

柳川市介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービスC・介護予防普及啓発事業） 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45の規定及び地域支援事業実施要綱（厚生労働省老健局平成18年6月9日老発第0609001号）に定めた介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービスC・介護予防普及啓発事業）を実施するにあたり、適切なプログラムの企画及び円滑な事業運営を行う能力を有する受託事業者をプロポーザル方式により選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

①介護予防・生活支援サービス事業（通所型サービスC：短期集中予防サービス）業務委託

②一般介護予防事業（介護予防普及啓発事業）業務委託

(2) 業務内容

柳川市介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービスC・介護予防普及啓発事業）業務委託仕様書（別添1）のとおり

(3) 履行期間

令和元年10月1日から令和2年3月31日までの6か月間。ただし期間満了日の3か月までに双方いずれか一方から別段の意思表示がないときは、この契約は、同一条件をもって2年間を限度とし1年ごとの更新をおこなうこととするが、柳川市が2年目又は3年目の契約を行わなかった場合、柳川市は一切補償等の責任を負わないものとします。

(4) 契約金額

契約金額は、予算額 7,421,689円（消費税を含む。）を上限に本市が別に定める予定価格の範囲内とします。

3 参加資格

次の要件の全てに該当する者とします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 柳川市建設工事等指名停止措置要綱（平成17年柳川市告示第14号）に定める指名停止要件に該当していないこと。

(3) 会社再生法（平成14年度法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続又は再生手続の開始申立てがなされていないこと。

(4) 国税（法人税、消費税）、県税（法人県民税、法人事業税）、市税（法人市民税）

を完納していること。

- (5) 介護保険法の趣旨を理解し、介護予防事業についての企画・実施能力があり、過去3年間において自治体及び企業等において提案業務又は類似する介護予防事業に関し業務の実績があること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 必要な従事者を確保し、市が指定した会場で仕様プログラムを確実に履行できること。
- (8) 現在、柳川市が行っている介護予防サポーター養成講座事業を次年度引継ぎができること。

4 参加申請書・企画提案書（事業実施計画書）等の作成及び提出

(1) 参加申請書に関する提出書類及び提出期限

① 提出書類

- ア 参加申請書 原本1部【様式1】
- イ 納税証明書（発行3か月以内のもの） 原本1部
- ウ 登記簿謄本または登記事項証明（発行1か月以内のもの） 原本1部
- エ 柳川市暴力団等追放推進条例（平成21年柳川市条例第3号）の規定に基づく誓約書兼同意書

② 提出期限

令和元年7月18日（木）までに、持参（又は郵送（必着））のこと。

(2) 企画提案書等に関する提出書類、提出期限等

① 提出書類

- ア 会社概要・業務実績等 原本1部、副本6部【様式2（表・裏）、3】
過去に行ったことのある介護予防事業の実績がわかる資料（契約書の写しを含む）を添付してください。
- イ 見積書 原本1部、副本6部【様式4-1、4-2※任意様式可】
事業分類ア～オそれぞれの事業ごとの単価等（消費税込み）を示し見積もりをお願いします。
 - ・人件費（それぞれの単価）
 - ・消耗品費、交通費など※ 委託料には事業者の傷害保険加入の費用も含まれます。

ウ 企画提案書（事業実績計画書） 原本1部、副本6部【様式5】

② 提出期限 令和元年8月6日（火） 17時00分まで（必着）

③ 提出場所 柳川市役所 福祉課 高齢者福祉係

④ 提出方法 持参（又は郵送）によること。（郵送による場合は、必ず受取日時および配達されたことが証明できる方法としてください。）

⑤ 質疑事項 令和元年7月18日（木）正午までにFAX又はE-mailのいずれか

で提出ください。【様式6】

質問に対する回答は、令和元年7月23日（火）午後5時までにすべての参加者に対して電子メールにて送信します。

なお、参加申請が多数の場合は書類選考にて3事業者程度の選出となります。選出された事業者には開催通知書を郵送いたします。

5 審査方法

(1) 提出された企画提案書等をもとにプレゼンテーション及びヒアリング（1社あたり説明時間は20分以内とし、その後ヒアリング10分、質疑応答15分）を実施し、審査委員会が評価を行います。なお、説明に追加資料は認めません。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は担当技術者を含め3名以内とします。

(2) プロポーザルの審査

下記6で示す審査基準に基づき採点した結果、最も高い評価（得点）を得た事業者を選定します。なお、最高得点者が複数いる場合は、その中から見積額の一番低い者を選定します。

また、総配点数の70%を最低基準点とします。採点の結果、提案者の全てが最低基準点未満の場合には、例外として、その中で最高得点の提案者を選定する場合があります。

ただし、最低基準点に満たない提案者を選定する場合には、市は必要に応じて業務改善を要求することができるものとします。

なお、選定された事業者は優先交渉権者とし、協議が調わない場合は次点交渉者と協議を行うことがあります。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、参加者全員に書面により通知します。

6 審査基準及び配点

応募者の提案に対する評価項目並びに評価の視点は次のとおりです。

評価項目	評価の視点
経営状況	・ 経営状況は良好か
業務遂行力	・ 業務の遂行体制は妥当か
賠償責任能力	・ 賠償に対する責任能力があるか
業務実績	・ 類似業務の請負実績があるか
業務の理解度	・ 介護予防事業の法的根拠や事業の特性について理解しているか ・ 高齢者が活用できる柳川市の社会資源を把握しているか

業務に関する取組み姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する取組み姿勢が適切で、意欲があるか
事業運営に関する内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・実施内容は事業目的に適合しているか ・提案内容は具体性及び実現の可能性を有しているか ・十分な利用者が見込まれる内容になっているか ・事業の目的に沿い、介護予防に効果的な内容になっているか ・事業の目的に沿い、特色ある内容が盛り込まれているか ・プログラム終了後も、日常生活で継続して介護予防に取り組める内容になっているか ・参加者の掘り起こしが期待できるか ・介護予防ポイント活動者の活用及びボランティアの育成ができる内容となっているか ・介護予防・日常生活支援総合事業に沿った事業内容となっているか
業務推進体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に関わる人員の構成・人数は適切か ・介護予防事業に十分な理解のある専門職が確保されているか ・個人情報保護管理体制は適切か ・安全管理に対する体制が十分であるか ・市への協力体制が確保させているか
プレゼンテーション等総合評価	<ul style="list-style-type: none"> ・質問の受け答えが的確か ・提案内容の説得性、実現性が十分であるか
費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> ・コストの妥当性

7 日程

- (1) 募集・参加申請受付 令和元年7月5日（金）～令和元年7月18日（木）
- (2) 質問の受付 令和元年7月5日（金）～令和元年7月18日（木）
- (3) 企画提案書等受付 令和元年7月24日（水）～令和元年8月6日（火）
- (4) プレゼン開催通知 令和元年8月8日（木）
- (5) プレゼンテーション 令和元年8月19日（月）
- (6) 結果通知 令和元年8月27日（火）
- (7) 契約締結 協議が整い次第
- (8) 業務開始 令和元年10月1日（火）

8 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 企画提案書等の提出方法、提出先又は提出期限が、本要領に適合していないとき
- (2) 参加資格を満たさなくなったとき
- (3) プロポーザルの手続きの過程で、前記3（2）または（3）の規定に抵触することが明らかとなったとき
- (4) 審査の透明性・公明生を害する行為及び著しく信義に反する行為があったとき
- (5) ヒアリング等に出席しなかったとき
- (6) 見積金額が予定価格を上回ったとき

9 契約

受託候補者選定後、当市が必要と判断した場合は、企画提案の内容について協議を行うことがあります。その場合は、協議が整い次第随意契約の手続きを行うものとします。

なお、契約の際には、改めて見積書の提出を求める場合があります。契約後の引継ぎは9月末日までとし誠意をもって対応してください。また、それにかかる費用は決定事業者の負担とします。

10 その他留意事項

- (1) 書類の作成、提出及びその説明にかかる費用は、提出者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。
- (3) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (5) 提出書類は返還しないととも、プロポーザル以外の用途には提出者に無断で使用しません。
- (6) 柳川市情報公開条例に基づく公開請求書があった場合は、原則として公開の対象文書となります。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がありますので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出てください。
なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開とします。
- (7) 本委託業務の再委託は出来ないものとします。

11 担当課（問合わせ先）

柳川市役所 保健福祉部 福祉課 高齢者福祉係

所在地：柳川市本町87番地1（柳川庁舎 1階 12番窓口）

電話番号：0944-77-8516

FAX：0944-73-9211

E-Mail：40207fukushi-kou@city.yanagawa.lg.jp

様式 1

参加申請書

令和 年 月 日

柳川市長 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

柳川市が令和元年 7 月 5 日に公募した介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス C・介護予防普及啓発事業）業務委託に係る企画提案について、実施要領の趣旨を理解し、下記のとおり参加を申請します。

なお、実施要領の参加資格をすべて満たし、提出する内容は事実と相違ないことを誓約します。

記

商号又は名称：

所在地：

担当者氏名：

所属・役職：

電話番号：

FAX 番号：

E-Mail：

【添付書類】

納税証明書…国税（法人税、消費税）、県税（法人県民税、法人事業税）、市税（法人市民税）

発行3カ月以内の正本を提出すること。

登記簿謄本または登記事項証明…応募提出前 1 カ月以内に発行されたもの

柳川市暴力団等追放推進条例（平成 21 年柳川市条例第 3 号）の規定に基づく誓約書兼同意書

様式2（表）

令和 年 月 日

柳川市長 あて

企画提案書等提出届

柳川市が令和元年7月5日に公募した介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービスC・介護予防普及啓発事業）業務委託に係るプロポーザルに参加しますので、企画提案書および下記添付書類を提出します。

なお、受託候補者に選定された場合は、介護予防・生活支援サービス事業、一般介護予防事業委託に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓います。

所在地

商号又は名称

代表者名

印

1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名：

所属・役職：

電話番号：

FAX 番号：

E-mail：

2 添付書類及び提出部数

「提出書類一覧」のとおり

様式2（裏）

提出書類一覧

正本1部 副本6部

様式番号	提出書類	提出欄 提出したものに「○」	市確認欄
様式2	企画提案書等提出届 提出書類一覧【指定様式】		
様式3	会社概要 ※収支計算書、貸借対照表、損益計算書 (直近のもの) 業務実績 ※過去3年間における介護予防事業業務 実績が分かるもの(契約書の写し) 金額の部分は黒塗り可 【指定様式】※不要な記入例等は削除ください。		
様式4-1 様式4-2	見積書【指定様式】 ※準じた書式でも可		
企画提案書 様式5	業務実施計画書 【指定様式】		

注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本6部をそれぞれ製本（ファイル等で綴る）し、提出してください。
- ② 提出書類は、A4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- ③ 見積書は、任意様式でも可能とします。「柳川市長」宛に提出してください。
- ④ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。
- ⑤ 様式3～5を添付し提出ください。事業ごとに作成してください。

様式3

I 会社概要

- 1 名称
- 2 代表者氏名
- 3 所在地
- 4 代表連絡先
- 5 資本金
- 6 設立 会社創設年: 年、担当部門発足年: 年
- 7 職員数
- 8 株式上場の有無 有 ・ 無
- 9 柳川市入札参加資格(物品購入等[業務委託を含む])の有無 有 ・ 無
- 10 主要取引金融機関名・支店名
- 11 柳川市内の事業所等 有 ・ 無、 県内の事業所等 有 ・ 無
- 12 会社概要にかかる特記事項

II 業務実施体制

- 1 実施体制(系統図等によりわかりやすく示すこと。別紙可)

2 担当部署

総括責任者 所属部署・役職

氏名

取得資格

経験年数

主な業務実績(年度・内容)

総括責任者 所属部署・役職

氏名

取得資格

経験年数

主な業務実績(年度・内容)

3 人材確保の状況(業務従事者数、業務に携わる専門家職種等)

4 協力業者等

Ⅲ 介護予防事業業務実績

1 業務名称

受託期間

発注者

概要

2 業務名称

受託期間

発注者

概要

3 業務名称

受託期間

発注者

概要

上記他 _____ 件

(記入例) 業務名称 ○○市介護予防普及啓発事業(運動器の機能向上教室)業務
受託期間 ○年○月○日～○年○月○日
発注者 ○○市(○○課)
概要 運動教室実施者 ○○人 うち機能向上者 ○○人

様式4-1(※この内容に準じ別様式でも可)

見積書(総括表)

令和 年 月 日

柳川市長 様

所在地

商号又は名称

代表者名

印

内容	設計金額	
	金額(円)	備考
ア. 通所型サービスC		介護予防・生活支援サービス事業 様式 4-2 見積書(内訳) ア. 通所型サービスC×1会場
イ. 介護予防普及啓発事業①		介護予防普及啓発事業 様式 4-2 見積書(内訳) イ. 介護予防普及啓発事業①×2会場
ウ. 介護予防普及啓発事業②		介護予防普及啓発事業 様式 4-2 見積書(内訳) ウ. 介護予防普及啓発事業①×18会場
エ. 介護予防普及啓発事業③		介護予防普及啓発事業 様式 4-2 見積書(内訳) エ. 介護予防普及啓発事業①×1会場
オ. 介護予防普及啓発事業④		介護予防普及啓発事業 様式 4-2 見積書(内訳) オ. 介護予防普及啓発事業①×1会場
消費税		
合計(税込)		

様式4-2

見積書(内訳)

令和 年 月 日

柳川市長 様

所在地

商号又は名称

代表者名

印

事業 分類	ア. 通所型サービスC	※該当する記号に○を付け、それぞれの事業について、1会場ごとの見積書(内訳)を提出して下さい。
	イ. 介護予防普及啓発事業①	
	ウ. 介護予防普及啓発事業②	
	エ. 介護予防普及啓発事業③	
	オ. 介護予防普及啓発事業④	

内容	設計金額(円)				
	単価(税抜)	数量	単位	金額	備考
人件(職種)					
人件(職種)					
人件(職種)					
交通費					
需用費					
傷害保険加入料					
管理運営費 (プログラム作成、計画表・ 報告書作成、連絡等含む)					
送迎経費					
合計(税抜)					
消費税					
総合計(税込)					

様式5

企画提案書

1. 事業参加への参加を促進するための工夫について

多くの事業対象者が参加するための仕組みとして、考えていること
地域資源の活用方法など

2. 提案内容

プログラム実施に関し、最も重要と考えていること（基本方針）
教室名について
実施プログラム
※内容や効果、従事者予定者（人数、職種・資格）ボランティアの活用、セルフケアや教室終了後に向けた支援等についての考え

市や地域包括支援センターとの情報共有
安全管理体制
個人情報保護管理体制
新しい介護予防・日常生活支援総合事業に向けての取組

3. その他業務に関する提案事項

--

4. 実施プログラムについて

事業分類	ア. 通所型サービスC イ. 介護予防普及啓発事業① ウ. 介護予防普及啓発事業② エ. 介護予防普及啓発事業③ オ. 介護予防普及啓発事業④	※該当事業に○を付け、事業ごとに作成すること。
------	---	-------------------------

	プログラムの内容・時間配分	スタッフ体制	教材
第1回			
第2回			
第3回			
第4回			
第5回			
第6回			
第7回			
第8回			
第9回			
第10回			
第11回			
第12回			
第13回			

第14回			
第15回			
第16回			
第17回			
第18回			
第19回			
第20回			
第21回			
第22回			
第23回			
第24回			
第25回			
第26回			
第27回			
第28回			
第29回			
第30回			
第31回			

第32回			
第33回			
第34回			
第35回			
第36回			
第37回			
第38回			
第39回			
第40回			
第41回			
第42回			
第43回			
第44回			
第45回			
第46回			
第47回			
第48回			

様式6

質 問 書

令和 年 月 日

柳川市長 様

業務名：柳川市介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス C・介護予防普及
啓発事業）業務委託

所在地
商号または名称
代表者名

質問事項	質問内容

※質問書は、令和元年7月18日（木）正午までに、FAX 又は E-mail のいずれかで提出してください。

所在地：

担当者名：

所属・役職：

電話番号：

FAX 番号：

E-mail：