

介護予防・日常生活支援総合事業の効果的な実施手法の検討ワーキング運営支援
業務委託 提案書等作成要領

1 件名

介護予防・日常生活支援総合事業の効果的な実施手法の検討ワーキング運営支援業務委託

2 履行期間

令和6年9月13日から令和9年3月31日

3 履行場所

川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎12階
川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室 他

4 事業概要

介護予防・日常生活支援総合事業の効果的な実施手法の検討ワーキングの運営支援

5 提案上限額

45,000,000円（消費税及び地方消費税を除く）

6 参加資格

- (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はないこと。
- (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) 令和5・6年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「調査・測定」のうち、「その他の調査・測定」に登載されていること。
- (4) 3年以内に国又は地方自治体から、介護予防・日常生活支援総合事業に関する業務の受託等の実績があること。
- (5) この調達内容について確実に履行することができること。

7 実施スケジュール及び提出書類

(1) 実施スケジュール

日 程	内 容
令和6年7月22日(月)	公募開始 (参加意向申出書等の配布開始)
令和6年7月26日(金) 午後5時まで	参加意向申出書等の受付
令和6年7月29日(月)	参加資格確認審査結果の通知
令和6年7月29日(月) から8月2日(金)午後5時まで	質問書の受付
令和6年8月6日(火)	質問書への回答
令和6年8月22日(木) 午後5時まで	提案書、要件確認書、見積書の提出
令和6年8月30日(金)	プレゼンテーション、選定審査委員会
令和6年9月中旬	選定結果通知

(2) 提出書類

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	実績表(様式2)	1部
	3	契約等の実績を証する書類(契約書の写し、補助事業の交付決定通知等)	1部
	4	コンプライアンス(法令遵守)に関する申告書(様式3)	1部
	5	誓約書(様式4)	1部
②「質問書」提出時	1	質問書(様式5)	1部
③「提案書」提出時	1	提案書(任意様式)	10部(正本1部、副本9部)
	2	提案書の業務実績に記載した内容を証する書類(契約書の写し、補助事業の交付決定通知等) ※①で提出済の場合は不要	1部
	3	要件確認書(様式6)	1部
	4	見積書(任意様式)	1部

8 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等を提出し、提案参加資格の有無について本市にて確認審査を実施する。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）。

また、期限までに提出しない業者及び提案参加資格がないと認められた業者は、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22日（月）から7月26日（金）
午前9時から正午まで及び午後1時から5時まで

(2) 提出場所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎12階
川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室
電話：044-200-1511 FAX：044-200-3926

(3) 提出書類

7（2）のとおり

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る）

* 郵送の場合は受付期間内に必着

* 持参の場合は、事前に電話連絡をすること

(5) 提案参加資格確認審査

提案参加資格の審査結果は、参加意向申出書を提出したすべての業者に対し、文書にて、令和6年7月29日（月）までに通知する。

9 質問書の提出

(1) 質問受付期間

令和6年7月29日（月）から令和6年8月2日（金）午後5時まで

(2) 質問受付方法

質問書（様式5）に質問内容を入力し、次のアドレスに電子メールにて提出すること。
様式については、本市ホームページからダウンロードすること。

電子メール 40keasui@city.kawasaki.jp

(3) 回答方法

令和6年8月6日（火）までにすべての提案参加資格を有する業者に対し、電子メールにて送付する。

10 提案書等の作成

(1) 提案書の作成

提案書については、次表①～⑦の項目についてA4片面（横向き）、25枚以内で、わかりやすく作成すること（任意様式、フォントサイズは自由）。なお、記載順等については、必ずしも表の並びに倣う必要はない。

基本事項	①	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。
業務実績	②	業務実績	「6 参加資格」（4）に関する発注者等（自治体名等）・業務名・業務内容・受託期間を記載すること。業務実績が複数ある場合は、最大で3つまで記載すること。
企画提案	③	基本的考え方	総合事業の充実に向けた基本的な考え方のほか、本市の特性や取組状況等の整理、検討ワーキングにおける提案者の役割・姿勢を整理し、記載すること。
	④	想定される主な論点	現時点で想定される主な検討事項を列記し、それぞれ理由や考え方を記載すること。
	⑤	現状把握の考え方	本市の総合事業の実施状況の整理や事業を取り巻く周辺環境の調査による現状把握の考え方を記載すること。
	⑥	検討ワーキングの進め方	検討ワーキングの進め方について記載すること。 なお、今期計画期間中における対応策の具体化及び、次期計画策定に向けた検討スケジュールとしては、以下の予定としているが、より効果的・効率的な実施が可能な場合は、この限りではない。 <想定スケジュール> （1年目）現状把握、検討すべき課題の整理 （2年目）対応策の具体化の検討（検討に加え、必要に応じて既存事業の一部見直しやモデル実施などを含む。） 次期計画策定に向けた課題・論点の整理 （3年目）検討結果の次期計画への位置づけ、なお残る課題に対する対応の方向性の検討
運営体制	⑦	運営体制	本業務の実施に係る統括責任者等の人員体制を記載すること。

(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

当業務委託の3年間の総額を記載すること。

金額は消費税及び地方消費税抜きで算出し、単位を円で記載すること。

提案上限額は、3年総額45,000,000円とする。（消費税及び地方消費税抜き）。

(4) 作成における注意事項等

- ① 提案書には表紙をつけ、表題、会社名、提出年月日を記載すること。
- ② 用紙はすべてA4横版とすること。
- ③ 提案書（正本）表紙及び見積書には、実印（代表者印）を押印すること。
- ⑤ 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。

(5) その他注意事項等

- ① 見積書の見積金額が、提案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た辞退届を提案書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。

1.1 提案書等の提出日時及び場所等

(1) 提出期限

令和6年8月22日（木）

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで * 土日・休日を除く。

(2) 提出場所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎12階

川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室

電話：044-200-1511 FAX：044-200-3926

(3) 提出書類

7(2)のとおり

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る）

* 郵送の場合は提出期間内に必着

* 持参の場合は、事前に電話連絡をすること

(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。

1.2 プレゼンテーションの実施

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

8月30日（金）にプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの開催時間、開催場所については、提案参加業者へ令和6年8月上旬にメールにて通知する。なお、プレゼンテーションに出席する者は提案参加業者につき最大3名までとする。

(2) プレゼンテーション内容

提出した提案書に基づき、原則として統括責任者その他本業務を担当する者がプレゼンテーション及び質疑応答を行うこと。なお、プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分以内とし、説明の際プロジェクターの使用は不可とする。

1.3 選定審査委員会の開催

(1) 審査及び決定

委託業者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、総合評価点が最も高く、かつ総合評価点が満点の60%を超えた者を本業務の受託事業者とする。

詳細は、「介護予防・日常生活支援総合事業の効果的な実施手法の検討ワーキング運営支援業務受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。

1.4 契約の手続き等

(1) 契約保証金

ア 川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除とする。

イ ア以外の場合は、契約金額の10%を納入すること。

(2) 契約書作成の要否

要する。

(3) 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。

15 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) その他問合せ窓口は、8 (2) に同じ。