費など）が生じる場合は、申請者の負担とする。

#### 5 実施期間

実施決定日から令和9年3月26日（金）まで

#### 6 申請方法

(1) 申請期間

令和8年4月1日（水）～令和9年2月26日（金）※必着

※持参の場合、月～金曜日の8：30～17：15（祝祭日を除く。）

(2) 申請手続

以下のいずれかの方法とする。

- ① “健幸プロ”派遣事業実施申請書（様式1）を藤枝市健康企画課（以下、「健康企画課」という。）（藤枝市保健センター内）へ、申請期限までに1部提出（郵送又は持参）
- ② 藤枝市生涯学習出前講座講師派遣申込書（様式第1号）を藤枝市生涯学習課（藤枝市役所内）へ、申請期限までに1部提出（FAX、メール）

または持参)

- ③ 申請期限までに藤枝市生涯学習課に電子申請（LoGo フォーム）を行う



- ※②、③の申請は、右記の二次元コードを参照  
※提出された申請書類等は返却しないこととする。

## 7 実施決定

- (1) 事業実施を決定したときは、以下のいずれかを通知する。
- ① “健幸プロ” 派遣事業実施決定通知書（様式2）  
※前記6（2）①で申請した場合
  - ② 生涯学習出前講座講師派遣承認通知書（様式第2号）  
※前記6（2）②、または③で申請した場合
- ※予算の範囲内で事業を実施するものであり、事業実施は、原則、申請順に決定するものとする。
- (2) 健幸プロの派遣元には、“健幸プロ” 派遣事業実施依頼書（様式3）の通知により、藤枝市が健幸プロの派遣を依頼する。
- (3) 事業を実施しない旨の決定をした時は、その理由を申請者に通知する。

## 8 実施条件

- (1) 事業を中止、または変更しようとする場合には、あらかじめ健康企画課の承認を得なければならないこと。
- (2) 事業が予定の期間内に終了しない場合、又は事業実施が困難となった場合は、速やかに健康企画課に報告して、その指示を受けなければならないこと。
- (3) 事業着手は、実施決定後とすること。  
※事業着手とは、事業に係る経費の発生原因となる契約行為のことであり、実施決定日より前の日付で行われた契約に係る経費は、いかなる理由をもってしても申請者の負担とし、藤枝市はその経費について一切の責を負わないものとする。
- (4) 事業実施に向けた日程等の調整は、誠意ある対応を行うものとし、実施日を変更しようとする場合には、あらかじめ健康企画課の承認を得なければならないこと。
- (5) 事業所、民間団体等の名称や所在地等の情報を市ホームページに公表することに同意すること。

## 9 実施決定の取消

- (1) 事業実施を決定した事業所、民間団体等が、“健幸プロ”派遣事業実施要領及びこの募集要項による事業の目的に反したとき、又は事業の目的を達成することができないと認めた時は、事業実施の決定を取り消すことができるものとする。
- (2) 上記(1)により、事業実施の取消を決定した時は、その旨を事業実施の決定を受けた事業所、民間団体等に通知することとする。

## 10 実施報告

- (1) 報告期限  
事業の実施日から起算して10日を経過した日まで  
※講座の実施日毎に提出すること。
- (2) 報告手続  
以下のいずれかの方法とする。
  - ① “健幸プロ”派遣事業実施報告書(様式4)及びその添付資料を健康企画課(藤枝市保健センター内)に各1部提出(郵送又は持参)  
※前記6(2)①で申請した場合
  - ② 藤枝市生涯学習出前講座実施報告書(様式第5号)を生涯学習課(藤枝市役所内)に1部提出  
※前記6(2)②、または③で申請した場合