

## 高齢者特別乗車証登録業務等実施委託業者選定実施要領

### 1 業務の目的

本市では、市内在住の満70歳以上の高齢者を対象に、高齢者の社会的活動への参加を促進し、もって高齢者の福祉の増進を図ることを目的として、市内を運行する路線バスに優待乗車できるように「高齢者外出支援乗車事業（以下「本事業」という。）」を実施しており、令和4年10月に従来の紙製の券から交通系ICカードのPASMO及びSuica（以下「交通系ICカード」という。）への切り替えを行った。

従来は一律交付制であったが、ICカード化後は申請制へ制度を変更したことから、それに伴い生じる問合せ事務窓口業務、川崎市高齢者外出支援乗車事業に関する番号通知書兼申請書（以下「番号通知書兼申請書」という。）等の発送業務、番号通知書兼申請書の審査・入力業務、利用手続き完了のお知らせの発送業務等を行うもの。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務委託名

高齢者特別乗車証登録業務等実施委託

#### (2) 業務内容

別紙「高齢者特別乗車証登録業務等実施委託仕様書」のとおり

#### (3) 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

#### (4) 契約方法等

##### ア 契約方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

##### イ 業務規模概算額

225,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）以下

（内訳）

1年目 75,000,000円

2年目 75,000,000円

3年目 75,000,000円

##### ウ 契約書作成の要否

必要とする。

### 3 プロポーザル参加資格

#### (1) 法人格を有すること。

#### (2) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく停止期間中ではないこと。

#### (3) 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はないこと。

#### (4) 令和5・6年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「電算関連業務」に登載されていること。

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 川崎市暴力団排除条例（平成 24 年川崎市条例第 5 号）第 7 条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有さないこと。
- (7) 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反しないこと。
- (8) 団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

#### 4 スケジュール（予定）

令和 6 年 2 月 2 日（金）	公募開始
2 月 9 日（金）	参加意向申出締め切り
2 月 13 日（火）	提案資格確認決定通知書交付
2 月 14 日（水）	質問締め切り
2 月 15 日（木）	質問に対する回答送付
2 月 20 日（火）	企画提案書提出締め切り
2 月 27 日（火）	プレゼンテーション及びヒアリングの実施
3 月上旬	結果通知及び業務委託契約予定

#### 5 提出書類等

##### (1) 参加意向申出について

このプロポーザルに参加を希望する者は、次の提出書類を持参又は郵送により提出すること。期日に遅れた場合はいかなる理由があっても受け付けない。

##### ア 提出書類

- (ア) 参加意向申出書（様式 1） 1 部
- (イ) 法人概要（様式は任意） 1 部
- (ウ) 財務諸表（写し） 1 部
- (エ) 業務の受託実績を証する資料（写し） 1 部
- (オ) 情報セキュリティ及び個人情報の保護に関する認証（写し） 1 部 ※該当者のみ
  - a ISO/IEC 27001
  - b プライバシーマーク
- (カ) 品質管理に関する認証（写し） 1 部 ※該当者のみ  
ISO 9001

##### イ 参加意向申出書等の配布場所

川崎市インターネットホームページからダウンロード

##### ウ 提出場所

「9 担当部局（配布及び提出先）」に同じ

##### エ 提出締め切り日

令和 6 年 2 月 9 日（金）午後 5 時

※郵送の場合、令和6年2月9日（金）必着とし、書留郵便等の配達した記録が残る方法により送付すること。

オ 参加意向申出書等の受付時間

土日及び休日を除く午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

(2) 提案資格確認決定通知書の交付

7の(1)により参加意向申出書(様式1)を提出し、提出資格があると認められた者には、令和6年2月13日(火)に、川崎市業務委託有資格業者名簿へ登録した際の電子メールアドレス宛に提案資格確認結果通知書(様式3)を交付する。

(3) 質問書の受付・回答

ア 質問書の受付

質問書(様式2)を「9 担当部局(配布及び提出先)」の電子メールアドレス(40zaitak@city.kawasaki.jp)宛てに、令和6年2月14日(水)午後5時までに送付すること。また、質問書の送付後、送付した旨を「9 担当部局(配布及び提出先)」の担当宛て連絡すること。

イ 回答

提案資格確認決定通知書で提案資格があると認められたすべての者に対し、令和6年2月15日(木)に、電子メールにて回答を送付する。

(4) 企画提案書等の提出

次の提出書類を期日までに持参又は郵送により提出すること。期日に遅れた場合は、いかなる理由があっても受け付けない。

ア 提出書類

(ア) 企画提案書 8部

- a 企画提案書は、A4判で、30ページ以内(両面)とし、表紙、目次及びページ番号を付すこと(表紙、目次についてはこの30ページには含めない)。ただし、図表等については、必要に応じてA3判(折り込み)も可とする。
- b 表紙については、「川崎市高齢者特別乗車証登録業務等実施委託 企画提案書」と表題し、日付(提出日)、提案者名を記載すること。
- c 企画提案書は、下記に示す「企画提案書の記載内容」に基づき作成するものとし、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記載すること。また、多色刷りは可とするが、モノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるよう配慮すること。
- d 企画提案書は下記の提案項目及び記載事項を漏れなく記載して作成すること。
- e 企画提案書は、専門知識を有しない者でも理解できるようわかりやすい表現とすること。
- f 提案内容は、すべて実現できるものとする。業務実施後に提案内容が実現できない場合は、市の承認のもと、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者の負担とする。また、企画提案書に記載の内容は尊重するが、盛り込まれた提案内容全てが契約に反映されとは限らない。
- g 提出された企画提案書等の返却はしない。また、企画提案書等は、委託業者の選定以外の目的では使用しない。

- h 企画提案書の受領後、本市が必要であると判断した場合には、補足資料を求める場合があるため、求めに応じて対応すること。
- (イ) 令和6年度から令和8年度の三年間の見積書 正本1部、副本8部（複写可）
- 見積書に記載する金額は、消費税額及び地方消費税額を抜いた金額とすること。
  - 必要となる費目を体系化して示すこと。
  - 費目ごとに見積り根拠を適切に示すこと。
  - 人件費に係る費目は工数・単価を示すこと。
  - 令和6年度から令和8年度の各年度毎の小計を示すこと。
- イ 提出方法  
「9 担当部局（配布及び提出先）」宛て持参又は郵送により提出すること。
- ウ 受付期間  
令和6年2月5日（月）から令和6年2月20日（火）まで  
※郵送の場合、令和6年2月20日（火）必着とし、書留郵便等の配達した記録が残る方法により送付すること。
- エ 受付時間  
土日及び休日を除く午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

【企画提案書の記載内容】

	提案項目		記載事項
1	法人概要		事業内容や事業規模、経営状況、企業理念、従業員教育・雇用（障害者雇用、地元雇用等）に関する取り組み、その他特徴等を記載すること。
2	開設準備	設置場所等	本業務を実施する場所について、所在地、建物名、階数、運営場所として適している点を記載すること。
		準備計画	管理システムの構築や従事者の確保、研修などの業務開始までの準備に関する準備計画を記載すること。
		機器設備	電話交換設備、電話回線の機能・特徴について記載すること。
3	業務履行方法	ステータス管理システム	申請手続きに係るステータスの管理を行う管理システムについて記載すること。
		業務実施方法	仕様書「7 業務委託内容」の実施方法について具体的に記載すること。特に、登録作業や再発行については作業に要する日数等についても具体的に記載すること。
4	業務体制	人員配置	業務の実施体制を具体的に記載すること。特に、従事者について、仕様書「7 業務委託内容」及び「10

			品質要件」に示す応答率等を十分に満たす理由を根拠とともに記載すること。
		応援・支援体制	従事者の事故や病気等による突発的な休暇等により欠員が生じた場合や、繁忙時においても仕様書「10 品質要件」に示す応答率等を遵守するためのバックアップ体制や、退職等に伴い欠員が生じた場合でも人員不足に陥ることがないように人員を補充するための方針、方法等について記載すること。
		エスカレーション体制	問合せ事務窓口での1次対応で完結せず、本市職員にエスカレーションする際の体制について記載すること。特に、エスカレーションを行う際、市民サービス低下に繋がらない工夫や本市職員の業務負荷を極力減らす手法があれば、積極的に記載すること。
5	品質管理	研修	オペレータのスキル向上、利用者満足度を向上させるため研修内容等について記載すること。
		品質要件	仕様書「10 品質要件」に示す応答率等を遵守するための方針や方法、取組等について記載すること。
		セキュリティ体制	事務所内における個人情報の取扱いやセキュリティインシデント防止のための取組体制について記載すること。特に、事務所内における個人情報の取扱いに関する体制（入退室管理や私物の持ち込み・データの持ち出し可否等）や従事者のセキュリティ教育体制について記載すること。
6	その他業務提案		上記のほか、仕様書で要求していないが、本業務委託の趣旨に照らして有益となる提案があれば記載すること。

## 6 契約相手方の決定方法

プレゼンテーション形式による評価委員会を実施し、企画提案の内容や実績、価格等について総合的な判断を行った上で受託予定者を決定する。

### (1) 評価委員会の設置

ア 川崎市健康福祉局内に評価委員会を設け、別紙「高齢者特別乗車証登録業務委託 企画提案書評価基準」に基づき、企画提案等の内容審査を行う。参加者の中から最も高い総合得点を得た者を受託予定者、次点の者を次点者とする。なお、採点の結果、最も高い得点を得た者が複数（同点）の場合は、次の順で業者を選定するものとする。なお、合計点数が総得点（満点）の6割に満たない場合は、選定の対象外とする。

(ア) 企画提案書評価基準の「重点評価項目」の合計点数が上位の者

(イ) アに該当する者が複数ある場合には、企画提案書評価基準の「定性評価項目」の合計点数が上位の者

(ウ) 上記ア、イでも同点の場合は、見積額の低い者

(エ) ウが同額の場合は、同点の業者間でのくじ引きで決定する。

イ 評価委員会は、川崎市審議会等の公開に関する条例（平成 11 年 3 月 19 日条例第 2 号）第 5 条第 3 号の規定に基づき非公開とする。

## (2) 評価委員会（プレゼンテーション）の実施

ア 実施日

令和 6 年 2 月 27 日（火）

※時間や会場等の詳細については、後日参加者へ通知する。

イ プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおり。

(ア) 準備及び説明 20分

(イ) 質疑応答 10分

(ウ) 片付け等 5分

ウ プレゼンテーションについては、選定された場合に中心的に業務に従事する者が行うこと。

エ プレゼンテーションの出席者は3名までとする。

オ プレゼンテーションにパソコン等を使用する場合は参加者が用意すること。パソコン画面を映写するプロジェクタ及び接続機器（HDMI ケーブル）は市が用意する。その他機材を使用する場合は、市に使用する機材について事前に確認した上で参加者が用意するものとする。

## 7 失格事由

次の事由に該当する場合は、応募者を失格とする。

(1) 企画提案書が提出期間内に提出されない場合

(2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合

(3) 評価委員会に欠席した場合

(4) 「3 プロポーザル参加資格」に定める要件を満たさなくなった場合

(5) その他、本実施要領に定める手続き、方法等を遵守しない場合

## 8 その他

(1) その他、本要領に定めのない事項については、川崎市と協議するものとする。

(2) 参加意向申出書の提出後に辞退する場合は、速やかに連絡するとともに辞退届（様式 5）を持参または郵送により提出すること。

(3) 提出書類及び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。

(4) 提出する書類の作成及び提出に要する経費は参加者の負担とする。

(5) 提出期限を過ぎてからの資料等の提出、差し替え、変更又は追加は認めない。

9 担当部局（配布及び提出先）

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課（担当 荻野、内田 ）

所在地：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話：044-200-2680（直通） FAX：044-200-3926

メールアドレス：40zaitak@city.kawasaki.jp