

令和6年度

川崎市住民主体による要支援者等支援事業実施業務委託 提案書等作成要領

1. 実施スケジュール

内 容	実施主体	日 程
公募期間 (参加意向申出書の配布開始)	市	令和6年2月15日(木)から
参加意向申出書・団体概要書の 受付 (以下、受付日)	提案者→市	令和6年2月16日(金)から 令和6年2月22日(木)まで
参加資格確認審査結果の通知	市→提案者	令和6年2月26日(月)まで
質問書の受付	提案者→市	令和6年3月1日(金)まで
質問書への回答	市→提案者	令和6年3月5日(火)まで
提案書、要件確認書、見積書、 想定件数、収支予算見込の提出	提案者→市	令和6年3月13日(水)まで
プレゼンテーションの実施、 選定審査委員会	提案者	令和6年3月21日(木)
選定結果通知	市→提案者	プレゼンテーション、選定審査委員 会終了後、行政内部手続き完了後通 知する。 ※令和5年4月中を予定
契約締結		※令和5年5月1日付を予定

2. 提出書類一覧

提出時期		提出書類名	部数
(1)参加意向申出書提出時	1	参加意向申出書(様式1)	1部
	2	団体概要書(様式2)	1部
(2)質問書提出時	1	質問書(様式3)	1部
(3)提案書提出時	1	表紙(様式4)	1部
	2	提案書(様式5、添付書類)	2部
	3	要件確認書(様式6)	1部
	4	見積書(様式7)	1部
	5	想定件数	1部
	6	当該事業に関する収支予算見込	1部

3. 参加資格

次の各号のいずれかに該当する団体等は、提案参加の対象としない。

- (1) 介護予防に資する活動が設立目的ではない団体等
- (2) 特定の構成員のみによる活動を目的とした団体等
- (3) 政治活動、宗教活動又は営利を目的とした団体等
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）を構成員にもつ団体等
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体等

4. 参加資格の確認

提案参加希望者は、公募期間内に参加意向申出書を提出する。様式が指定されている提出書類については、本市ホームページからダウンロードすること。（「提案書等作成要領」及び「仕様書」も同様にダウンロード可能）。なお、やむを得ずダウンロードができない場合は、事務局まで連絡すること（以下、提出場所と同じ）。

また、期限までに提出しない団体等及び提案参加資格がないと認められた団体等は、提案に参加することができない。

(1) 参加意向申出書等の受付期間

令和6年2月16日（金）から令和6年2月22日（木）まで
午前9時から正午まで及び午後1時から5時まで *土日・休日は除く

(2) 提出場所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎12階
事務局：川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室
電話：044-200-3718 FAX：044-200-3926

(3) 提出書類

2. (1)のとおり

(4) 提出方法

郵送又は持参 *郵送の場合は受付期間最終日当日消印有効
郵送の場合、簡易書留にて送付すること。

(5) 参加意向申出書等の受付から「提案参加資格確認審査」、「提案書、要件確認書、見積書の提出」及び「プレゼンテーション、選定審査委員会」までの流れ

市は、受付期間末日までに提出を受けた参加意向申出書等について「提案参加資格確認審査」の実施及び「審査結果通知」を参加意向申出者に通知する。

「提案書、要件確認書、見積書の提出」の提出期限については、令和6年3月13日（水）までとし、市は、提案者から「提案書、要件確認書、見積書の提出」を受けた後、

「プレゼンテーション、選定審査委員会」の実施会場等を提案者に通知する。

5. 質問書の提出

(1) 質問受付期間

令和6年3月1日（金）まで

(2) 質問受付方法

質問書様式（様式3）を本市ホームページからダウンロードし、質問内容を入力し、次のアドレスに電子メールにて提出すること。

電子メール 40keasui@city.kawasaki.jp

なお、やむを得ず様式をダウンロードができない場合は、事務局まで連絡すること。

(3) 回答方法

市はすべての質問について令和6年3月5日（火）までに回答を行う

6. 提案書等の作成

(1) 提案書の作成

提案書については次表の②～⑥は様式5を使用し作成すること。様式5は様式のレイアウトは変更しないこと。

①については参加申出書と併せて提出する「団体概要書」を提出書類とする。（添付不要）

⑥⑦⑧については、プレゼンテーションを実施する。

内容を補完する図表等の資料の追加はA4片面5枚までの範囲内で認める。

大項目	NO	評価項目	提案内容
基本事項	①	団体概要	申出者情報、団体の概要、構成員名簿を記載すること。 （参加申出書と併せて提出する「団体概要書」を提出書類とする（添付不要））
履行場所	②	履行場所	本業務を実施する履行場所を具体的に記載すること。
運用体制	③	情報セキュリティ	情報セキュリティについての方策を記載すること。また、団体等が考える個人情報に関する事件・事故や障害の発生防止策を具体的に記載すること。
	④	緊急時の体制	活動中の事故や災害等が発生した際の緊急連絡体制や、方策を具体的に記載すること。
費用	⑤	委託料の使用用途	本委託料を使用する予定の用途について具体的に記載すること。

実績	⑥	活動実績・PR	高齢者の介護予防や生きがい・役割をもった生活につながる活動の実績や、対象者の参加を促すための広報や周知の取組事例を記載すること。
	⑦		地域の関係機関、関係団体と連携した取組があれば記載すること。また、参加者から生活上の困りごと等の相談を受けた時に対応し、状況に応じて専門機関等につなげた事例を記載すること。
	⑧		欠席が続いている参加者について状況把握をした事例を記載すること。
その他	⑨	事業理解 姿勢・熱意	(全体的な提案内容から評価を行う)

(2) 要件確認書の作成について

要件確認書(様式6)内の必要事項を記載すること。

(3) 見積書の作成について

本事業に係る委託料については支援した対象者(川崎市住民主体による要支援者等支援事業実施要綱第7条第1項)1件につき支払う単価契約とする。

提案者は団体等の活動時間等に応じて単価上限を選択し、見積書(様式7)に選択した単価上限以内の金額で記載すること(単価上限と同額も可)。

1日あたりの活動時間	単価上限 (活動場所の確保に費用が発生する場合、または自宅)	単価上限 (活動場所の確保に費用が発生しない場合)
1.5時間以上3時間未満	1,540円/件	1,040円/件
3時間以上5時間未満	2,060円/件	1,560円/件
5時間以上	3,390円/件	2,890円/件

前項に規定する支援した対象者について、当該者と協働による調理や洗濯、入浴に関する自立生活支援を行った場合について、または、自宅まで付き添い支援を行った場合は支援した対象者1件につき1日あたり2回を限度とし、それぞれの実施に応じて次の単価を上限に加えることができる。また、対象者が連絡なく欠席をしたり、欠席が続いている等の場合に、対象者へ架電し状況の聞き取りを行った場合は原則週に1回を限度として、また相談ニーズを把握し、本人同意のもと地域包括支援センター等の専門機関や専門職に繋いだ場合は月1回を限度として、提案者は団体等が実施する内容に応じて、それぞれ次の単価上限以内の金額で、見積書に記

載すること（単価上限と同額も可）。

支援内容	単価上限
自立生活支援加算	500 円/件
付き添い支援加算	500 円/回
電話による見守り支援	500 円/件
専門機関・専門職に繋げる支援	1,000 円/件

なお、いずれか、またはいずれの加算も実施しない場合、実施しない単価や加算は、見積書への記載は不要。

業務規模概算額（上限）は1団体あたり1,494,834円（税込）。

推定受託団体数：2団体 1,494,834円（税込）×2団体＝2,989,668円（税込）

（4）想定件数の作成について

見積書に記載した対象者等の月単位の想定件数を記載すること。

（5）収支予算見込の作成について

団体の活動に関する令和6年度の収入・支出の見込みを記載すること。様式は任意とする。

（6）作成における注意事項等

- ① 提案書には表紙（様式4）をつけ、表題、団体名、代表者名、提出年月日を記載すること。
- ② 様式5については、提案書提出時で紙媒体に加え電子媒体でも提供すること（次の電子メールアドレスに電子メールにて送付でも可）。
電子メール 40keasui@city.kawasaki.jp
なお、やむを得ずダウンロードができない場合は、事務局まで連絡すること。
- ③ 提案書表紙及び見積書には、実印（代表者印）を押印すること。
- ④ 要件確認書及び見積書は提案書に含めず、別途提出すること。

（7）その他注意事項等

- ① 見積書の見積金額が、単価上限額を超過する際は、失格とする。
- ② 参加資格を与えられた者で、提案への参加を辞退する者は、相応の理由を記載し辞退届を提出日までに提出すること。様式は任意とする。
- ③ 提案書等作成に伴う費用は、提案参加事業者の負担とする。また、提案書等の提出書類の著作権は、提案参加事業者に帰属する。

7. 提案書等の提出日時及び場所等

（1）提出日時

令和6年3月13日（水）

(2) 提出場所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎12階

事務局：川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室

(3) 提出書類

上記2.(3)のとおり

(4) 提出方法

郵送又は持参 *郵送の場合は最終日当日消印有効

(5) 注意事項

提案書等の差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、記載内容に不備があり、市側で追記等を求める場合、当該部分に限り認める。また、提出された書類は一切返却しない。

8. プレゼンテーション等の実施

提案参加業者は、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 開催日時及び開催場所

令和6年3月21日(木)

※プレゼンテーションの開催時間、開催場所及び発表時間については、提案者に別途通知する。なお、プレゼンテーションに出席する者は提案参加団体につき最大3名までとする。

(2) プレゼンテーション内容

提出した提案書のうち、上記6.(1)⑥⑦⑧について作成した資料に基づき実施するものとする。プレゼンテーションは当該部分の内容に絞って、10分以内で行うこと。説明の際、プロジェクターの使用は不可とする。

また、提案者によるプレゼンテーション後、プレゼンテーションの内容について10分程度の選定審査委員による質問時間設ける予定である。

9. 選定審査委員会の開催

(1) 審査及び決定

委託団体等の選定に当たっては、選定審査委員会を実施する。

選定審査委員会では、「提案書」、「要件確認書」、「プレゼンテーション」及び「見積書」の内容等をもとに審査を行い「出席委員1人あたりの評価点数×出席委員」として算出した点数が「出席委員1人あたりの上限配点×出席委員」(以下、満点という)の60%以上(小数点以下切上げ)である団体等を委託団体等として決定する。点数が満点の60%に満たない場合は、不合格とする。

(2) 通知方法

審査結果については、書面にて通知する。

10. 契約の手続き等

(1) 契約書作成の要否
要する。

(2) 契約条項の閲覧

川崎市契約規則は、川崎市ホームページ内「入札情報」

(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>) の契約関係規定において閲覧することができる。

11. その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 受託予定者決定の効果は、川崎市議会定例会における、本事業委託に係る予算の議決（令和6年3月頃）を要する。

(3) その他問合せ窓口は、上記4.(2)に同じ。