

セレクト型はつらつくらぶ事業業務委託の公募に関する質問および回答

令和7年7月14日作成

No.	該当箇所	質問事項	回答
1	仕様書 「3 業務内容」	セレクト型の業務内容は、仕様書「3業務内容」のア～カの中から必ず選択しなければならないのでしょうか。	必ず、ア～カの中から1つ選択してください。
2	仕様書 「3 業務内容」	カ) その他を選択すれば、内容はア)～オ)以外で自由に設定してもよいということでしょうか。	「カ その他当該事業の目的に合致するものと認められるもの」を選択した場合、内容は事業者が自由に設定できますが、介護予防に資する内容で設定してください。提案内容が介護予防にどのようにつながるかについては、審査のポイントになるため、様式第5号「セレクト型はつらつくらぶに関する提案書」の「5 (1) ①」等に具体的に記載してください。 なお、どの実施教室等を選択した場合でも、提案書提出時に、選択した教室等と実施内容の整合性について、確認させていただきます。
3	仕様書 「3 業務内容」	2つ以上の組み合わせで実施することは可能でしょうか。	「ア～カ」のうち、まず、主な教室を1つ選択してください。その上で、他の教室(ア～カ)を組み合わせさせていただいて構いません。 介護予防の効果を高めるためには、「身体活動(運動)」「栄養(食・口腔機能)」「社会参加」の取り組みをつなげることが重要です。その内容については、いきいき手帳(秋田市介護予防手帳)に記載されておりますので、ご活用ください。 なお、いきいき手帳の内容については、詳しくは当課までお問い合わせください。
4	仕様書 「3 業務内容」	運動以外の内容を選択し実施する場合でも、90分の時間内に必ず運動を入れるのでしょうか。	仕様書「3業務内容」のア～カのうち、「ア筋力向上トレーニング教室」以外の教室等を選択する場合、必ずしも運動の時間を設ける必要はありません。 なお、介護予防の効果を高めるためには、「身体活動(運動)」「栄養(食・口腔機能)」「社会参加」の取り組みをつなげることが重要です。その内容については、いきいき手帳(秋田市介護予防手帳)に記載されておりますので、ご活用ください。 いきいき手帳の内容については、詳しくは当課までお問い合わせください。
5	仕様書 「3 業務内容」	(1)エについて、料理教室において、参加者自身が調理を伴う実習の回数設定はあるか。講師の実演のみでも問題はないか。	業務内容(1)エを選択した場合でも、参加者による調理実習を必ずしも実施する必要はありませんが、栄養面でのセルフケアにつながる調理実習は、参加者の自発的な参加および介護予防活動の継続につながりますので、審査において、評価されるポイントと考えられます。
6	仕様書 「3 業務内容」	例えば中央圏域の教室をやるとなれば、9月～3月の間の7か月間にどこかの圏域で2クール行うという理解でよろしいか。たとえば、中央圏域で1クール、北圏域で1クールという分け方はできるか。	2クールの実施は同一圏域でお願いします。
7	仕様書 「3 業務内容」	地域包括支援センターおよび生活支援コーディネーターとの連携は、こちらから連絡すれば協力してもらえるものなのか。	参加者募集の周知協力や教室終了後の介護予防継続のための支援等は、地域包括支援センターおよび生活支援コーディネーターに期待される役割です。当課も協力依頼を行いますので、事業者と連携が図られるものと考えております。

8	仕様書 「3 業務内容」	体力測定は何をする必要があるのか。	仕様書「3 業務内容(2)カ」に、「教室実施の初回と最終回の前の回にいきいき手帳に記載の内容に沿った体力測定を行う」とありますが、測定内容は体力測定ではありません。 測定内容は、選択した教室ごとに、 ・いきいき手帳に記載の内容に沿った体力測定 ・10食品群チェックシート ・簡単セルフチェック（口腔） から1つを選んで、実施してください。 ただし、その測定内容を選択するにあたっては、実施する教室の内容につながるようにしてください。 なお、測定内容についてさらに確認したい場合は、当課まで連絡ください。
9	仕様書 「4 業務上の条件」	秋田市内に居住を定めている場合、居住地区と異なる実施地区へ参加することは可能か。	圏域の区別はありませんので、参加者は全圏域から募集いただいて構いません。
10	仕様書 「4 業務上の条件」	参加者は、たとえば中央圏域の教室に他の圏域から参加することはできるか。	
11	仕様書 「4 業務上の条件」	(3)イについて、調理室の広さから安全面や作業面を考慮し、圏域によっては「おおむね20名」の募集人数を減らしても良いか。	募集人数は、教室実施にかかる経費を勘案して20名程度を想定しております。
12	仕様書 「4 業務上の条件」	応募参加者数に応じて、講師1名で安全面や作業面で一度に対応することが困難であると判断した結果、調理実習を午前・午後に分けて開催しても良いか。	参加者をグループに分けて、午前・午後の時間帯で調理実習を実施しても構いませんが、午前・午後の時間帯での実施を合わせて「1回」として計上してください。
13	仕様書 「4 業務上の条件」	参加者負担金として、原材料費、料理教室に係る保険料を徴収しても良いか。	原材料費は参加者から徴収して構いませんが、参加募集時のチラシに明記するなど、あらかじめ、参加者の同意を得るようにしてください。 ただし、保険料については、業務委託料の積算に含めております。
14	仕様書 「4 業務上の条件」	(7)について、自己診断アンケートは指定様式が配布される予定か。指定様式の配布予定がない場合、必須項目についてご教示ください。	自己診断アンケートについては、契約締結後、指定様式を配布予定です。
15	実施要領 「4 公募・選定スケジュール」	8月7日（木）につきましては、教室の時間割が立て込んでおり、またお盆前の時期でもあることから、日程の調整が難しい状況です。 誠に恐縮ではございますが、可能であれば審査日を「8月8日（金）」に変更いただくことは可能でしょうか。	プレゼンテーション審査の実施予定日は、事業者都合での変更は想定しておりませんので、ご理解願います。 なお、8月7日（木）のプレゼンテーション審査は、13時から17時までを想定しております。参加資格がある方には後日通知しますが、その際、都合がつく時間を調整できますので、お申し出ください。
16	実施要領 「6 参加表明書の提出」	代表取締役社長の変更に伴い謄本書き換え作業中の場合は、前社長の登記簿謄本の提出で問題ないか。	お見込みのとおりです。参加表明書提出時点での最新の書類を提出してください。
17	実施要領 「7 提案書等の提出および提案項目」	提案書の正本と副本ですが希望教室ごとに合計10部用意すればよろしいでしょうか。（副本は正本のコピーでよろしいか）	正本には事業者名を記載願います。副本は審査会での資料とするため、提出者を特定することができる記述（具体的な事業者名や記号等）はしないでください。正本で事業者名が出てくる部分は、副本においては、参加表明書提出時に通知するプレゼンテーション用の呼称に置き換えてください。 なお、複数圏域での実施を希望する場合、教室等の実施内容が同じであれば、提案書は正本1部、副本9部で構いません。

18	実施要領 「8 希望上限単価」	希望上限価格は示されていますが、最低制限価格の設定はあるのでしょうか。	最低制限価格は設けておりません。なお、業務内容に見合った適切な見積金額については、その妥当性について審査いたします。 なお、審査で選定された場合、原則、提案時に提出された「業務参考見積書」の金額で契約することになりますので、その点も踏まえて見積金額を設定してください。
19	実施要領 「9 審査・選定方法」	「教室ごとに最も点数が高い事業者を選定」とありますが、同じ教室で2つの事業者が全体で1番目、2番目の得点であった場合、全体で2番目の事業者は、高得点であっても選定されないということでしょうか。つまり、選定は教室ごとに上位1番目、かつ全体で2事業者ということでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、1つの教室（例えば、「筋力向上トレーニング教室」）しか応募がなく、2事業者以上の応募があった場合、基準点を満たしていれば、1教室で2事業者選定される可能性があります。
20	実施要領 「9 審査・選定方法」	提案価格について、金額の多寡は審査に影響するのでしょうか。「業務内容に見合った適切な経費」であれば、金額の多寡は審査に影響しないのでしょうか。	「2 提案価格」の審査の際、金額の多寡に限らず、業務内容に見合った適切な見積金額か、その妥当性を審査します。
21	実施要領 「9 審査・選定方法」	見積書の作成において270,430円をベースに収支概算を出せばよいのでしょうか。	業務内容に見合った適切な見積金額か、その妥当性について審査いたしますので、見積金額は、事業者が教室実施にあたって設定した金額としてください。何の経費をどのくらい含めるのかについては、各事業者で決めていただいて構いません。
22	実施要領 「9 審査・選定方法」	地域包括支援センターおよび生活支援コーディネーターの方に関わっていただく場合、見積もりに含めていいのでしょうか。	教室の実施にあたり、地域包括支援センター又は生活支援コーディネーターに関わってもらう場合、謝礼は不要のため、見積もりに含める必要はありません。
23	実施要領 「9 審査・選定方法」	プレゼンテーションに参加できる人数は1名ですか。	プレゼンテーションの参加人数の上限は、2名を予定しております。詳しくは、参加表明書提出時の通知にて、お知らせします。
24	実施要領 「9 審査・選定方法」	プレゼンテーションでは、提案書のほかにプレゼンテーション用に修正を加える、または別資料を使用することは可能か。	プレゼンテーションでは、提案書の内容について、ご説明いただきます。そのため、使用予定の資料は、提案書等の提出時に全て添付してください。
25	実施要領 「9 審査・選定方法」	プレゼンテーションにおいて、PC以外に持参した方が良いデバイスはあるか。	プレゼンテーション実施にあたり、パソコンとプロジェクター、ケーブル、スクリーンを準備しております。それ以外に必要な機器がありましたら、ご持参ください。
26	実施要領 「13 その他」	企画提案書の作成等に要する費用は、提案者の負担とありますが、提案書の作成を手伝ってもらった場合、その作成料を見積もりに含めることはできないということになりますか。	お見込みのとおりです。 見積金額は、あくまでも教室実施に係る経費となります。契約締結以前の経費は提案者の負担となり、対象となりません。
27	その他	施設利用において、秋田市からの申請に限り減免申請が可能な施設がある場合は、秋田市で手続きをしていただけるのか。	お見込みのとおりです。
28	その他	2クール終了まで6か月間を要するが、3月末に終了するためには、10月から事業の開始が必要となる。契約締結後から開始日までの期間が短いので、秋田市の事業として優先的に広報あきたに掲載する等、周知活動にご協力いただくことは可能か。	「セレクト型はつらつからぶ事業の開始と参加者募集」について、広報あきたや秋田市ホームページにて周知予定ですが、各教室についての参加者募集の広報は、事業者の方で行ってください。 なお、事業者から「広報あきた」へ掲載依頼することも可能ですが、誌面の都合により掲載されないこともありますので、その点はご了承ください。