

## 認定理学療法士認定試験に関する業務委託 仕様書

公益社団法人日本理学療法士協会

標記の仕様は下記のとおりとする。

### 記

#### 1. 目的

本会の生涯学習制度として認定理学療法士の資格を取得しようとする者に対し、認定試験を実施するものである。

#### 2. 委託業務項目

認定試験実施に係る業務のうち、下記の業務を委託する。

- (1) 試験会場の予約等の業務
- (2) 受験票の作成、印刷、発送業務
- (3) 試験問題及び解答用紙に関する業務
- (4) 試験資材及びマニュアル作成に関する業務
- (5) 試験当日の現場運営・事後業務
- (6) 採点業務
- (7) 試験問題の保管処分業務

#### 3. 委託業務の詳細

##### (1) 試験会場の予約等の業務

- ・試験会場は各都道府県の県庁所在地(東京都は23区内)を基本とする。会場確保の都合上、県庁所在地と異なる場合は、本会へ事前相談の上、検討すること。
- ・試験会場は、試験場の他、予備室を手配し、試験スタッフの控室を確保すること。
- ・原則、開催都市1試験会場とする。
- ・会場利用にあたっての説明を、試験日以外に会場から受けること。

##### (2) 受験票の作成、印刷、発送業務

###### <受験票のデザイン・作成>

- ・サイズは、圧着ハガキ(3つ折り)とすること。
- ・受験票のデザインについては、サンプルデータを参考に作成し、デザイン案を本会担当者に提出すること。

###### <受験票の印刷>

- ・受験者に関する印字データは、本会よりデータ支給する。

###### <受験票の発送>

- ・発送先データは、本会よりデータ支給する。
- ・発送方法は、普通郵便とすること。

- ・試験日の3週間前までに発送を完了すること。
- ・受験票の完成データ(PDF)を本会へ提供すること。

### (3) 試験問題及び解答用紙に関する業務

- ・試験問題はPDFデータにて入稿する。本委託業務に、試験問題自体の作成や編集業務は含まれない。完成した問題データを印刷のために入稿する。
- ・過去に作成した解答用紙例にそれに沿って、本試験用の解答用紙を作成すること。ただし、過去の例とは分野数など記載内容が一部異なるため、全く同じ内容で作成するものではない。
- ・版下データ(PDF)は作成完了後、本会担当者に提出すること。
- ・視覚障害のある者の希望により場合、手書き用の解答用紙の作成を依頼する場合がある。
- ・印刷は以下の仕様とする。

<試験問題の印刷仕様>

サイズ:A4判

頁数:100ページ(表紙・裏含む) ※多少の変更の可能性あり

部数:1,150部(1,000部+予備150部) ※受験人数の変動により、前後することあり

用紙:表紙から中身が透けて見えない用紙。表紙・裏のみやや厚めの紙で中身が上質紙等。

※表紙と裏表紙にあたる部分の印刷は、試験内容が見られないようなパターン(添付B)を印刷すること。外から見られないことが確認できれば、多少薄い紙の使用も可。案を提示すること。

製本:中綴じ(ステープル止め)

印刷形式:オフセット印刷・単色

納期:試験日当日

※当日運営の状況にあわせて時間を設定する。

※試験前日の納期については、その条件等を双方で協議する。

納入場所:各試験会場

<解答用紙試験問題の仕様>

サイズ:試験問題の仕様と同様

部数:試験問題の仕様と同様

印刷形式:オフセット印刷・2色

納期:試験問題の仕様と同様

納入場所:試験問題の仕様と同様

- ・各会場の試験場へ試験問題を発送すること。
- ・試験終了後、問題冊子と解答用紙は3か月間保管する。
- ・保管期間終了後、破碎・溶解し、業者からの証明書を手し、本会へ提出すること。

### (4) 試験資材及びマニュアル作成に関する業務

- ・当日の運営やスケジュール表、その他業務遂行に必要な備品等の作成・準備
- ※全体のスケジュール調整は、本会と打合せの上、決定する。

- ・各試験会場への発送、現地での受領を行うこと。
- ・発送については、当日の事業者の現場運営業務責任者に確実に届くセキュリティー便などを使用して、機密性の高い発送方法をとること。詳細は、試験会場の状況を踏まえ、本会との打ち合わせにて決定する。

#### (5) 試験当日の現場運営・事後業務

##### <試験会場>

- ・試験会場は、1 試験会場につき、最低でも会場責任者 1 名、試験監督官1名を別に配置すること(兼務は不可)。最終的な試験監督官の必要人数は受験者数を踏まえ、本会と事業者にて協議し、決定する。
- ・但し、受験者数により試験会場および試験場の増減が生じる可能性がある。

##### <当日の作業等>

- ・作業:マイク音響などを含む準備作業一式およびその補助
- ・試験問題の試験地での受領確認
- ・問題冊子を別室に保管する場合は、必ず施錠をすること。
- ・試験会場内に問題冊子を置く場合、漏えいのないように監視すること。
- ・アナウンス原稿、進行マニュアルは、必要な場合、本会より元原稿を支給する。
- ・必要機材・備品の手配は、貴社で行うこと。
- ・本会事務局職員は、本会事務所にて待機予定。随時報告・連絡・相談をすること。

##### <終了後の作業>

- ・試験終了後の報告書(欠席者報告、イレギュラー対応、会場内の設営写真等)を試験終了後 3 日以内に本会へ提出すること。

##### <試験監督者等の業務時間等>

- ・試験当日の業務時間 7 時間(9 時 30 分 ~ 16 時 30 分を予定)
- ・会場までの現地交通費を見積り金額に含めること。

##### <認定開始・終了時間と試験監督業務>

###### ・試験スケジュール:

- 11 時 30 分~12 時 30 分 受付時間(これより前に入室は不可)
- 12 時 30 分~12 時 55 分 試験前オリエンテーション
- 13 時 00 分~13 時 50 分 1 分野受験
- 13 時 00 分~14 時 10 分 2 分野受験
- 13 時 00 分~14 時 30 分 3 分野受験(14 時 10 分より退出可)

###### ・その他:

- 試験の準備が完了している場合には、状況に応じて受付開始時間を早め、入室を許可してもよい。但し、会場責任者に許可をとること。
- 13 時 00 分以降の入室不可。

##### <試験終了後の業務>

- ・試験終了後は、問題用紙及びマークシートを回収し、採点業務を実施する作業場に送付すること。

#### (6) 採点業務

- ・マークシートの採点結果データを Excel にて作成すること。  
(採点結果データの詳細は「採点データ読み取りおよび集計について」を参照)
- ・データは電子メールにて、本会担当者あてに提出すること。期限は別途協議して決定する。
- ・合否判定会議に出席すること。開催回数は1回、対面形式、東京都 23 区内で開催予定である。  
また、その会議にて、採点結果データを修正する対応を行うこと。
- ・合格判定会議の結果で修正した採点データ一式を本会事務局に納品すること。同時に、合格基準と合格者リストも提出すること。

#### 4. 契約期間

契約締結日から 2026 年 3 月 31 日までとする。

#### 5. 試験概要(予定)

(1) 試験名称: 認定理学療法士認定試験

(2) 実施時期: 2025 年 12 月 14 日(日)

(3) 分野数: 19分野(最大)

- ・脳卒中、神経筋障害、脊髄障害、発達障害、運動器、切断、徒手理学療法、スポーツ理学療法、循環、呼吸、代謝、地域理学療法、健康増進・参加、介護予防、補装具、物理療法、臨床教育、管理・運営、学校教育
- ・希望受験者が 0 名の場合、当該分野は実施されない。

(4) 受験都市: 各都道府県(47 都市)

(5) 開催形式: 対面形式

(6) 受験者数(想定): 1,000 名

- ・受験者数(想定)は以下のとおりであるが、実際の受験者数と差が生じる場合がある。また、受験者の希望会場によって、各会場の受験者数に変動が生じる。
- ・受験申請を 2025 年 8 月 1 日～8 月 31 日に受け付けるため、受験者の確定は 9 月上旬である。  
ただし、受験者数の参考値として、最大数は 2025 年 4 月頃に判明する。

都道府県	受験者数見込
北海道	50
青森	10
岩手	10
宮城	15
秋田	10
山形	10
福島	15
茨城	20

栃木	10
群馬	20
埼玉	60
千葉	50
東京	50
神奈川	50
新潟	15
富山	15
石川	10
福井	10
山梨	15
長野	15
岐阜	15
静岡	20
愛知	30
三重	15
滋賀	15
京都	20
大阪	70
兵庫	40
奈良	10
和歌山	10
鳥取	10
島根	10
岡山	20
広島	20
山口	15
徳島	15
香川	10
愛媛	15
高知	15
福岡	50
佐賀	10
長崎	20
熊本	20
大分	15
宮崎	15

鹿児島	15
沖縄	20

6. 業務委託内容見積り上の統一取扱い

- ・各都道府県(全 47 会場)で実施することとして見積もる。
- ・見積りでの大項目は以下のとおりとする。
  - (1) 全体管理に関する費用
  - (2) 試験会場に関する費用
  - (3) 受験票に関する費用
  - (4) 試験問題及び解答用紙に関する費用
  - (5) 試験資材及びマニュアル作成に関する費用
  - (6) 試験当日の現場運営・事後業務に関する費用
  - (7) 採点に関する費用
  - (8) 上記以外に関する費用
- ・試験会場に関する費用に会場賃借料は含めない。

7. 入札参加者の条件

- (1) 日本国内において試験運営の受託実績が 3 年以上あること。
- (2) 本試験と同規模の試験の受託実績があること。
  - ・可能な範囲で試験名、規模、業務範囲等を明記した書類を提出すること。書式は任意とする。

以上