

「大阪市高齢者実態調査等実施及び集計・分析業務委託」公募型プロポーザルにかかる質問に対する回答		
番号	質問	回答
1	仕様書「4. 調査回数及び調査時期等」の(1)調査回数 ここで記載されている「高齢者実態調査：5回」は、調査票等の送付回数ではなく、調査票の種別（①本人調査～⑤施設調査）を示しているとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	「8. 業務内容」の(6)調査結果のデータ入力・集計(調査ごと)ケ：5行目に記載のある「(略) 及び報告書に掲載しない全市・区別・圏域別の詳細な集計結果を作成すること」は、グラフ・解説文が付記されない集計表レベルのデータを作成するという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	「8. 業務内容」の(6)調査結果のデータ入力・集計(調査ごと)コの下目の1つ目の※：「「⑥介護予防・日常生活圏ニーズ調査」については、本市が提供するCSV ファイルまたはExcelファイルにより回答集計を行うこと」と記載がありますが、CSV ファイルまたはExcelはどのような内容のファイルとなりますでしょうか。	国の見える化システムに入力するための作業となります。 詳しくは過去の実態調査の資料を参考をご覧ください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000138653_00002.html ※Excel介護予防・日常生活圏ニーズ調査 データ入力支援エクセル（修正版）（Excel:33,021KB）をご参照ください。
4	「④介護支援専門員調査」は、調査依頼を直接行うのか、または所属する施設を通じて依頼を行うのか。大阪市では、介護支援専門員のリストを有しているのか。その場合、連絡先情報は住所・電話番号・メールアドレスなのか。	調査については、所属する施設に依頼を行います。 大阪市では介護支援専門員のリストは有していないため、調査の際は施設毎に所属している介護支援専門員の人数を記載した施設のリストを提供いたします。
5	「②介護保険サービス利用者調査・介護者調査」「③介護保険サービス未利用者調査・介護者調査」において受託者に提供いただける対象者リストに要介護認定区分は記載されているのか。	記載しております。
6	6. 応募手続きに関する事項（4）企画提案内容、書式及び提出部数、「⑨報告書概要版の提案」とは、前回の高齢者実態調査報告書（本人調査）の結果を使用した「概要版」のサンプルを呈示することでもいいのか。この項での審査の視点は、報告書の見やすさやわかりやすさの良し悪しなのか。それとも分析視点を踏まえた整理の仕方なのか。どちらを重要視される予定か。また、評価項目における事業者の異なる視点とは、具体的にどのようなことを指しているのか。	次の「令和4年度大阪市高齢者実態調査報告書について」に添付の https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000602915.html 「本人調査 調査結果」及び「本人調査 単純集計」の中から、事業者独自の視点に基づいた報告書のサンプル（5～10ページ）を作成のうえ、ご提案ください。 審査の視点については、募集要項「7 選定に関する事項」(1)選定基準のとおりです。
7	本契約については「総価契約」と認識しておりますが、相違はないでしょうか。	募集要項「2 業務内容に関する事項」(3)事業規模（契約上限額）の範囲内で、総事業費を積算のうえ、「様式3－6」にてご提案ください。
8	本契約の費用については、事業終了後に総額をまとめて支払いされると認識しておりますが、相違はないでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	契約保証金について、大阪市入札の手引きに則り「契約金額の5%以上の額」と認識しておりますが、相違はないでしょうか。	お見込みのとおりです。
10	「データ管理者・作業従事者報告書」には7名分の氏名記入欄がありますので、貴市としては、業務責任者、データ保管責任者を含めると、9名程度での本業務実施とご想定でしょうか。	業務を円滑に推進するため、必要な経験と能力を有する十分な数の技術者を配置してください。 業務執行体制は、「様式3－5」に、分担も含め記入のうえ、ご提案ください。
11	本事業における各責任者および作業従事者は、本事業に差し支えない範囲で、別業務と兼務の体制でも問題ないでしょうか。	業務を円滑に推進するため、必要な経験と能力を有する十分な数の技術者を配置し、円滑に業務が推進できる体制をご提案ください。 別業務を兼務をされる方がおられる場合は、「様式3－5」に、兼任であることを記載願います。
12	各管理者については、常駐する必要があるでしょうか。また、複数名で運営させて頂くことは可能でしょうか。	仕様書「13.その他」'2)委託業務執行管理方法」をふまえ、業務を円滑に推進するため、必要な経験と能力を有する十分な数の技術者を配置してください。

13	前回令和4年度実施時との今回の運営との相違箇所、トラブルや課題などがあれば、ご教示頂けますでしょうか。	前回（令和4年度実施時）との特筆すべき相違点やトラブル等はありません。 仕様書「11. 遵守事項」をはじめ本市担当者と十分に協議・調整のうえ、円滑な業務の推進をお願いします。
14	各調査において、施策を行った上で、目標有効回答数に届いていない区や圏域がもし発生した場合、こういった措置をご想定されておられますでしょうか。	仕様書「8.業務内容」(5)調査票等の発送・回収 のとおり、目標有効回答数は最低限の数であるため、目標値を上回る多数の回答を回収できるよう、「様式3－3」にて、仕様書「7.調査方法」に記載以外の調査手法や回収率を上げる独自の取組等をご提案ください。
15	前回令和4年度実施時において、前回受注者により「不明瞭又は疑義がある場合」とみなされ、貴市に確認を取った率や件数等のデータがあればご教示いただけますでしょうか。	率や件数のデータは、ございません。 仕様書「13. その他」(8)のとおり、委託業務遂行中に疑義が生じた場合は、速やかに発注者に連絡し、指示を仰いでください。
16	調査票等各種帳票の作成に当たって、用紙・封筒のサイズや材質等、指定またはご想定のものがあれば、ご教示いただけますでしょうか。	用紙・封筒のサイズや材質等について指定はありませんが、回答者に調査票の到着や調査の趣旨が分かりやすく、かつ見やすく記入しやすいサイズと材質及びレイアウトであるものとしてください。
17	調査票等の発送・回収に関して、仕様書p.6にて「溶解処理する等適切に廃棄」と記載があるが、溶解処理する場合、専門業者へ依頼することになりますが、業者名等の報告および貴市の承認は必要でしょうか。	仕様書「別紙3」により、溶解処理等の廃棄を委託した業者により、証明を受けた後、本市（発注者）に、ご提出ください。
18	調査に係る市民からの問い合わせ対応に当たり、問い合わせ窓口として電話回線等の開設は必要でしょうか。また電話番号等指定はございますでしょうか。	問い合わせ窓口として、専用の電話回線等の開設をお願いします。 電話番号等の指定は、ございません。
19	「5. 調査対象者（ア）～（オ）」については貴市にて対象者をご選定頂けるという認識で宜しいでしょうか。選定頂ける場合、こういったご情報をご共有頂くことが可能でしょうか。選定が難しい場合、想定される対象者の抽出、選定方法についてご教示頂けますと幸いです。	いずれの調査についても、各調査・分析に必要な調査対象者の情報（調査に応じ要支援・介護区分、介護・介護予防サービス等の利用実績などを含む）を提供します。
※質問順・質問内容は原文どおりでない場合もございますので、ご了承ください。		