

川崎市一般介護予防事業「いこい元気広場事業」
質問 ・ 回答集

令和6年 12 月版

目次

..... 1

1 （実施場所について） 2

2 （地区割りにについて） 2

3 （選定方法について） 2

4 （委託料について） 3

5 （応募様式の記載・提出書類について） 4

6 （事業内容について） 5

7 （体力測定について） 9

8 （人員配置について） 9

9 （参加対象者について） 11

10 （参加者人数について） 11

11 （その他） 13

1 （実施場所について）

1	事業所の施設を使っでの活動は可能でしょうか。	以下の条件を満たす場合については実施を可能とします。詳細は、募集要項をご覧ください。 ○実施条件 ・委託期間において、同曜日・同時間で実施が可能であること ・20名参加可能な広さを有し、安全にプログラムの実施が可能であること ・市内にあり、参加者が通いやすい場所であること ・一定の参加者を確保可能であること ・会場使用料が無料であること。無料でない場合は委託料に含め、支払いにかかる手続きは原則事業者が行うこと。 ・発注者が指定する期日までに、実施場所の確認ができること

2 （地区割りにについて）

1	事業者としてはA地区かB地区の受託を希望しているのですが、AB両地区の受託は人材の関係で難しいと考えております。その場合、AB両地区に申し込んで、どちらか一方を選定していただくというのは可能ですか。	不可能です。複数地区に応募した場合、応募した地区が複数、またはすべて選定される場合もあります。その場合は、選定された地区すべてで事業をしていただきます。選定された後で、「A地区は受託するが、B地区の受託はやめる」と事業者が選択することも認めておりません。地区内の会場の数、日程等をよく確認いただき、事業者が確保できる人材に合わせた地区数の応募をしてください。

3 （選定方法について）

1	選定方法についてですが、選定者はどのような方が何名で選定するのでしょうか。	「川崎市介護予防事業実施委託事業者選定審査委員会設置要綱」に定められているとおりです（要綱は川崎市ホームページに掲載しています。）。

2	事業委託の選定基準は、入札だけで決められるのか。	事業にかかる経費の額も選定基準に含まれます。しかし、本事業の性質上、運営にあたっての基本方針、プログラムの具体的な内容、関係団体との連携や新規参加者確保策や卒業後のフォローについてなど、選定基準を定めてプロポーザル方式にて選定おります。詳しくは募集要項内の採点基準を確認してください。
---	--------------------------	--

4 （委託料について）

1	1回の報酬について	本事業では、各事業者から見積をいただくので、委託料は一律1回●円という形ではありません。業務の委託料は、事業実施状況に応じ、毎月お支払いします。 委託料の内訳は、人件費・事務運営費・介護予防用品費です。人件費は、教室実施にかかる全ての人員の教室1回あたりの費用を、その月の事業実施回数に乗じてお支払いします。事務運営費は、器具購入費、消耗品費、事業内で使用する印刷物の作成費、卒業後の状況確認の通信費、休止の際の継続参加者宛での連絡にかかる人件費、打合せ等にかかる人件費等の年間金額を12か月で割っていただき、事業実施回数にかかわらず、1月あたりに換算した額をお支払いします。介護予防用品費は、卒業後も継続して介護予防に取り組んでいただく目的で卒業者に対して渡すために、各事業者が購入した介護予防用品の費用であり、その金額に応じてお支払いします。
2	見積書作成の際の委託料限度額はいくらでしょうか。	委託料限度額は会場1か所あたり1年度当たり1,633,572円（消費税額及び地方消費税額を除く、年間最大実施回数分事業を実施した場合）を想定しています。 また、見積りの際には令和7年4月1日から令和9年3月31日までの期間を想定して算出ください。

3	備品等搬入のための近隣有料駐車場使用料や手指消毒・器具消毒に用いる薬剤費用等は、事務運営費に計上して良いでしょうか。	それらの利用料金は必要に応じ「事務運営費」に計上してください。
4	見込み金額 1 か所あたり 1,633,572 円はチラシ込み平均金額との認識でよろしいのでしょうか	4（委託料について）No.2で御案内している「会場 1 か所あたり 1,633,572 円」とは、本事業の仕様（委託内容としてチラシ・ポスター作成業務を含まない）に基づき、本市から提示する予定の <u>見積上限金額</u> です。

5 （応募様式の記載・提出書類について）

1	【様式 3】実績調書内の実績欄における回数の数え方について、1 事業を 1 回とするのか 6 か月間 1 クールを 1 回とするのか、どちらでしょうか。	【様式 3】実績調書は、原則として、1 事業につき 1 契約を記載する想定で作成しております。 例えば、当該契約が、6 か月間 1 クール全 20 回実施する、契約金額 1,000,000 円の事業である場合、「実績」欄には「20 回 1,000 千円」と記載します。
2	【様式 4-1】(3)のプログラム(案)には、マニュアル巻末のような業務フローを書くのか。	フローまで書く必要はありません。要介護・要支援状態となることを防ぐための体操と、介護予防及び地域包括ケアシステムに関する講話、卒業後の社会参加の促し等、それぞれの内容の案を記載してください。
3	【様式 4-1】(3)イの6か月のプログラム(案)について、各月ごとに4週間分の内容(24 週分)を具体的に提案するということでしょうか。	24 週を 1 週分ずつ記入する必要はありません。本事業は6か月の参加期間を設けているため、卒業に向けた月ごとの目標等も含めて、実施する予定のプログラムを提案してください。
4	【様式 5】について、人材派遣会社と契約し、人員を確保する予定ですが、どのように記載すればよいでしょうか。	派遣により人員を確保する場合については、人員体制【様式 5】の「雇用形態」欄に「派遣」と記載し、あわせて派遣会社名を明記することを必須とします。

5	【様式 5】に記載の人員体制について、4月までの間に人員が配置できればよいのでしょうか。	選定されない可能性もありますので、応募書類提出段階では採用予定でも構いません。ただし、選定後は必ず提案した人員体制（人数と資格・職種）を整えられることを必須とします。また、選定後すみやかに（委託事業者向け説明会の際）、氏名その他の情報を記載した人員体制【様式 5】を、従事者の資格・職種を証明する書類の写し（研修修了証含む）を添えて、提出していただきます。
6	【様式 5】の年間従事予定回数欄について、毎事業ではなく、1か月に1回だけ配置する人員がいる場合、どのように記載すればよいのでしょうか。	年間従事予定回数欄には、年間従事最大回数を52回としたときの従事予定回数を記載してください。 例えば、1か月に1回だけ配置する場合、年間従事回数は1回×12か月＝12回となりますので、12回と記載してください。
7	提出する「決算書の写し」には、法人税申告書も必要でしょうか。また、決算書ではなく、有価証券報告書の写しの提出でもよいのでしょうか。	法人税申告書の提出は必要ありません。採点に必要な項目がありますので、決算書の写しの提出をお願いいたします。

6 （事業内容について）

1	送迎は必要でしょうか。	本事業では、参加者の送迎は必要としておりません。
2	マニュアルの対象者のところに「医師から運動を禁止されている者はこの事業の対象としない」とありますが、医師から意見を聞かなければならないのでしょうか。	本人に対して口頭で、医師から運動を禁止されていないかを確認してください。
3	バイタルは毎回取る必要があるのでしょうか。	毎回取る必要があります。

4	教室は、1回完結なのでしょうか。それとも6か月で1クールと考えるのでしょうか。6か月を1クールとすると、最初に測定をし、徐々に動けるように体操をプログラムし、測定に持っていくようになると思います。そうすると、途中から参加するのは難しいのではないのでしょうか。	参加期間が6か月なので、6か月周期の事業内容を組み立ててください。ただし、随時参加者を受け入れる事業でもあるため、いつからでも参加が可能な内容で実施してください。
5	運動に関する共通プログラムはあるのでしょうか。	運動についての共通プログラムはありませんが、各区独自の体操等がある場合には、参加者が卒業後、地域で活動している体操グループ等に参加しやすいように、事業参加期間中に身につけられる程度に実施してください。 具体的なプログラムについては、エビデンスに基づいた魅力ある内容を事業者で検討し、実施してください。ただし、虚弱な高齢者向けの内容とすること、配布資料を作成すること、運営調整会議等で区担当者から提案・助言のあった場合はその内容について実施してください。
6	講話に関する共通プログラムはあるのでしょうか。	講話の内容については、介護予防に関する一般知識の他、「地域包括ケアシステム」に関する講話を3か月に1回程度の頻度で行っていただくものとし、これを講話の共通プログラムとします。なお、資料として、「川崎市における地域包括ケアシステムの構築」（パワーポイント資料）、「川崎市地域包括ケア推進ビジョン概要版」、「みまもるつながる地域の輪」等を提供しますので、これに基づいて講話を行ってください。 その他に共通プログラムはありませんので、介護予防に関する内容で、運動機能向上以外のものについては、講話の中に盛り込んで、介護予防に関する情報提供や知識の普及啓発を行ってください。なお、講話については、説明資料を配布し、家でも取り組める内容を盛り込んでください。

7	介護予防に関する講話について、内容はどの程度のものが考えられるか（専門家が必要かどうか）。健康運動指導士が行えるか。	講話は必ず同じ者が担当しなければならないわけではありません。介護予防に関する一般的知識（日常生活動作に関すること、歯や口の中に関すること、栄養に関すること、認知症、うつ、閉じこもり予防に関すること等）、地域包括ケアシステムに関すること及びフレイル予防について、参加者に分かりやすく講話できる者を人員として配置してください。健康運動指導士であれば行える内容であると考えますが、内容に不安があるようでしたら、看護師や栄養士等、専門家の配置も工夫してください。
8	参加者から料金を集めたり、物品を販売したりしてもいいのでしょうか。	参加者からの参加料の徴収は認めません。事業者は市からの委託料で事業を行い、参加者は無料で事業に参加します。また、事業実施時間内（準備・片付け時間を含む）での物品の販売も認めません。
9	フェイスシート等の各種個人情報は、契約完了時に全て市役所に返却させていただくという理解でよろしいでしょうか。	参加者のフェイスシート及び個人情報に関する同意書は、参加者が卒業（もしくは中断）した月の報告書類とあわせて、市・区に送付していただきます。その他の参加者の個人情報については、契約完了に伴い、全て市・区に返却してください。 また、年度内に事業委託の指定が解かれた場合は直ちに、次の事業委託契約に至らない場合については最終年の年度末に、それぞれ「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」に基づき事業に係る個人情報を適切に返却してください。
10	イス、机、血圧計、AED、救急用品、消毒用品は、各会場に備えがありますか。持参する必要があるのでしょうか。	会場により種類や形状は異なりますが、イスや机に関しては備えがあるので、会場管理者と協議の上、借りることが可能と考えます。また、AEDについても会場に設置されているので、持参の必要はありません。 血圧計と救急用品、使用した器材の消毒や清拭に用いる物品等に関しては、事業者で用意し持参してください。

11	教室内で使用する運動用具、血圧測定器、体力測定に必要な器具等の備品や書類を、会場にて取り置きいただくことは可能でしょうか。	基本的には毎回持参してください。ただし、会場ごとに取扱いが異なることがあるので、詳細については、選定後に各会場の管理者に確認してください。 なお、紛失時の責任を負うことができないため、個人情報等重要なものに関しては、必ず各事業者で管理してください。
12	備品等の搬入等のために、会場の駐車場を使用することは可能でしょうか。	駐車場は、原則として救急車輛や利用者のために確保しているので、各会場の管理者に確認の上、必要に応じて近隣の有料駐車場等をご利用ください。
13	見学者報告書の様式には、回数チェック欄が5回まで欄がありますが、見学の上限回数は1人5回までとの解釈でよろしいでしょうか。	見学者報告書は月次提出の様式であることから5回分（5週分）の欄を用意しているだけであり、見学の上限回数は特に設けておりません。
14	「地域包括ケアシステムに関する講話の実施」について、実施の際には川崎市から作成されている地域包括ケアシステムについての資料（パンフレット等）を使用してもよろしいでしょうか。	6（事業内容について）No.6のとおり、地域包括ケアシステムに関する講話について、市民向けの説明資料として、市が作成している「川崎市地域包括ケア推進ビジョン」「みまもるつながる地域の輪」等がございます。在庫がある場合については、これらの資料を実施委託事業者に提供しますので、これに基づいて講話を行ってください。
15	介護予防用品について、必ず用意する必要があるのでしょうか。 また、介護予防用品の上限額は決まっているのでしょうか。	原則、用意していただき、応募書類の事業実施見積書【様式6】に計上してください。 介護予防用品の上限額は、1点につき、880円（税抜）とします。

7 (体力測定について)

1	体力測定項目により、測定を安全に実施するための補助員が必要になると思われます。体力測定の項目を教えてください。	詳細は別紙3「いこい元気広場事業実施マニュアル(案)」を参照ください。 また、体力測定だけではなく、アンケートによる事前事後評価等も行っていただきます。体力測定は、全員同日に行うのではなく、参加者の参加月によって実施してください。(体力測定は毎月1回設けていただきますが、参加者は毎月体力測定をするのではなく、参加1か月目と5か月目に実施します)
2	本事業は当日参加受付ですが、最初に体力測定を行っても、数回しか来ない、毎回違う対象者が来る等の場合もあると思います。その場合、どのように評価をするのでしょうか。	一度しか参加されない方、数回しか参加されない方については、初回の聞き取り事項等しか記入ができないと思いますが、事業の特性上仕方がないと考えます。 継続参加者には、事業者で決めた体力測定の日に測定を行っていただきます。実施予定月に体力測定ができなかった場合は、翌月に実施してください。その他事前事後評価等は、実施予定日の前後に実施してください。
3	「事業終了後の地域のつながり」について、具体的に上手な地域連携等が実施できている事例があれば教えてください。	参加者に対していこい元気広場の参加開始直後から、地域の介護予防活動の団体等の情報を提供することで卒業後も継続して介護予防に取り組むことができます。 いこい元気広場事業内で出来た友人とともに地域の活動に参加をするなど、友人関係を通じて地域とつながる事例もあります。

8 (人員配置について)

1	人員体制について、雇用形態は常勤・非常勤問わないのでしょうか。また、事業者(団体)と関係のない者でも構わないのでしょうか。	常勤・非常勤は問いませんが、ボランティアは配置人員に含めません。また、事業者(団体)と直接の雇用関係のない者(派遣等)でも構いませんが、本事業の趣旨を理解し、事業者と連携が図れる者としてします。
---	---	--

2	配置スタッフの確保時間について。	配置スタッフについては、当日実施時間のみの確保でも構いませんが、事前事後の情報共有や関係機関等との連絡調整は十分に行えるように事業者で体制を整えてください。また、運営調整会議やその他の打合せ、説明会等のための人員は確保できるようにしてください。（最低でも、中心となる担当者が参加するようにしてください）。
3	人員配置について、複数の会場があるので、会場毎に主担当者が変わってもいいのでしょうか。また、担当者は複数の会場の兼務が可能でしょうか。	構いません。
4	「スタッフの中で1名は毎回参加すること」とありますが、体調不良等の理由で参加することができない場合、他スタッフに申し送りを行い、欠席する回を代行することは可能ですか。	可能です。体調不良等で参加できない人員が発生した場合には、原則として、欠席人員と同資格・職種の代理を配置してください。
5	毎回1人決まった人が出席できなくても、交代で出席できれば良いという形にはできないのでしょうか。人員配置のうち誰かが必ず出席するという形では無理でしょうか。	本事業では、年間を通した事業運営状況の把握や、関係機関との連絡調整を行うと共に、責任の所在を明確にさせていただくため、事業に毎回携わる「中心となる担当者」を選定していただいています。そのため、中心となる担当者を定めずに、人員配置のうち誰かが必ず出席するという形は認められません。ただし、8（人員配置について）No.4の通り、中心となる担当者が体調不良等で参加できない場合は、申し送りを行うなどして、他スタッフが代行することは認められます。
7	ボランティアの活用は必要でしょうか。	仕様書に定めているように、ボランティアは配置人員に含めないものとします。参加者への地域活動の紹介等でボランティアに入っただくことは可能ですが、事業実施見積書に費用を計上することは認めません。また、ボランティアに入っただく際は、参加者の安全確保に十分に配慮してください。

9 (参加対象者について)

1	要支援1～2の方々の割合等は事前に決められていますでしょうか。	参加者割合は決まっておりません。
---	---------------------------------	------------------

10 (参加者人数について)

1	20名の定員というのは、登録者(出席名簿記載者)の人数なのでしょうか？	定員20名というのは、実際にいこい元気広場の教室一回を実施する際の人数上限のことです。これまでの実施状況を見ていると、毎回登録者全員が参加することはあまりないようですので、20名以上の登録は可能であると考えています。どの位登録者がいると実参加人数が20名になるのかは、地域性や会場ごとに異なるようですので、実参加人数が20名程度になるように新規参加者を受け入れてください。 なお、別途、感染症拡大防止に伴う措置等によって定員制限が設けられる場合にはそちらに従ってください。
2	当日、参加者が1人もいなかった場合はどうするのですか。	本事業は当日受付であるため、開始時間になっても参加者が集まらないことも考えられます。しかし市としては、最初から参加者がいないから中止ということは考えていないため、教室開催時間内は会場にて待機していただきます。この時間には、会場の他の利用者や周辺地域で教室開催の広報活動等を行っていただくことも事業者の役割と考えています。この場合は、事業を実施した際と同じように人件費をお支払いしますので、「実施1回/参加者0名」として報告書を提出してください。
3	参加予定者(登録者)が0名の場合、教室の開催時間内に地域を回って宣伝活動をしてよいのでしょうか。	参加予定者が0名の場合は、教室開催時間に地域で広報活動をしていただいて構いません。その場合は、事前に各区地域支援課に連絡し、広報するエリアや手段について相談してください。ただし、その場合も、教室開催時間中はスタッフの1名は会場にいるようにしてください。

4	少数の参加者しか集められなかった時、事業者には罰則はありますか。同様に、参加者が減少した場合、事業者には罰則はありますか。 また、川崎市としては、原因は何とお考えですか。	事業者には罰則はありません。 参加人数が少ない会場は、行政だけでなく、事業者にもより効果的な広報活動の検討・実施をしていただく必要があると考えます。今まで参加者が恒常的に少なかった会場でも、徐々に参加者が増えているケースもありますので、事業内容や広報の工夫により、参加者を増やすことができる会場もあると考えています。
5	教室参加者が定員を超えてしまったときはどうするのでしょうか。当日受付だと、定員を大幅に超えて参加者が集まる可能性が考えられると思います。	参加者が定員を超えた場合、会場の広さにもよりますが、計画内容を変更して対応していただく、半数ずつ実施する、など臨機応変に対応してください。 このとき、同じ地区内で特定の1会場の参加者数が定員を超えているのであれば、近くの別会場を紹介し、可能であれば、次回から別会場に移ってもらうよう案内してください。参加希望者数が多すぎる旨を各区地域支援課に連絡していただいた場合、区役所から行っている本事業の誘いかけをその地域に関しては中断し、区内の比較的空いている会場や他区の情報提供を行います。近隣の会場に行くことができない、近隣の会場も定員がいっぱいである、などの場合には、「今は定員がいっぱいで新規参加者を受け入れることができないが、〇月に卒業生が出るので、〇月×日から参加可能である」と、卒業生が出る時期から考えて、新規参加者の受け入れ可能な時期を案内してください。その際、連絡先を伺い、参加可能時期が近くなったときにお誘いの連絡をしていただければなお良いです。また、会場管理者にも、「今は定員がいっぱいで新規参加者を受け入れられないが、〇月からなら受け入れが可能になるのでそのように案内している」と伝え、可能であれば、会場にその旨のチラシを貼るなどの対応をしてもらってください。

6	参加者はどのように募るのでしょうか？	健康増進担当では、各種広報媒体等に事業広報を掲載し、各区地域支援課では、地域に出る機会や窓口対応の際等、様々な機会を捉えて参加者を募っています。今後も川崎市からの広報の手段については、検討していきます。 事業者には、関係機関や地域の施設等に設置していただいたり、10（参加者人数について）No.3のように、近隣地域を回ったりなどの広報活動をしていただいています。その他にも、事業者の特性を生かして、効果的だと思われる広報手段を提案していただき、積極的に事業を広報してください。
---	--------------------	--

11 （その他）

1	事業者側で入らなければならない損害賠償の補償額等、どのくらいの規模のものにしなければならないと考えているのでしょうか。	市としては指定していません。事業者の責で、利用者がケガをしたり障害を負ったりした際に、十分な補償が得られる内容のものに加入してください。
2	現在行っているプログラムを見学させていただきたいのですが、どのように手続きすればよろしいでしょうか。	現段階で、直接いこいの家等の会場に連絡を取ることとは認めておりません。現年度事業実施委託事業者と調整しますので、健康増進担当宛て連絡してください。 なお、繁忙等の理由で時期によっては見学ができない場合がありますので予め御了承ください。
3	新型コロナウイルス感染症対策等、国の示す感染症対策や生活様式への対応はどのようになりますか。	感染症対策等、発注者が必要とする臨時措置等については、本事業の仕様を基本としながらも、該当する通知文書並びに発注者である市や国・県の行政方針に従ってください。