

# 認知機能評価スケールを活用したイベント運営業務委託 企画提案説明書

## 1 件名

認知機能評価スケールを活用したイベント運営業務委託

## 2 委託内容

別紙仕様書のとおり

## 3 履行期限

契約締結日から令和6年3月31日まで

## 4 履行場所

各区地域みまもり支援センター・各区老人福祉センター

## 5 目的

認知症施策推進大綱における「予防」の取組みとして、軽度認知障害（MCI）の発見に有用かつ効率的・効果的な認知機能評価を実施し、認知症への備えとしての啓発を図るとともに、認知症リスク者の発見及び低減を目指す。

認知機能の低下がみられる人に対して、早期介入と認知症予防に資する可能性のある活動への参加を推奨する。また、認知症の理解を促進し、地域での社会参加や認知症患者の受容・支援の活動につなげることを目的として、認知機能評価スケールを活用したイベント運営について業務委託を行う。

## 6 業務内容

別紙仕様書のとおり

## 7 契約方法等

### (1) 契約方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

### (2) 契約形態

総価契約

### (3) 業務概算額

13,992,000円（消費税及び地方消費税を含む）以下

### (4) 採択事業者数

1事業者

## 8 提案書の提出者の資格

(1) ～ (5) の全てを満たしている業者

(1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。

(2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。

(3) 本年度4月1日から起算して過去2年の間に、川崎市から法第78条の9第1項に定める勧告、同条第3項に定める命令を受けていないこと。

(4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。

(5) 川崎市の入札契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる要件に該当しないこと。

## 9 スケジュール

内 容	日 程
公募開始	令和5年2月27日（月）から
参加意向申出書等の受付	令和5年3月3日（金）午後5時まで
参加資格確認審査結果の通知	令和5年3月6日（月）
質問書の受付	令和5年3月8日（水）午後5時まで
質問書への回答	令和5年3月10日（金）
提案書等の提出	令和5年3月16日（木）午後5時まで
プレゼンテーション 選定審査委員会	令和5年3月23日（木）午前
選定結果通知	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月中旬

## 10 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 令和5年3月3日（金）まで	1	参加意向申出書（様式1）	1部
	2	事業者概要書（様式2）	1部
	3	コンプライアンス（法令遵守）に 関する申告書（様式3）	1部
	4	誓約書（様式4）	1部
(2)「質問書」提出時 令和5年3月8日（水）まで	1	質問書（様式6）	1部
(3)「提案書」提出時 令和5年3月16日（木）まで	1	提案書（任意様式）	10部（紙媒体）
	2	要件確認書（様式7）	1部
	3	見積書（任意様式）	1部

## 1 1 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。

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5年2月27日（月）から3月3日（金）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

〒212-0013 川崎市幸区堀川町580番地 ソリッドスクエア西館10階

事務局：川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室

電話：044-200-0207 FAX：044-200-3926

### (3) 提出書類

10（1）のとおり。

### (4) 提出方法

持参又は郵送

\* 郵送は簡易書留等の配達記録が残る場合に限り、受付期間内に必着とする。

### (5) 参加資格確認結果通知書の交付

資格の有無を確認し、令和5年3月6日（月）に電子メールで、「参加資格確認結果通知書（様式5）」を送付します。

## 1 2 質問書の提出

### (1) 質問受付期間

令和5年3月8日（水）午後5時まで。

### (2) 質問受付方法

質問書様式（様式6）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](mailto: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5年3月10日（金）に電子メールで回答を行う。

### 1.3 提案書等の作成

#### (1) 企画提案書の作成 10部提出のこと。

提案書については、次表1～6の項目について提案してください。(任意様式)

A4片面(縦横どちらでも可)でわかりやすい表現で作成すること。なお、記載順等については必ずしも表の並び順に倣う必要はない。

1 業務の実施体制	
(1)	本業務を実施するための全体スケジュールを記載すること。
(2)	本業務を実施するための人員体制と管理体制について記載すること。
2 認知機能評価	
(1)	認知機能評価のエビデンス及び他の認知機能評価スケールとの相関性について記載すること。
(2)	MC Iの可能性のある人を判定する方法について記載すること。
(3)	評価結果のレポートについて記載すること。
(4)	デバイス、データを集積するクラウド等のセキュリティ対策について記載すること。
3 イベントプログラムでの活用	
(1)	認知機能評価ツールの導入から利用開始までの流れについて記載すること。
(2)	認知機能評価のプログラムで効果的に活用する具体的なイメージ資料を作成すること。なお、操作画面等のイメージ画像を添付すること。
4 情報整理・データ分析	
参加者属性や評価結果のデータ集積と出力方法、発注者が活用できる集計データの抽出及び分析の成果物のイメージ資料を作成すること。	
5 会社概要及び業務実績	
会社概要：名称、設立年月日、従業員数、主な事業内容及び企業方針・企業理念について記載すること。	
(1)	他の自治体等から受託した、本業務と同様のイベント運営における発注者名・業務内容・受託期間等を記載すること。
(2)	認知機能評価について、他の自治体等での導入実績について、発注者名、業務内容、受託機関等を記載すること。
6 プレゼンテーション	
今後の本事業の拡大と効果的・効率的な認知機能評価の活用例等の提案・独自の企画について具体的に記載すること。	

#### (2) 要件確認書の作成について

要件確認書(様式7)内の必要事項を記載すること。

### (3) 作成における注意事項等

- ① 提案書の表紙には、表題、法人名、代表者名、事業所名、提出年月日を記載すること。
- ② 提案書は、提案書提出時に紙媒体（10部）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](mailto: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 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。

### (4) その他注意事項等

- ① 見積書の見積金額が、7(3)業務概算額を超過する際は、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た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。

## 1.4 提案書等の提出日時及び場所等

### (1) 提出日時

令和5年3月16日（木）午後5時まで

### (2) 提出場所

〒212-0013 川崎市幸区堀川町580番地 ソリッドスクエア西館10階  
川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室

### (3) 提出書類

上記10(3)のとおり

### (4) 提出方法

持参又は郵送

\* 郵送は簡易書留等の配達記録が残る場合に限り、受付期間内に必着とする。

### (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。

## 1.5 プレゼンテーション等の実施

提案参加事業者は、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5年3月23日（木）午前 川崎市幸区堀川町580番地 ソリッドスクエア西館

※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最大3名までとする。

(2) プレゼンテーション

① 提出した提案書の説明（20分以内）

② 質疑応答（10分）

\*プレゼンテーションはパソコン、プロジェクター等の使用は不可とする。

1.6 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。

企画提案の評価は、あらかじめ定めた選定評価基準を基に項目ごとに数値化して採点し合計点数の順に最高得点を得た者を受託予定者とする。総得点と同点の場合、出席委員による各業者の順位が上位の提案者を受託予定者とする。さらに、順位同率の場合、くじ引きによるものとする。詳細は、「認知機能評価スケールを活用したイベント運営業務委託予定者の選定基準」を参照のこと。

(2) 通知方法

審査結果については、書面にて通知する。

1.7 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。

1.8 その他

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。

1.9 事務局（問い合わせ先及び提出先）

〒212-0013 川崎市幸区堀川町580番地（ソリッドスクエア西館10階）

川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室地域保健担当 木村

電話 044 (200) 0207

メールアドレス 40keasui@city.kawasaki.jp