

## 令和5年度桑名市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査(いきいき・くわな) 業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

### 1. 委託業務の名称

令和5年度桑名市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査(いきいき・くわな)業務委託

### 2. 目的

桑名市における第9期介護保険事業計画（老人福祉計画）の実施における基礎資料とするため、介護保険制度で取り組んでいる介護予防事業について、その科学的根拠を得るために厚生労働省から示された「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」を実施し、要介護になるリスクの発生状況や日常生活圏域ごとの高齢者の生活実態及び地域課題等を的確に把握するとともに、調査回答者へ個人結果アドバイス表を返送することにより、生活習慣・健康に対する意識の高揚を図ることを目的とする。

この要領は、本業務及び委託契約候補者を選定するための内容を定めたものである。

### 3. プロポーザル方式採用理由

調査は、厚生労働省が定める「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き（2019年10月23日版）」に基づき実施する。調査票については、より多くの対象者に手に取ってもらい、調査に応じてもらいやすい工夫が必要であり、結果表についても対象者の現状分析や適切な助言等により自身の生活習慣や健康に対する意識を高めるような内容が求められる。分析についても次期計画（第9期介護保険事業計画（老人福祉計画））の実施における基礎資料とするだけでなく、介護予防・健康長寿・地域共生社会に関する資料としての活用も期待している。

このような調査・分析を実施するためには、介護保険制度と分析業務に幅広い知識と技術・ノウハウを持つ事業者の協力が不可欠である。特に分析業務については、高度な専門性を要し様々な統計分析の知識が求められる。

これらを踏まえると、事業者の提案等を評価する必要がある、価格で決まる競争入札はなじまない。このため広く公募により提案を求め、本市にとって最も効果的な調査・分析業務を実施することが可能となる公募型プロポーザル方式を採用するものである。

### 4. 導入により期待される効果

業務を委託することで期待される効果として、次の点がある。

#### (1) 効果的な情報発信・収集

様々な調査業務から取得した事業者の専門知識及び技術を活用することで、市民のニーズにより近い利用者目線での効果的な調査を行うことができ、高い回収率も期待できる。

#### (2) 専門的な分析

専門知識及び技術を有する事業者が分析業務を担うことで、次期計画（第9期介護保険事業計画（老人福祉計画））の実施における基礎資料として多角的な利用が図れ、介護予防・健康長寿・地域共生社会に関する資料としての活用も期待できる。

#### (3) 事務の効率化・軽減化

調査票・結果表の発送・集計業務及び分析業務を委託することで、市職員が行っていた業務の軽減化及び効率化が期待できる。

## 5. 委託内容

令和5年度桑名市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査(いきいき・くわな)の調査票及び結果表の企画、文章作成、レイアウト・デザイン、編集、印刷製本、個別発送、結果の収集・分析並びに厚生労働省が運営する「見える化システム」に対応したデータ作成

## 6. 契約の概要について

## (1) 委託の仕様

## ① 基本設計策定業務

ア) 調査地域 … 市内全域

イ) 日常生活圏域数 … 6圏域

ウ) 調査方法 … 郵送調査法(配布・回収)による対象者全体への悉皆調査。回答は記名式による。

エ) 調査対象者数 … 12,000人程度(令和5年度分)

・要介護認定者を除く市内に在住する桑名市介護保険第1号被保険者

※参考：令和5年3月末現在65歳以上の人数	37,928人
令和5年3月末現在要介護認定者数	5,619人

オ) 調査項目 … 「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き(2019年10月23日版)」に記載の項目を基本に協議のうえ決定する。

カ) 個人結果表返送 … ニーズ調査回答者全員に結果表を作成し返送する。

キ) スケジュール … 随時、市と協議して決定する。

## (2) 契約の期間

契約締結の日から令和6年3月31日までとする。

## (3) 調査票の企画・編集・発送・回収・集計・分析等業務の詳細について

## ① 調査票関係

ア) 調査票等の作成、印刷 … 調査票は高齢者に読みやすく回答しやすい内容とする。印刷部数は調査対象者数に200部上乗せして印刷すること。

イ) 案内文の作成、印刷 … 調査の主旨が理解され調査協力が円滑に行われる文章を作成すること。宛名作成も含む(調査対象者の電子データは発注者から提供する)。

ウ) 発送用封筒の作成、印刷 … 調査対象者数に200部上乗せし作成すること。印字は「重要」「親展」「ニーズ調査票在中」と明記すること。

エ) 返信用封筒の作成、印刷 … 調査対象者数に200部上乗せして作成すること。封筒は長3封筒とし、「ニーズ調査票在中」と明記すること。返送先は発注者事務所とすること。

オ) 発送作業 … 調査票・案内文・返信用封筒を指定した期日までに封入封緘し発送すること。発注者リストを作成すること。発送にかかる郵送料は受託者が負担すること。

カ) 勧奨通知の作成、発送 … 郵送締切後、未提出者への勧奨及び回答意思確認用の通知を作成し、送付すること。

- キ) 問 合 せ 作 業 … 調査票の回答不備等問い合わせに対応すること。
- ク) 回 収 作 業 … 返信による回収率75%を見込む。勸奨通知によりさらに回収率10%程度を上乗せし、最終回収率は85%程度を見込む。返信に係る郵送料は、別途発注者が負担する。開封・仕分け整理等は受託者が行うこと。未回収者一覧を作成すること。
- ケ) デ ー タ 入 力 … 最終回収率85%程度で見込む、ベリファイ入力または入力データの確認作業を行うこと。
- コ) 入力後のデータの取扱い … 集計終了後のデータについては、受託者が廃棄し、廃棄した証明を発注者に書面で提出すること。廃棄した証明の様式については、発注者と別途協議すること。

## ② 個人結果表関係

- ア) 個人結果アドバイス表の作成、印刷 … 最終回収率85%程度を見込む。調査結果を基に高齢者が理解しやすい、具体的なアドバイスを作成すること。基本チェックリストの他、老研式活動能力指標など判定可能な項目について提案し、アドバイス表へ盛り込むこと。
- イ) 案内文の作成、印刷  
チェックリスト該当者へのお知らせの作成、印刷 … 内容は発注者と協議すること。
- ウ) 発送用封筒の作成、印刷 … 回収率85%程度を見込む。封筒への印字は「重要」「親展」「個人結果アドバイス表在中」と明記すること。
- エ) 発 送 作 業 … 最終回収率85%程度を見込む。個人結果アドバイス表・案内文の封入封減し発送すること。発注者リストを作成すること。発送に係る郵送料は受託者が負担する。  
締切後も回収作業を行うので、締切後の回収分についても発注者と協議のうえ発送すること。

## ③ 集計データ関係

- ア) 調査結果一覧表の作成 … 全回答者の調査結果を記載した一覧表を作成すること。一覧表は個人を氏名、生年月日、被保険者番号等で検索することができ、各種リスクの該当者等を抽出できる機能を有すること。

## ④ データ分析関係

- ア) 市全体及び日常生活圏域ごとの高齢者の生活実態について明らかにすること。
- イ) 将来の高齢者のあるべき姿を明確化し、介護保険事業計画の実施に向けて活用できる基礎資料としての分析をすること。
- ウ) 日常生活圏ごとの高齢者に必要なサービス量等が明らかになるようにデータを抽出すること。
- エ) 高齢者生活支援サービスについて、発注者が施策として展開していくためのニーズ分析、企画提案をすること。
- オ) 令和3年度から令和5年度に実施したニーズ調査結果を用い、3年間の調査結果から市全体及び日常生活圏域ごとの高齢者の生活実態等について明らかにすること。
- カ) データ分析の作成に当たっては、随時発注者と協議、確認すること。

⑤ 報告書関係

- ア) 報告書の記載事項 … 調査の主旨、調査対象者の属性等、調査結果の概要・総括、調査の分析結果、回答データを分析処理するための設定条件の解説、日常生活圏域及び地区の地域特性及び課題を示した地図等、調査に使用した調査票等、その他発注者が必要と認める項目を記載すること。
- イ) 調査の分析結果については、分かりやすく記載すること。
- ウ) 令和5年度調査分の調査結果をまとめた報告書及び令和3年度から令和5年度の3年分の結果をまとめた報告書の2種類の報告書を作成すること。
- エ) 報告書の作成に当たっては、随時、発注者と協議・確認しながらその要望を踏まえ、分かりやすく記載すること。

(4) 地域包括ケアシステムの一層の推進に向けた取組

本市における地域包括ケアシステムの構築に向け、介護・医療等が一体化した施策を展開するための方策の提案やシミュレーション及び課題抽出等を行うこと。

(5) 業務支援

厚生労働省、三重県等の動向に関する助言、その他必要に応じ会議出席、メール等での支援を行うこと。また、業務を円滑に行うため、必要に応じて発注者との打ち合わせを随時行うものとし、受託者は地域包括ケアシステムに向けた助言や提案を積極的に行うこと。

(6) 業務体制

担当技術者は2名以上とし、この内1名は同種または類似業務について1件以上の実績を有する管理技術者を置くこと。

なお、本業務における同種または類似業務とは、地方公共団体または各種団体が発注した「健康・福祉等に関する計画等の策定業務」いうものとする。

(7) 成果品

成果品は下記のとおりとし、納入期日までに発注者へ納入すること。なお、納入期日は、発注者と受注者と協議のうえで定めるものとする。

- ① 令和5年度桑名市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査(いきいき・くわな)報告書 (A4判) 2部
- ② 桑名市高齢者日常生活圏域ニーズ調査報告書【令和3年度～令和5年度】 (A4判) 2部
- ③ ①と②の電子データ (各章等を分割し保存したファイルも含む。) (Microsoft Word版及びPDF版) CD-R 1枚
- ③ 調査結果一覧表を記録した電子媒体 1式
- ④ 厚生労働省「見える化」事業などに利用できるデータ 1式

(8) その他

- ① 本業務委託の実施にあたり疑義が生じたとき及び本実施要領並びに関係法令等に記載のない事項については、発注者と受託者が協議のうえ定め、本業務を円滑に遂行することとする。
- ② 本業務委託における成果品の著作権は、発注者に帰属する。
- ③ 本業務委託において得たデータ、その他資料を使用する場合は、発注者と協議すること。

## 7. 経費

発注者は、本委託業務に要する経費として以下の金額を限度に支出するものとする。

負担する経費の限度額: 10,022,100 円 (消費税及び地方消費税を含む)
--

## 8. 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げるすべての要件を満たしていること。

- (1) 桑名市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) これまでに地方公共団体または各種団体が発注した調査等において、同種の委託業務等につき過去3年以内に受託実績があること。
- (4) 国税及び市町村税を滞納していない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (6) 桑名市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成21年桑名市告示第206号）に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- (7) 緊急の編集や会議等が必要となった際に、迅速な対応ができること。
- (8) その他関係法令、規則等に違反していないこと。

## 9. 本プロポーザルの日程について

本プロポーザルにおける契約までの日程については下表のとおりとする。

内 容	期 間 等
実施要領の公表 (ホームページへの掲載)	令和5年9月1日(金)
実施要領の配布	令和5年9月1日(金)から9月8日(金)まで
質問の受付	令和5年9月1日(金)から9月8日(金)まで
質問への回答	令和5年9月14日(木)
参加申込期間	令和5年9月14日(木)から令和5年9月20日(水)まで
企画提案書等の提出期限	令和5年9月27日(水)
一次審査(書類)	令和5年10月2日(月)(予定)
二次審査(プレゼンテーション)	令和5年10月10日(火)(予定)
選考結果の通知	令和5年10月中旬(予定)
契約の締結	令和5年10月中旬(予定)

## 10. 事務手順の手続き

- (1) 実施要領の公表及び公告、実施要領の配布
  - ① 実施要領は、桑名市ホームページに掲載するほか、桑名市役所保健福祉部介護高齢課介護予防支援室窓口においても令和5年9月1日(金)から配布する。来庁の際には、事前に

連絡すること。

- ② 本プロポーザルにかかる説明会は、開催しない。

## (2) 質問の受付

本プロポーザルへの参加申込みの提出に際して質問がある場合には、質問書（様式第7号）を用いて質問内容を簡潔に記載し、FAX又は電子メールで送信のうえ、電話にて受信確認をすること。直接持参、郵送、電話等による質問は一切受け付けない。質問受付の終了時刻は着信主義とし、受信しているか否かの判断は、発注者が判断するものとする。

### ① 受付期限

令和5年9月1日（金）から令和5年9月8日（金）の午後5時までとする。

### ② 受付方法

質問書の様式を用いて次のとおり作成すること。

#### 【電子メールの場合】

ア) Microsoft Wordで編集できる保存形式とすること。

イ) 送信するメールのタイトルを「桑名市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（質問）」とし、質問書のファイルを添付して送信すること。

ウ) 添付するファイルの容量は2MBを限度とし、2MBを超えるときは、複数回に分割して送信すること。

### ③ 質問の送信先

ア) 送信先：桑名市役所 介護高齢課 介護予防支援室

イ) 電話番号：0594-24-5104

ウ) FAX：0594-27-3273

エ) E-mail：kaigoyobom@city.kuwana.lg.jp

## (3) 質問への回答

質問に対する回答は原則として質問者のみに書面にて回答することとし、電話及び口頭での個別対応は行わない。

なお、回答期限終了後には、提出された質問及びこれに対する回答を桑名市ホームページに掲載する、ただし、質問者など個人を特定できる情報含む場合には、質問の趣旨を変えない範囲で発注者において編集することがある。

## (4) 参加申込の提出

本プロポーザルへの参加希望者は、次の書類を作成のうえ参加申込み期限までに提出すること。期限までに提出がない場合は、このプロポーザルに参加することができない。

### ①提出書類

ア) (様式第1号) 参加資格審査申請書…1部

イ) (様式第2号) 申立書…1部

ウ) (様式第3号) 類似業務受託実績報告書…1部

エ) (様式第4号) 会社概要書…1部

オ) 収支計画書、損益計算書、貸借対照表等（最新の決算年度のもの）…1部

カ) 納税証明書（その3）（国税）…1部

### ②提出期限

令和5年9月20日（水）の午後5時までとする。

### ③提出場所

桑名市役所 1 階 保健福祉部介護高齢課介護予防支援室

④提出方法

直接、上記③へ持参のうえ提出すること。直接持参以外の方法による提出は一切受け付けない。

⑤参加申込にかかる書類審査結果の通知

書類審査結果については、参加申込みを行った全ての申請者に通知する。提案資格を得た者には企画提案書提出指名通知及びプレゼンテーションの日程等の詳細を別途書面にて通知する。

(5) 企画提案書の提出

①提出書類

ア) 企画提案書… 9 部 ( 正本 3 部、副本 6 部)

イ) ( 様式第 6 号) 委託業務にかかる経費見積書… 1 部

②提出期限

令和 5 年 9 月 2 7 日 ( 水) の午後 5 時までとする。

③提出場所

桑名市役所 1 階 保健福祉部介護高齢課介護予防支援室

④提出方法

直接、上記③へ持参のうえ提出すること。直接持参以外の方法による提出は一切受け付けない。提出期限までに提出のない場合は、参加資格を失う。

(6) 企画提案書作成上の留意事項

①企画提案書の様式について

A 4 版縦長横書き両面印刷、左綴じとし、使用する文字の大きさは 10.5 ポイント以上とすること。図面等の補足資料は、必要に応じて A 4 版横、A 3 版等にて使用して差し支えない。

A 3 版の用紙を使用する場合には、片面印刷とし、片袖折りにすること。

②使用する言語は日本語 ( ただし、専門用語は除く) とし、通貨の単位は日本国通貨とする。

③提案書の記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮に心掛けること。

④「企画提案書」は、必要に応じてファイリング及びインデックスを付けて製本すること。

⑤正本 3 部については、製本した際には、綴りの表紙と背表紙に「委託業務名」及び「提案事業者」を記載すること。3 部のうち 1 部には、製本の表紙に、鑑として「様式第 5 号」を添付すること。

⑥副本 6 部については、提案事業者及び個人が特定できる記述部分全て ( 代表者印や画像等も含む。 ) にマスキング ( 塗りつぶし) を施すなど、提案事業者名など個別の名称が特定できないようにすること。

⑦「企画提案書」は任意の様式とするが、別添で示す評価項目を審査の基準とすることから、必ずこれらを踏まえて作成すること。

(7) 審査方法等

① 一次審査

一次審査は、参加資格を有する申込者の中から実施要領に定める審査基準に基づき、提出された企画提案書から採点する。なお、申込者が 5 者以上の場合、得点上位 4 者を選定するものとする。

## ②二次審査

二次審査は、前号により選定された業者の中から、審査基準に基づきヒアリング又はプレゼンテーション等の内容から採点する。なお、令和5年10月10日（火）の実施を予定しているが、詳細は、上記「(4)参加申込の提出」のうち「⑤参加申込にかかる書類審査結果の通知」のとおりとする。

## ③機材等の準備

プレゼンテーションの際に、パワーポイントを用いる場合には、ノートパソコン、プロジェクター等機材を準備する都合から実施日の4日前までに保健福祉部介護高齢課介護予防支援室まで連絡すること。

## ③プレゼンテーション当日の流れ

- ア) 提案内容について20分以内で説明すること。その後、質疑応答の時間を10分程度設ける。
- イ) 提案説明の際にも、提案事業者及び個人が特定できる呼称を用いないように注意すること。

## (8) 選考について

事務局による書類審査ならびに審査機関によるプレゼンテーション審査により選考する。

## ①プレゼンテーション審査機関

桑名市介護予防・日常生活圏域ニーズ調査（いきいき・くわな）業務委託に関する公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という）を設置し、審査を行う。

## ②選定方法

- ア) 企画提案書の評価は審査委員会において提案内容の評価項目について、評価基準に基づき審査を行う。
- イ) 審査委員会は、企画提案書の内容とプレゼンテーション、見積価格等について総合的に判断し、原則として事前に定められた合格基準点を満たした者の中で最も高い得点を獲得した者を委託予定者として選定する。

なお、複数の提案事業者の獲得得点が同点の場合には、審査委員会で審議を行い、委員長が順位を決定する。

## ③結果の公表

選定結果はプレゼンテーションを行ったすべての提案事業者に書面にて通知するとともに、後日、桑名市ホームページにて公開する。

なお、この選定に関する異議は一切受け付けない。

## (9) 契約手続

プロポーザルは、発注者の意に沿った提案を行った事業者を選定するものであるため、仕様内容は、提案された内容を基本とし、受注者と発注者が協議し、業務に係る仕様を確定させたうえで、関係法令の規定に基づき契約手続を行う。

## 11. 決定の取消し

次に掲げる事項に該当するときは、決定の取消しを行うことがある。

- (1) 提出書類に虚偽等の内容が含まれていることが判明した場合
- (2) 委託業務開始日から業務が開始できない場合
- (3) 発注者の指導に従わない場合
- (4) その他事業執行上、支障が発生した場合

なお、参加申込み時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を



喪失することになった場合は、契約を締結しない場合があり、かつ決定の取消しに伴い損害が生じた際には、当該受注予定者は発注者に対し賠償の責めを負う。

12. 全般的な注意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、参加資格審査申請書の提出をもって本実施要領の記載内容を全て承諾したものとみなす。
- (2) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルに提出された書類に対する修正又は変更及び差替え等は一切認めない。また、理由を問わず返却しない。
- (4) 本プロポーザルに提出された書類等は、桑名市情報公開条例（平成16年桑名市条例第20号）の規定による請求に基づき第三者に開示することがある。
- (5) 受注者において、一部の業務を他の者に委託する場合には、発注者に承諾を得るものとする。

13. 問い合わせ先（参加申請書及び企画提案書の提出先）

桑名市役所保健福祉部 介護高齢課 介護予防支援室  
住 所 〒511-8601 桑名市中央町二丁目37番地  
連絡先 0594-24-5104  
E-mail kaigoyobom@city.kuwana.lg.jp

## 評価基準および配点（満点100点）

<p>介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の理解度（10点）</p> <p>①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査に対する基本認識（10点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>厚生労働省老健局が発行する「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査実施の手引き（2019年10月23日版）」の内容を踏まえているか。</li> <li>また、この調査結果が次期計画策定のための基礎資料になることを理解しているか。</li> </ul>
<p>事業スケジュール（5点）</p> <p>①事業スケジュールの実現可能性（5点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>提案内容において、時間的・内容的・費用的に現実性があり、無理のないスケジュールが提案されているか。</li> </ul>
<p>事業計画（40点）</p> <p>①印刷物等のイメージ（5点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調査票について、多くの市民に手に取ってもらい、調査に応じてもらいやすいものになっているか。</li> <li>結果表について、高齢者（調査対象者）に読みやすいものか（実践への動機づけが期待できそうか）。</li> </ul> <p>②コールセンター機能（5点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>市民の調査票記載に関する問い合わせや回収済みの調査票の問い合わせが、適切に行われるか。</li> <li>市民対応について、守秘義務を含め適切に行われるか。</li> <li>問合せの内容について緊急性が高いと認められた場合には、速やかに市へ連絡する体制が築けているか。</li> </ul> <p>③調査参加率向上のための提案（10点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調査参加率の向上のための効果的と思われる提案がなされているか。</li> </ul> <p>④分析業務（10点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>これからの高齢者のあるべき姿を明確にし、数値目標等が設定できる基礎資料として活用できるか。</li> <li>日常生活圏域や小学校区ごとの高齢者の生活実態及び必要なサービス量等が明らかになるようなデータが抽出できるか。</li> </ul> <p>⑤企画提案（10点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>地域包括ケアシステムの構築を念頭に置いた総合事業の進捗管理や事業評価のために必要な地域診断の実施に向けたニーズ分析、企画提案がなされているか。</li> </ul>
<p>スタッフ体制と実績（15点）</p> <p>①スタッフ体制（5点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務遂行のために適切な人員配置及び役割分担が構築されているか。</li> </ul> <p>②市との連絡・調整体制（5点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務の進捗確認を的確に行い、問題発生時の適切な対応が考慮されているか。</li> </ul> <p>③他の地方公共団体または各種団体での実績（5点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連業務に係る業務実績を踏まえ、業務に必要な知見・専門知識・ノウハウを有しているか。</li> </ul>
<p>見積価格（20点）</p> <p>①コストの妥当性（20点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業内容から見て妥当かどうか。</li> </ul>
<p>その他（10点）</p> <p>①独自提案（10点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>桑名市では、ニーズ調査について地域診断に加えて従来から個別介入も実施することとしている。</li> <li>この本市の意向を踏まえながら、これまでの関連業務の実績を掛け合わせた提案がなされているか。</li> </ul>

事業スケジュール (予定)

	9月	10月	11月	12月	1月			2月			3月		
					上	中	下	上	中	下	上	中	下
公募手続き													
契約締結													
着手等													
発送準備													
発送 (ニーズ調査票)													
回収・分析													
発送 (アドバイス表)													
報告書作成・提出													