

川崎市若年性認知症支援コーディネーター事業実施事業委託
公募型プロポーザル企画提案説明書

1 件名

川崎市若年性認知症支援コーディネーター事業実施委託

2 委託内容

別紙仕様書のとおり

3 履行期限

令和6年10月1日から令和7年3月31日まで

4 対象地域

原則川崎市内とする。※連携先・企業訪問は市外の場合もある。また、市外の方の相談等を妨げない。

5 目的

若年性認知症の人、一人ひとりが、その状態に応じた適切な支援を受けられるようにするため、若年性認知症の人やその家族等の相談・支援に携わる者同士のネットワークの調整を行う川崎市若年性認知症支援コーディネーター（以下、「コーディネーター」とする。）として、以下の役割を担う者を配置し、若年性認知症の特性に配慮した就労継続支援、社会参加支援等を推進する。

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

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約

(2) 契約形態

総価契約

(3) 業務概算額

2,039,183円（税込み）以下

(4) 採択事業者数

2事業者

8 提案書の提出者の資格

(1) ～ (5) の全て満たしている業者

- (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) 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。
- (5) 医療法（昭和 23 年 7 月 30 日法律第 205 号）第 1 条の 5 に規定する病院及び診療所を設置している法人。

9 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7月3日(水)から
参加意向申出書等の受付 (以下、受付日)	提案者→市	令和6年7月3日(水)から7月23日 (火)まで
参加資格確認審査結果の通知	市→提案者	令和6年7月29日(月)まで
質問書の受付	提案者→市	令和6年8月1日(木)まで
質問書への回答	市→提案者	令和6年8月7日(水)まで
提案書等の提出	提案者→市	令和6年8月14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8月27日(火)午前
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6年9月上旬を予定
契約締結		令和6年10月1日付を予定

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6年7月23日(火)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6年8月1日(木)まで	1	質問書(様式6)	1部
(3)提案書提出時 令和6年8月14日(水)まで	1	提案書(様式7)	1部
	2	要件確認書(様式8)	1部
	3	見積書(様式9)	1部
	4	添付書類(任意・A4片面5枚まで)	1部
	以上		

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6年7月3日（水）から7月23日（火）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

事務局：川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室

電話：044-200-2470 FAX：044-200-3926

(3) 提出書類

10（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内に必着（受付期間最終日当日消印有効）

(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6年7月29日（月）までに、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6年8月1日（木）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

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8月7日（水）までに回答を行う。

1 3 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**様式7**を使用し作成すること。

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。

提案内容と評価基準

項目	評価内容
1 本事業の理解度について	
<p>本事業の背景や目的及びその必要性を考慮した上で、現在の活動も含め貴社の取組姿勢について記述すること。</p>	<p>本事業の背景や目的及び必要性を考慮した上で、現在の認知症業務の実績からこの事業を実施するにあたり十分か。</p>
2 実施体制・委託費の用途について	
<p>仕様書の「5 事業内容」について、実施のための体制、委託費の配分等記述すること。</p>	<p>ア 仕様書の業務を実施するにあたり、どのような実施体制とするか。既存事業への影響、個人情報の取扱いなど管理体制は十分かどうか。</p>
	<p>イ 仕様書の業務を実現するため、見積金額の内訳について経費が適切か。</p>
3 若年性認知症支援コーディネーターの人材と支援体制について	
<p>(1) 若年性認知症支援コーディネーターとして配置予定している方の職種及び実務経験等について記述すること。</p>	<p>(1) 仕様書に記載してある若年性認知症支援コーディネーターを配置予定としているか。また、若年性認知症に関する知識や経験はあるか。</p>
<p>(2) 若年性認知症支援コーディネーターとして配置予定者が、本事業でどのような効果を見込めるか、配置予定者の活動実績や強み等を踏まえ記述すること。</p>	<p>(2) 配置予定者の活動実績等を考慮し、本市若年性認知症支援コーディネーターとしてどのような効果が望めるか。</p>
<p>(3) 法人内での若年性認知症支援コーディネーターへの支援体制について記述すること。</p>	<p>(3) 仕様書から求められている業務に対し、若年性認知症支援コーディネーターが業務を円滑に遂行できるよう、どのような支援ができるか。</p>
4 個別相談事業について	
<p>(1) コーディネーターが実施する支援体制、支援内容について、重視するポイントを挙げ、記述すること。</p>	<p>(1) 提案者が考案する若年性認知症支援コーディネーターの支援内容が若年性認知症本人及び家族等の支援として、具体的に記載されているか。</p>
5 普及啓発及び研修の実施について	
<p>(1) 普及啓発について、掲載内容、普及啓発の方法等具体的に記述すること。</p>	<p>(1) 普及啓発の企画内容及び運営方法が具体的かつ実現可能であるか。</p>
<p>(2) 研修の実施について、提案者の考え方、対象者や企画内容等について具体的に記</p>	<p>(2) 研修の実施について、企画内容等は具体的かつ実現可能であるか。</p>

述すること。	
6 若年性認知症支援ネットワークの構築について（重点項目）	
(1) 行政、医療、福祉、介護、就労の分野において、各分野の関係機関との連携実績について記述すること。	(1) 行政、医療、福祉、介護、就労の分野において、過去に連携して事業を実施した経験があり、今後も連携可能かどうか。
(2) 早期からの相談支援につなげるために認知症疾患医療センターとの連携実績と今後の連携方針について記述すること。	(2) 早期からの相談支援につなげるために認知症疾患医療センター等と連携を取れる体制と実績があり、今後も連携可能かどうか。
7 その他	
今までの設問以外に取り組みたい事業等あれば、記述すること。	プレゼンテーションにおいて上記以外の市内若年性認知症本人及び家族等のために積極的な提案があるか

(2) 要件確認書の作成について

要件確認書（様式 8）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 提案書には表紙をつけ、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 様式 7 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。

(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 6 年 8 月 1 4 日（水）午後 5 時まで

(2) 提出場所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番
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

郵送又は持参 *郵送の場合は提出期間内に必着(期間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。

1.5 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8月27日(火)午前

※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内容

①提出した提案書の説明(10分)

②質疑応答(10分)

*プロジェクター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応募法人を受託予定者とする。総得点が同点の場合、重点項目の合計得点が高い応募法人を受託予定者とする。さらに重点項目の合計得点が同点の場合、くじ引きによるものとする。

詳細は、「川崎市若年性認知症支援コーディネーター事業実施事業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）

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室地域保健担当 今野

電話 044 (200) 2470

メールアドレス 40keasui@city.kawasaki.jp