

**流山市要介護認定等に関する
作業業務委託公募型プロポーザル
募集要項**

平成30年10月

**流山市健康福祉部
介護支援課**

— 目 次 —

I 公募の趣旨及び業務概要

- 1 公募の趣旨
- 2 業務の概要

II 応募及び参加認定

- 1 参加資格
- 2 応募方法
- 3 参加認定

III 企画提案及び契約

- 1 企画提案
- 2 詳細協議及び契約
- 3 審査結果の公表

IV 辞退について

- 1 日程
- 2 事務手続きの流れ

V 日程及び事務手続きの流れ

VI 必要書類チェック表

VII 問い合わせ及び書類の提出先

流山市要介護認定等に係る作業業務委託募集要項

I 公募の趣旨及び業務概要

1 公募の趣旨

流山市では、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく要介護認定（要支援認定、区分変更認定を含む。以下同じ。）等に係る作業業務について、民間の力を活用し、業務の効率化を図ることを目的として業務委託を実施しており、委託事業者の選定については、適切な知識と技能を持ち業務を遂行できる事業者を選定するため、平成25年度より公募型プロポーザル方式により行ってきたところです。

平成31年度からの業務委託を実施するにあたり、委託事業者の公募を行います。

2 業務の概要

(1) 委託業務の名称

流山市要介護認定等に係る作業業務委託

(2) 委託期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日まで。ただし、契約締結日の翌日から平成31年3月31日までは準備期間とします。

(3) 委託金額

本業務における業務委託費は、3年総額で55,000,000円（税抜）以内とします。

(4) 業務内容

別紙仕様書のとおり

II 応募及び参加認定

1 参加資格

公募型プロポーザルに参加できる者は、本募集要項公表の日から参加申込書提出日までの間において、次の全ての条件を満たすものとします。

(1) 法人格を有する法人であること。

(2) 要介護認定について介護保険法に基づいた適切な理解を有するとともに、公平かつ公正な要介護認定業務の実施のために、要介護認定に関する事務作業を遂行できる能力を確実に備えており、過去5年以内に要介護認定等に係る作業業務委託又は類似する業務委託について、年間20,000,000円（税込）以上での契約実績を有すること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。

(4) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過していない者、また

- は、本業務の提案書提出日の前6か月以内に不渡り手形若しくは不渡り小切手を出していないこと。
- (5) 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。
- ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。
 - イ 役員が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員若しくはこれに準じる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。
 - ウ 役員が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。
 - エ 役員が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - オ 役員が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - カ 役員が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。
- (6) 流山市長から指名停止を受けていないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請していない、または、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請していない、または、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていないこと。
- (9) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てをしていない、または、同法に基づく裁判所からの破産手続開始決定がなされていないこと。
- (10) 直近1年間に法人税、消費税及び地方消費税、流山市税の滞納がないこと。

2 応募方法

(1) 参加表明

本件に参加する意思がある場合には、以下の書類を提出していただきます。提出書類については、A4縦長ファイルに綴じたものを1部作成し、事務局に持参してください。また、ファイルの表紙に業務委託名と法人名、背表紙に法人名を記載し、各様式及び関係書類ごとにインデックスをつけてください。

なお、提出していただいた、法人概要（様式1-2）及び類似業務の実績（様式1-3）については、事業者選定委員会でのプレゼンテーションにおいても使用するため、その点を考慮して、資料の作成を行ってください。

- ア 参加表明書兼誓約書（様式1-1）

イ 関係書類

- ① 法人概要（様式 1-2）
 - ② 類似業務の実績（様式 1-3）
 - ③ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類（一般的なもの）
 - ④ 法人の登記事項証明書（履歴全部事項証明書）※
 - ⑤ 印鑑証明書※
 - ⑥ 直近 1 年間の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「納税証明書その 3 の 3」※
 - ⑦ 直近 1 年間の流山市税の納税証明書※
（流山市内に事務所を有する法人のみ）
 - ⑧ 参加表明関係書類を提出した日の属する事業年度の前年度及び前々年度にける財務諸表（※キャッシュフロー計算書は必須とします）
- ※④、⑤、⑥、⑦については、提出日の 3 か月以内に発行したもの。

(2) 応募書類の受付期間及び場所

応募書類は、下記により持参してください（郵送は不可とします）。

ア 受付期間

平成 30 年 10 月 3 日（水）から平成 30 年 10 月 24 日（水）まで
（土・日曜、祝日を除く）の午前 9 時から午後 5 時まで

イ 受付場所

「Ⅶ 問い合わせ先及び書類の提出先」のとおり

(3) 質疑回答

この募集要項及び仕様書等の内容に不明な点がある場合には、以下の手順にて質問を行ってください。

ア 質問方法

質問は、質問票（様式 1-4）に質問内容を記入のうえ、事務局へ持参、郵便、FAX 又は電子メールにて提出してください。なお、質問の回数は 1 回限りとし、電話や口頭による質問は受け付けません。

※電子メール又は FAX で質問をする場合には、必ず事務局に到着を確認してください。

イ 受付期間

平成 30 年 10 月 2 日（火）午前 9 時から平成 30 年 10 月 12 日（金）午後 5 時まで。郵送の場合は、平成 30 年 10 月 12 日（金）必着。

ウ 回答日及び回答方法

平成 30 年 10 月 17 日（水）にホームページに掲載し、電話及び窓口での個別対応は行いません。

(4) 応募に関する留意事項

ア 応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、応募事業者の負担とします。また、不測の事態又は流山市の事情により、本要項に基づく事業

者の選定が延期又は中止となった場合においても、当該費用は、応募事業者の負担とします。

イ 応募事業者は、一つの提案しか行うことができません。

ウ 提出した応募書類については、内容を変更することはできません。

エ 応募書類の返却は行いません。

オ 提出された書類の著作権は応募者に帰属しますが、必要に応じ複写します。
なお、応募書類の使用は、選定委員会等において、選定の検討にあたり必要と認める範囲に限ります。

カ 提出された書類は、情報公開の請求により流山市情報公開条例（平成13年条例第32号）に基づき開示することがあります。

キ 提出書類に不備がある場合には、事前に事務局まで連絡のうえ、速やかに差し替えなどの対応を行ってください。

(5) 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった。

イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない。

ウ 虚偽の内容が記載されているのが判明した。

エ 本要項に違反すると認められる。

3 参加認定

(1) 参加資格の確認

提出された応募書類の内容により、参加資格を有するかどうか確認します。

(2) 参加認定の通知

審査の結果、参加が認定された応募者に対しては、参加認定及びプレゼンテーション日時等の通知を行います。なお、参加が認定されなかった場合であっても、その旨の通知を行います。

III 企画提案及び契約

1 企画提案

(1) 企画提案書の提出

参加認定の通知を受けた応募者は、次の書類をA4縦長ファイルに綴じたものを企画提案書として8部（正本1部、副本7部）作成し、持参してください（郵送は不可とします）。また、提出にあたり、ファイルの表紙に業務委託名と法人名、背表紙に法人名を記載し、各様式及び関係書類ごとにインデックスをつけてください。

ア 提出書類

① 企画提案書（様式2）

② 職員配置（様式3）

- ③ 業務の実施体制（様式4）
- ④ 業務の実施方針（様式5）
- ⑤ 業務に対する提案（様式6）
- ⑥ 見積書及び内訳書（任意様式）

※見積書及び内訳書作成における注意点

見積書には委託料の総額（税抜き）を、内訳書には各年の委託料の明細を記載してください。

イ 受付期間

平成30年11月7日（水）から平成30年11月30日（金）
（土・日曜、祝日を除く）の午前9時から午後5時まで

ウ 受付場所

「Ⅶ 問い合わせ先及び書類の提出先」のとおり

(2) プレゼンテーションの実施

企画提案書を提出した事業者には、以下のとおりプレゼンテーションを実施していただきます。企画提案書、プレゼンテーション、質疑応答の内容等を総合的に審査し、本業務に最もふさわしい事業者を優先交渉権者として決定します。

ア 日時

平成30年12月20日（木）を予定しています。

会場、時間等の詳細については、参加認定の通知と合わせて通知します。

イ 進行

企画提案書、プレゼンテーション用資料に基づく説明（20分以内）の実施後内容に関する質疑応答（10分）を行います。説明の途中であっても、説明時間が20分を超えた時点で説明を終了していただきます。

ウ 備品

スクリーン、プロジェクター（HDMI、D-Sub 接続）及びケーブルは、事務局にて用意します。PCやポインター等の必要な備品については、各提案者で準備してください。

エ その他

① プレゼンテーション当日の参加人数は3名以内とします。

② 説明については、事前に提出していただいた企画提案書をもとに実施してください。

(3) 選定基準及び配点

事業者選定に関する選定基準及び配点については、「要介護認定等に関する作業業務委託公募型プロポーザル選定基準」のとおりです。

2 詳細協議及び契約

(1) 優先交渉権者の決定

プレゼンテーションの結果、最優秀とされた提案者を優先交渉権者に決定し、

通知を行います。なお、次点となった提案者についても、その旨及び順位の通知を行います。

(2) 詳細協議

最優秀交渉権者と詳細協議を行い、契約を行います。なお、協議が整わなかった場合や優先交渉権者が辞退した場合には、次点とされた提案者と協議の上契約する事があります。

3 審査結果の公表

- (1) 審査結果については、市のホームページにて公表します。
- (2) 審査結果について異議を申し立てることはできません。
- (3) 審査結果、審査内容に関する問い合わせには一切お答えできません。

IV 辞退について

参加表明後に辞退を希望する場合には、プレゼンテーション実施前日まで辞退届（様式7）を持参してください。

V 日程及び事務手続きの流れ

1 日程

提案の募集及び事業者の選定は、次の日程（予定）で行うものとします。

募集要項の公表 (流山市ホームページにて掲載)	平成30年10月2日(火)～
質問票の受付	平成30年10月2日(火)～10月12日(金)
質問に対する回答 (ホームページにて掲載)	平成30年10月17日(水)
参加申込書等の受付	平成30年10月3日(水)～10月24日(水)
参加認定(不認定)の通知	平成30年11月5日(月) 発送予定
企画提案書等の受付	平成30年11月7日(水)～11月30日(金)
プレゼンテーション	平成30年12月20日(木)(予定)
事業者決定及び選考結果通知	平成30年12月下旬
詳細協議	平成31年1月上旬～1月中旬
契約	平成31年1月中旬～1月下旬
業務開始	平成31年4月1日(月)～

2 事務手続きの流れ

応募から委託業務開始までは以下の流れで進めていきます

参加申込書及び関係書類の提出

参加申込書及び関係書類を提出していただきます。



参加資格等の確認

応募者が資格要件等を満たしているか、書類に不備がないかを確認します。



審査結果の通知

審査結果及びプレゼンテーションの日程等について文書で通知します。



企画提案書の提出

参加認定とされた応募者については、企画提案書、関係書類及び見積書を提出していただきます。



事業者選定委員会の開催

事業者選定委員会にて、プレゼンテーションを実施していただきます。



優先交渉権の決定

企画提案書及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

なお、応募者が1社のみ場合には、評価点合計が総評価点の6割以上で、かつ、見積金額が委託料の限度額以下の提案であれば優先交渉権者として決定します。



詳細協議及び契約

優先交渉権者と詳細協議を実施し、契約を行います。

協議が整わなかった場合や優先交渉権者が辞退した場合には、次点の事業者と協議及び契約を行うことがあります。



委託業務開始

契約日の翌日から3月31日までは準備期間としますので、平成31年4月1日から業務が円滑に行われるように、必要な準備を行っていただきます。

VI 必要書類チェック表

1. 応募時 ⑤～⑧については提出日の3か月以内に発行されたもの

NO	書類名称	チェック	備 考
①	参加表明書兼誓約書（様式1-1）	<input type="checkbox"/>	
②	法人概要（様式1-2）	<input type="checkbox"/>	
③	類似業務の実績（様式1-3）	<input type="checkbox"/>	
④	定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類	<input type="checkbox"/>	
⑤	法人の登記事項証明書（履歴全部事項証明書）	<input type="checkbox"/>	
⑥	印鑑証明書	<input type="checkbox"/>	
⑦	直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3の3）	<input type="checkbox"/>	
⑧	直近1年間の流山市税の納税証明書	<input type="checkbox"/>	市内に事務所を有する法人のみ提出
⑨	参加関係書類を提出した日の属する事業年度の前年度、前々年度における財務諸表	<input type="checkbox"/>	キャッシュフロー計算書は必須とする

2. 企画提案時

NO	書類名称	チェック	備 考
①	企画提案書（様式2）	<input type="checkbox"/>	
②	職員配置（様式3）	<input type="checkbox"/>	
③	業務の実施体制（様式4）	<input type="checkbox"/>	
④	業務の実施方針（様式5）	<input type="checkbox"/>	
⑤	業務に対する提案（様式6）	<input type="checkbox"/>	
⑥	見積書及び内訳書（任意様式）	<input type="checkbox"/>	P6を参考に見積書及び内訳書を作成すること

Ⅶ 問い合わせ先及び書類の提出先

- (1) 住 所 千 270-0192 千葉県流山市平和台1丁目1番地の1
- (2) 担当課名 流山市役所健康福祉部介護支援課（第二庁舎1階）
- (3) 電 話 04-7150-6531（直通）
- (4) F A X 04-7159-5055
- (5) E-mail kaigo@city.nagareyama.chiba.jp
- (6) 担 当 介護認定係