

令和7年度介護ロボット等導入支援事業 受託法人募集要領

I 事業の趣旨

介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備策及びサービスの質の向上に向けた取り組みとして、昨今介護ロボットの活用が期待されています。本市においても、市内介護事業所に対する介護ロボットの普及・啓発を進め、介護ロボット導入による業務効率化につなげるとともに、介護人材の確保と一層の定着を推進するため、介護事業所が抱える課題の解決に資することを目的とした介護ロボットのレンタルや介護ロボット等導入に資する研修などを実施します。

II 公募に関する事項

1 公募概要

(1) 業務名

令和7年度介護ロボット等導入支援事業

(2) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) 業務規模（予算概算額）

6,335,400円（消費税額及び地方消費税額抜き）

(4) 委託業務概要

市内に所在する介護保険サービス事業所に対する介護ロボットのレンタル、介護ロボット等導入に資する研修、既存補助金の活用支援を行うことを内容とします。

2 実施スケジュール

日 程	内 容
令和7年1月14日（火）	公募開始（参加意向申出書の配布開始）
令和7年1月23日（木）17時まで	参加意向申出書の受付
令和7年1月24日（金）	参加資格確認審査結果の通知
令和7年1月17日（金）から 2月6日（木）17時まで	質問書の受付
令和7年2月7日（金）まで	質問書へ随時回答
令和7年2月10日（月）17時まで	提案書、見積書の提出
令和7年2月17日（月）	プレゼンテーション、選定審査委員会
令和7年3月上旬から中旬	選定結果通知
令和7年4月上旬	契約締結

3 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	参加意向申出書（様式1）	1部
(2)質問書提出時	質問書（様式2）	1部
(3)提案書提出時	募集要領Ⅱ「6 提案書等の作成」のとおり	紙1部 データ1式

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等を提出し、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。（「募集要領」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7年1月14日（火）から令和7年1月23日（木）まで
9時から12時まで及び13時から17時まで（土日は除く）

(2) 提出場所

事務局（下記「12 事務局（問合せ先）」を参照）

(3) 提出書類

「3 提出書類一覧（1）参加意向申出書提出時」のとおり

(4) 提出方法

持参または郵送

※ 郵送の場合は、書留郵便等の記録が残るもので、宛先を次のとおりとし、受付期間内に必着とします。

郵送の場合の宛先

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
川崎市健康福祉局高齢者事業推進課計画推進係

(5) 参加資格

以下をすべて満たすこと。

ア 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。

イ 川崎市競争入札参加資格指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。

ウ 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿において、「業種 その他」「種目 その他」として掲載されているか、業者登録申請中で、企画提案会当日までに上記の業種・種目に掲載見込みであること。

エ 本事業について確実に履行することができること。

(6) 参加資格確認審査

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事業者に対し、文書（電子メール、郵送）にて、令和7年1月24日（金）までに通知します（郵送は発送日）。

5 質問書の提出

(1) 質問受付期間

令和7年1月17日（金）から令和7年2月6日（木）17時まで

(2) 質問受付方法

質問書（様式2）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し、電子メールの件名は「令和7年度介護ロボット等導入支援事業に係る質問について」にすること。

電子メール 40kosui@city.kawasaki.jp

(3) 回答方法

令和7年2月7日（金）までに随時参加資格を有するすべての事業者へ文書（電子メール）にて送付します。

6 提案書等の作成

(1) 提案参加事業者の紹介に関する書類

ア 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）

イ 類似事業の受託・履行の実績がある場合は、事業の概要を示してください。

(2) 企画提案書の作成

ア 任意様式で作成すること。

イ 用紙はA4版横書きとすること。

ウ 表紙を除き、30ページ以内で作成すること。

エ 専門的知識を有しない者でも理解できるように、分かりやすい表現となるよう留意すること。

(3) 見積書の作成について

様式は任意です。

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、6,335,400円（消費税額及び地方消費税額抜き）とします。

※見積金額が、提案上限額を超過する際は、失格とします。

(4) 作成における注意事項等

ア 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。

イ 提案書は、「表紙」「提案参加事業者の紹介に関する書類」「企画提案書」の順に綴り、用紙は全てA4版でインデックスを付し、1部を提出すること。また、データ1式を電子メールにて提出すること。

ウ 見積書は、実印（代表者印）を押印すること。

エ 見積書は、総額及び内訳を明記し、提案書に含めて提出すること。

7 提案書等の提出

(1) 提出期間

令和7年2月10日（月）17時まで

午前9時から正午まで及び午後1時から5時まで（土日を除く）

(2) 提出場所

事務局（下記「12 事務局（問合せ先）」を参照）

(3) 提出書類

「3 提出書類一覧（3）提案書提出時」を参照

(4) 提出方法

紙は郵送又は持参。データは電子メールで送信すること。

※郵送の場合は、書留郵便等の記録が残るもので、宛先を次のとおりとし、受付期間内に必着とします。

郵送の場合の宛先

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局高齢者事業推進課計画推進係

※データ1式は、次のアドレスに電子メールにて提出してください。電子メールの件名は「令和7年度介護ロボット等導入支援事業に係る企画提案書」にしてください。

電子メール 40kosui@city.kawasaki.jp

(5) 注意事項

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、疑義等があり、市が補正を求めた場合は、この限りではありません。また、市が、提案された内容について補足書類の提出を求めた場合も同様とします。また、提出された書類は一切返却しません。

8 プレゼンテーションの実施

(1) 開催日時

令和7年2月17日（月）

※時間は後日お知らせします。

(2) 開催場所

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎12階会議室

※当日は、事前に提出されている提案書類に基づき、提案説明20分・質疑応答10分程度で提案を行っていただきます。

※各提案参加事業者の提案時刻については、提案書類を提出した提案参加事業者に別途お知らせします。

※提案会への出席が必須です。なお、出席者は提案参加事業者につき最大2名までとします。

※提案会の開催場所には、インターネット環境はありません。

9 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、介護ロボット等導入支援事業委託事業者選定審査委員会設置要綱に基づき設置する介護ロボット等導入支援事業委託事業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）において評価を行います。審査委員会では、「提案書」、「プレゼンテーション」及び「見積書」の内容等をもとに、別紙「令和7年度介護ロボット等導入支援事業受託予定事業者の選定基準」により選定し、委託予定業者を決定します。

(2) 通知方法

審査結果については、書面にて通知します。

※ 審査結果等について、電話、電子メール等での個別の問い合わせには、応じられませんので御了承下さい。

10 契約の手続き等

(1) 契約締結日

「2 実施スケジュール」を参照してください。

※ 審査結果の通知後、選定された事業者と契約を締結します。

(2) 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します。

イ ア以外の場合は、契約金額の10%を納入すること。

(3) 契約書作成の要否

要します。

(4) 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ります。

11 その他留意事項等

(1) 募集要領の承諾

提案参加事業者は、参加意向申出書の提出をもって本募集要領の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 提案参加事業者の失格

次の事項に該当した場合には、失格とします。

ア 募集要領に定める手続きを遵守しない場合。

イ 書類に虚偽の記載をした場合。

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

エ 参加資格を満たしていても、その後、参加資格を満たさなくなった場合は、失格とします。

(3) 業務の一括委託の禁止

本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、予め市が認めた場合はこの限りではありません。

(4) 提出された書類の取扱い

提出された書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

(5) 参加の辞退

参加資格を与えられた者で、提案への参加を辞退する場合は、辞退届（様式3）を提出してください。

(6) 費用負担

参加に関して必要となる費用は、提案参加事業者の負担とします。

(7) 当該落札の効果

当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和7年3月頃）を要します。

12 事務局（問合せ先）

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課 計画推進係

場所 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎12階

電話 044（200）2652

FAX 044（200）3926

メール 40kosui@city.kawasaki.jp

III 業務内容に関する事項

1 事業概要

本事業の受託者は、次の（1）～（3）の業務を実施します。

(1) 介護ロボットのレンタル

事業所に応じた期間において介護ロボットの導入に向けて効果等を確認できるようレンタル等を行う。

(ア) レンタルの申し出があった介護事業所の介護ロボット導入の目的や課題等を把握の上、課題を解決するためのロボット等の選定を行い、介護ロボットの搬入からレンタル終了までのフォローを含め必要な調整を行うこと。

(イ) (ア)において選定したロボットが、取扱にない場合は、取扱業者と調整し機器を準備すること。

(2) 介護ロボット等導入に資する研修の実施

介護事業所を対象とし、参加者自らが業務上の課題や問題を発見し、業務改善や職員の負担軽減等について考えてもらい、改善策の1つとして介護ロボット等の使用効果や情報を紹介するなど、介護ロボット等導入に資する研修を実施すること。

(3) 既存補助金の紹介等、介護ロボットの購入に係る各種支援

レンタルを行った事業所が、介護ロボットの導入を行う際、各種補助事業の紹介を行い、申請に関する支援を行うなど、購入の際に必要な支援を行うこと。

2 レンタルの流れ

本事業における基本的なレンタルの流れは次のとおりとします。ただし、効果的なレンタルを実施するために以下の項目以外の工程を加える場合は、企画書に盛り込んで提案してください。

- (1) 市内介護事業所からレンタルの申請を受け付ける
- (2) 介護事業所の状況を把握し、レンタル機器の選定を行う。
- (3) レンタル対象機器を市内事業所へ搬入する
- (4) 事業所からの保守依頼や相談があればその都度対応する。
- (5) 返却後、事業所から仕様の効果や要望等について報告書を提出してもらう。

3 運営方法について

レンタル利用事業者のために(1)(2)の体制を確保してください。なお、運営に必要な設備は全て受託者において用意し、これに係る費用は委託料の中に含めて提案してください。

(1) 電話窓口の設置

受託者は、利用事業者のための相談受付窓口を設置すること。

(2) 業務時間

基本業務時間は原則平日8:30～17:15までとする。

ただし、時間外、土日や夜間の対応については本市と協議を行い、必要に応じて本業務を行うこと。

IV 企画提案事項

次の事項については、記載の順に企画書の中に盛り込んでください。事業全体を通じ、『「令和7年度介護ロボット等導入支援事業」受託予定事業者の選定基準』をもとに採点します。

なお、下記以外の項目について、独自の提案がある場合は、指定ページ数の範囲内であれば、適宜、御提案いただいて構いません。

1 事業提案の要点

- (1) 提案内容全体を貫く理念、提案の特色、事業目的を達成するための工夫等
- (2) レンタルの目標件数
- (3) 事業全体のスケジュール（月単位）
事業周知、レンタル、研修、報告までを令和8年3月末までに行うものとします。

2 事業実施にあたっての具体的な手法等について

(1) 事業周知

各事業所の利用が促進されるために、どのように事業を周知するかについて記載してください。なお、受託事業者がポスター・チラシ等を作成する場合の、かわさき情報プラザ及び各区役所・出張所、市民館、図書館等への市関連公共施設のほか、市内事業者へ向けたメール配信システム等の周知により、可能な限り市は協力するものとします。

(2) レンタル対象機器

事業開始時におけるレンタル対象機器について示してください。

(3) 事業所の課題把握手法

レンタル機器を選定するにあたって、どのように事業所の課題やニーズを把握するのか、具体的な手法を記載してください。

(4) 研修の実施について

ア 対象

市内介護保険サービス事業所で、どの職位の職員を対象とするか記載してください。

イ 募集

受講者を確保するための具体的な方策を記載してください。なお、市内介護保険サービス事業所に広く募集をかけ、積極的な広報を行うようにしてください。

ウ 研修内容等に関する要件

参加者自らが業務上の課題や問題を発見し、業務改善や職員の負担軽減等について考えてもらい、改善策の1つとして介護ロボット等の使用効果や情報を紹介するなど、介護ロボット等導入に資する研修となるような、研修内容等を提案してください。

エ 開催場所

開催場所を記載してください。なお、受講生が受講しやすいよう配慮してください。

オ スケジュール等

事業所の研修出席による負担を最大限配慮して、受講しやすいスケジュールを組むこととし、年1回以上開催するよう提案してください。

3 事業の運営体制

(1) 事業全体に係る運営体制

(2) レンタル実施中における支援体制

レンタル中の事故やトラブルなどに対する危機管理体制等についても示してください。

4 事業費（経費内訳）

事業費は6,335,400円（消費税額及び地方消費税額抜き）を限度とする範囲内で計上してください。なお、事業所へのレンタルについては無償で行うものとします。

※ 本事業の委託料は、受託者の委託業務完了後、その内容を発注者が検査したのち、受託者から適正な請求を受けてから支払うものとします。