

**令和8年度地域リハビリテーション活動支援事業（体操・運動等）業務委託（概算契約）
受託事業者募集に関するQ & A**

| 質問 | 回答 |
|--|--|
| 1 募集要項において、「椅子、映像機器、おもり、DVD等は体操グループ及び発注者において準備するため、受注者は費用を負担しない」とあります。通いの場への派遣、健康講座等への派遣の双方ともに上記の機材の搬送を受注者は行う必要はないとの認識でよろしいでしょうか？ | 募集要項第1章11（7）に記載のとおり、椅子、映像機器、おもり、DVD等（以下「椅子等」という。）は体操グループおよび発注者において準備するため、派遣先を問わず、椅子等について受注者が搬送を行う必要はありません。 なお、募集要項第1章9（2）に記載のとおり、椅子等の準備状況については、事前打合せ時にご確認ください。 |
| 2 上記の認識の場合、「必要経費」に書かれている機器の搬送とは、「いきいき百歳体操の立ち上げ支援」時の「身体機能測定及びアンケートに必要な器具・物品」との認識でよろしいでしょうか？他に搬送する物品があればご教授お願ひ致します。 | 募集要項第1章9（3）イに記載のとおり、身体能力測定及びアンケートに必要な器具・物品（以下「器具等」という。）は受注者が用意することとしておりますので、募集要項第1章11（7）に記載の「機器の搬入・運搬」については、器具等を想定しています。 なお、集要項第1章9（4）に記載の「いきいき百歳体操」の継続支援においても、身体能力測定及びアンケートを実施するため、継続支援時にも器具等の搬入・運搬が発生します。 |
| 3 「様式9 業務委託料内訳書」について、「1リハビリテーション専門職の派遣に要する経費」には、交通費及び機器の搬入費を含めた金額を記載するとの認識でよろしいでしょうか？ | 応募書類様式9「業務委託料内訳書」の「1リハビリテーション専門職の派遣に要する経費」については、体操の助言指導及び身体能力の測定、参加者アンケートの実施に係る人件費及び交通費の1人あたり単価を算出し、作成してください。 |
| 4 業務管理担当者が派遣する専門職と兼務することは可能でしょうか？兼務した場合、他に事務員等を配置する必要はあるのでしょうか？ | 業務管理責任者（事務担当責任者及び指導担当責任者）について、各責任者の兼務を可としており、派遣する専門職との兼務も可能です。委託業務内容を適切に実施できるよう、必要な人員を配置してください。 |
| 5 「様式9 業務委託料内訳書」の「その他事務に要する経費」には、事務員の給与が含まれるのでしょうか？ | 業務実施にあたり必要な経費に含まれる場合は、応募書類様式9の「2その他事務に要する経費」に、業務内容、単価や数量等の積算根拠を明記し、作成してください。 |
| 6 派遣人数について、午前・午後の2枠以上を確保とあります。17時30分以降に希望があった日は、午後1枠と17時30分以降1枠となるのでしょうか？それとも、午後2枠とは別に17時30分に枠を設ける必要があるのでしょうか？ | 集要項第1章6（3）に記載のとおりです。 派遣の枠については、午前・午後の各2枠以上は確保したうえで、発注者から下記の曜日・時間での派遣希望があれば対応をお願いします。 ・平日の17時30分から21時までの時間帯 ・土日祝における9時から17時30分までの時間帯 |

| 7 | 午前・午後の2枠の時間は同じ時間となることがあるのでしょうか？ 例えば、1枠目10時～11時30分、2枠目10時30分～12時など。 | あります。 派遣依頼については、原則、派遣日の属する月の前々月末に行いますので、発注者から依頼した日時で派遣予定者の調整を行ってください。なお、前月以降に体操グループより申請があった場合、派遣可能か受注者に随時確認しますので、派遣の可否についてご回答ください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 8 | 募集要項6.(2)において、令和8年度専門職派遣数の身体能力測定を行わない教室数が前年度より減少していますが、どのような理由で減少しているのでしょうか？ | 令和2年度から令和6年度の通いの場への派遣に係る専門職派遣実績については、募集要項第1章6(2)に記載しております。 なお、通いの場への派遣における「身体能力測定を行わない場合」とは、立ち上げ支援のうち、2回目と3回目を指します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 募集要項9.(4)において、「派遣にあたっては前回の名簿を持参する」とあります が、前年度の受注者と異なる場合は委託者から名簿をいただけるとの認識でよろしい でしょうか？ | 発注者から提供します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 募集要項9.(6)において、「派遣場所の駐車場は使用しない」とありますが、自転車・原動機付自転車・小型自動二輪車のいずれかの駐輪は可能でしょうか？ | 派遣先の施設等により、駐車場の使用条件が異なるとともに、派遣先の施設等利用者による使用を優先する必要があるため、当該ルールを設けています。駐車場同様、派遣先の施設等に自転車の駐輪場、又は原付・小型バイクの駐輪又は駐車場所が備わっている場合においても、施設等利用者の使用を優先する必要があるため、公共交通機関の利用をお願いします。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | P3. 派遣実績について、各月ごとの派遣回数実績を共有いただくことは可能でしょうか。 | 下記内容をご参照ください。 (令和6年度) <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>回数</td><td>17</td><td>24</td><td>41</td><td>39</td><td>12</td><td>37</td><td>67</td><td>67</td><td>49</td><td>40</td><td>48</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 回数 | 17 | 24 | 41 | 39 | 12 | 37 | 67 | 67 | 49 | 40 | 48 | 30 |
| 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 回数 | 17 | 24 | 41 | 39 | 12 | 37 | 67 | 67 | 49 | 40 | 48 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | P4.9 業務内容・可能な限り同一の体操グループには同一の者を派遣とあるが、P6(3)記載のいきいき百歳体操の支援時の場合のみと捉えて良いですか。また、初回～3回目の支援日、3ヶ月後の支援の日程はあらかじめ決定されるのか、都度の調整となりますか。 | 立ち上げ支援および、継続支援において、可能な限り同一の方を派遣してください。万が一、同一の方でご対応いただけない場合は変更可能です。 仕様書別紙1申込書のとおり、1回の申込みで、1～4回目(4回目は、初回3回終了から約3か月後)を受け付けします。万が一、4回目の日程が決まらない場合は、追って調整します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | P6.9 業務内容・P6(4)のいきいき百歳体操の継続支援について、「前回の名簿を持参」とあるが、名簿の受け渡しについてはどのように行われますか。 | 項目9の回答を参照。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 14.2 選定基準について、面接審査の参加は何人まで可能ですか。また、パワーポイントなどの投影を含めたアピールも可能ですか。 | 2～3名までのご参加をお願いします。 パワーポイントを含む、投影によるアピールに係る機材の準備はありません。機材を持参される場合、必要となる機材やコード等は全て応募法人でご用意ください。なお、使用する機材等の準備もアピールタイムの3分に含みます。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----|---|---|
| 15 | <p>派遣回数・人数の増減時の運用について</p> <p>専門職の派遣回数および派遣人数は「予定」とされていますが、年度途中に想定を大きく上回る増減が生じた場合、受注者の人員確保や派遣体制の調整が困難となるケースも想定されます。その場合、派遣時期の調整・派遣枠の優先順位付け等について、発注者と協議のうえ対応することは可能でしょうか。</p> | <p>募集要項第1章6（1）及び（2）に記載の派遣回数及び派遣人数を基に契約を締結しますので、体制の確保をお願いします。なお、本事業は、あらかじめ契約後に数量の増減が見込まれることから、年度当初においては概算で契約し、業務の履行完了後に派遣回数及び派遣人数等の数量の確定を行った上で、委託料をお支払いします。</p> <p>想定を大きく上回る派遣実施が必要となった場合は、予定回数等を超過する部分の履行について、発注者と受注者で協議し判断することとなります。</p> |
| 16 | <p>事故・体調不良等が発生した場合の責任について</p> <p>参加者の自己申告および誓約を前提としたうえで、通常想定される体操中の軽微な体調不良や転倒等が発生した場合について、受注者が負うべき責任範囲と参加者本人または主催側が負う責任範囲について、市としての基本的な考え方があればご教示ください。</p> | <p>体操グループの申込者は、会場への往復や活動時の事故、けがについては、各参加者の責任において対応すること、また傷病を有する参加者については、あらかじめ本人が主治医から活動参加に適する旨の判断を得ておくよう保健福祉センターから参加者へ説明することとしています。</p> <p>なお、体操グループのボランティア・サポーターについては、大阪市市民活動保険の適応対象として登録しています。</p> |
| 17 | <p>個人情報の保管期間および廃棄方法について</p> <p>募集要項では、個人情報について「最終報告終了後、速やかに廃棄」とされていますが、実務上の問題として、紙媒体・電子データそれぞれについて、市として想定される保管期間の目安や標準的な廃棄方法があればご教示ください。</p> | <p>契約期間内は管理をお願いします。</p> <p>また、契約期間終了後は、速やかに廃棄、消去又は発注者への返却をお願いします。</p> <p>具体的な方法については、契約後に発注者と受注者で確認します。</p> |
| 18 | <p>応募書類（副本）のPDFデータの提出方法について：PDFデータは全てのページを1つのファイルにまとめないといけないか、「応募様式」と「その他必要書類」に分割して作成してもよいかご教示ください。</p> | <p>募集要項第2章3（4）イに記載のとおり、紙媒体については、項目ごとにインデックスを貼り提出することとしております。副本のPDFデータにつきましては、これに準じ、項目ごとにファイルを分割して作成・提出してください。</p> |