

泉南市要介護認定業務及び介護給付業務委託
事業者選定に係る公募型プロポーザル
募集要項

泉南市 福祉保険部 長寿社会推進課

この募集要項は泉南市（以下「本市」という。）が、要介護認定業務及び介護給付業務（以下「本業務」という。）を令和3年8月から民間事業者に委託するにあたり、委託事業者選定に係る公募型プロポーザルに必要な事項を定めるものとする。

1 公募事項

(1) 件名

泉南市要介護認定業務及び介護給付業務委託

(2) 事業目的

本業務における要介護認定業務は、介護保険法の規定に基づき、被保険者からの認定申請受付から認定調査及び主治医意見書の依頼・回収、介護認定審査会による審査判定、認定結果の通知などを平成27年度より、アウトソーシング化している。近年、高齢者人口や要介護認定者数が年々増加しており、それに伴い要介護・要支援に係る申請件数も増加しているが、アウトソーシング化することによって、専門性の確保が可能となり、安定した市民サービスの供給、効率的な業務の遂行が行われている。

また、平成29年4月より介護予防・日常生活支援総合事業の開始に伴い、本業務との関連が大きいことから一体的にアウトソーシング化を行っている。

今後も、高齢者人口増加に伴い、要介護認定者数も増加が見込まれることから、引き続きアウトソーシング化を行い、市民サービスの向上、コストの縮減を図っていく。

また、要介護認定者数の増加に伴い、介護サービス利用者も増加傾向にあり、住宅改修・福祉用具購入にかかる窓口対応業務をアウトソーシング化することで、効率的でより効果的な業務の遂行を図っていくものである。

なお、本業務の運営にあたっては、個人情報の保護に十分留意したうえで、可能な限りの業務のアウトソーシング化を目指していく。

(3) 業務内容

【要介護認定事務】

- ① 認定更新の勧奨に関する業務
- ② 認定申請に関する業務
- ③ 主治医意見書に関する業務
- ④ 認定調査票に関する業務
- ⑤ 延期通知に関する業務
- ⑥ 認定審査会資料に関する業務
- ⑦ 認定結果に関する業務
- ⑧ 資格管理に関する業務
- ⑨ 付随業務

【介護予防・日常生活支援総合事業に関する業務】

- ① 対象者の仕分け、申請書・資格証の発行
- ② チェックリストの受理・入力
- ③ 被保険者証の発行、送付

【給付関連業務（住宅改修・福祉用具購入委託業務）】

- ① 事前申請受付にかかる業務
- ② 給付券・支給決定書にかかる業務
- ③ 事後申請受付にかかる業務

(4) 履行期間

令和3年8月1日から令和6年7月31日まで

(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

(5) 業務予定価格

見積書記載の提案価格の上限額は、1か月あたり1,318,000円（消費税及び地方消費税含む）とする。

提案価格を提出する際は、上記提案上限額を超えてはならない。

ただし、本市は、この契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、この契約に係る予算の増減又は削除があったときは、市はこの契約を変更し、又はこの契約を解除することができるものとする。

なお、ただし書きの規定によりこの契約が変更し、又は解除された場合において、受託者に損害が生じたときは、市は、受託者に対して損害賠償の責めを負う。この場合における賠償額は、市、受託者協議にて定めるものとする。

2 応募資格

次に挙げる条件をすべて満たしている事業者であることとする。

- (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者であること。
- (2) 公告の日から参加申請日までの間において、泉南市建設工事等指名停止要綱（平成27年告示第91号）に基づく資格停止措置を受けている者でないこと。
- (3) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）等、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (4) 泉南市暴力団等排除措置要綱（平成22年10月制定）に規定する入札参加除外の措置を受けていない者であること。
- (5) 本市と同規模（人口5万～8万人）またはそれ以上の規模の地方公共団体において、過去3年（平成30年4月1日～）に2自治体以上の要介護認定事務業務の受託実績があること。
- (6) 本市と同規模（人口5万～8万人）またはそれ以上の規模の地方公共団体において、過去3年（平成30年4月1日～）に2自治体以上の給付関連業務（福祉用具・住宅改修関連業務）の受託実績があること。
- (7) 居宅支援サービス又は介護保険施設等要介護認定の申請を行う側の事業者でないこと。
- (8) 個人情報保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。
- (9) プライバシーマーク（略称：Pマーク）及びISO27001の認証を取得している者で

あること。

(10) ISO9001の認証を取得している者であること。

(11) 泉南市情報セキュリティ基本方針を遵守できること。

3 スケジュール (予定)

日 程	内 容
令和3年4月12日(月)	募集開始(ホームページに掲載)
令和3年4月12日(月) ～4月23日(金)	参加表明書(様式1)及び申込者に関する資料(申込書)の提出期間
令和3年4月28日(水)	本プロポーザルの参加承認の可否連絡
令和3年4月30日(金) ～5月17日(月)	企画提案申請書(様式2)企画提案書、見積書の提出期間
令和3年4月30日(金) ～5月10日(月)正午まで	質問受付
令和3年5月11日(火)まで	質問回答(随時)
令和3年5月11日(火)	参加不可理由説明要求受付期限
令和3年5月13日(木)	参加不可理由回答
令和3年5月21日(金)	プレゼンテーション及びヒアリング審査
令和3年5月26日(水)	選定結果の通知
令和3年6月2日(水)	非選定理由説明要求期限
令和3年6月7日(月)	非選定理由回答
令和3年6月14日(月) 予定	契約締結
契約締結後速やかに	選定結果の公表
令和3年7月1日(木)	引継ぎ業務開始(研修含む)
令和3年8月1日(日)	委託業務の開始

(1) 募集要項・仕様書の交付の方法

令和3年4月12日(月)から、下記の場所にて書面での交付及びホームページ上でのダウンロード

・書類の配布場所

〒590-0592

泉南市樽井一丁目1番1号 泉南市役所別館1階 福祉保険部 長寿社会推進課

・ダウンロード方法

泉南市ホームページ上からダウンロード可。

<https://www.city.sennan.lg.jp/i/kurashi/kourei/kaigo/>

(2) 参加表明書(様式1)及び申込者に関する資料(申込書)提出期間

令和3年4月12日(月)～4月23日(金)

(3) 企画提案申請書(様式2)、企画提案書、見積書の提出期間

令和3年4月30日（金）～5月17日（月）

- (4) 参加表明書（様式1）及び申込者に関する資料（申込書）並びに企画提案申請書（様式2）、企画提案書、見積書の提出場所

〒590-0592

泉南市樽井一丁目1番1号 泉南市役所 福祉保険部 長寿社会推進課

- (5) 参加表明書（様式1）及び申込者に関する資料（申込書）並びに企画提案申請書（様式2）、企画提案書、見積書の提出方法

持参により提出すること。（泉南市役所の閉庁日を除く、各日午前9時から午後5時まで）に提出すること。

- (6) 参加表明後の辞退

参加表明書（様式1）及び申込者に関する資料（申込書）を提出した後、都合により辞退する場合は速やかに別添プロポーザル参加辞退届（様式6）を提出するものとする。郵送の場合は、書留等送達過程が記録される方法により郵送すること。

- (7) 参加承認の可否連絡

本プロポーザルの参加承認の可否の連絡は、令和3年4月28日（水）に参加表明書（様式1）を提出した全ての事業者に通ずる。

なお、通知方法は、提出書類に記載されたメールアドレス宛に電子メールを送信し、追って通知書を送付する。

- (8) 参加不可理由説明要求の受付

令和3年5月11日（火）17時30分まで

参加資格を有しないとの通知を受け取った申込者は、書面（様式は問わない）により、参加不可の理由について説明を求められることができる。その場合は、上記日程までに、書面を持参または郵送により、3スケジュール（4）の提出場所へ提出または必着すること。郵送の場合は、書留等配達証明が可能な方法に限る。

- (9) 参加不可理由回答期限

令和3年5月13日（木）までに書面にて通知する。

- (10) 質問の受付

ア 受付期間

令和3年4月30日（金）～5月10日（月）正午まで

イ 質問の受付

本業務に係る質問については、参加表明書（様式1）を提出した者に限り受け付ける。

ウ 提出方法

電子メールにて件名を「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とし、質問書（様式3-1）を添付して、次のメールアドレス宛に送信すること。電話及び直接来庁による質問には応じない。

メールアドレス kaigo@city.sennan.lg.jp

エ 質問の回答

令和3年5月11日（火）までに、質問書を提出した事業者に対して、質問書に記載

されたメールアドレス宛に電子メールで回答する。

4 提出書類及び提出部数

(1) 参加表明書(様式1) 1部

(2) 申込者に関する資料(申込書) 各1部

① 法人登記簿謄本(法務局で発行後、申請日まで3ヶ月以内のもの)

② 決算報告書

賃借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表(直近1年分)

③ 印鑑証明書(法務局で発行後、申請日まで3カ月以内のもの)

④ 使用印鑑届(様式4)

⑤ 委任状(様式5) ※本社(店)以外で取り引きされる場合は提出すること

⑥ 納税証明書または未納がない証明(税務署及び都道府県税事務所で発行後、申請日まで3ヶ月以内のもの)

・国税(法人税及び消費税 様式その3の3)

・本社及び委任先の都道府県税(法人事業税) ※直近2カ年分

⑦ 泉南市暴力団等排除措置要綱(平成22年10月制定)に規定する入札参加除外の措置を受けていない者であるという誓約書(様式7)

⑧ プライバシーマーク、ISO27001、ISO9001の取得状況について、認証の証書の写し

⑨ 地方公共団体において、過去3年(平成30年4月1日～)に2自治体以上の要介護認定事務業務の実績書の写し(任意様式)

⑩ 地方公共団体において、過去3年(平成30年4月1日～)に2自治体以上の給付関連業務(福祉用具・住宅改修関連業務)の実績書の写し(任意様式)

⑪ 応募事業者の事業内容がわかる最新のもの(パンフレット等も可)

(3) 企画提案申請書(様式2) 1部

企画提案書 10部(正本1部、副本9部(副本はコピー可))(様式は問わない)

企画提案書は、次の事項について提案して下さい。

なお、仕様書を熟読のうえ作成すること。

ア 要介護認定業務及び介護給付業務実施に係る基本的な考え方を記載すること。

イ 個人情報保護に対する措置内容・危機管理対策について提案すること。

ウ 業務実施の前提となるコンプライアンスについて、社内における取組を提案すること。

エ スムーズな業務移行ができるための工夫について提案すること。

オ 優れた要員を確保するための現実的な取り組みを提案すること。

カ 受託業務開始前、及び受託業務開始後の要員教育について記載すること。

キ 業務責任者の業務経歴を記載すること。

ク 要員配置や業務運営に係る全体の組織・実施体制及び従事者の役割分担について提

案すること。

ケ 業務運営における正確性、公平・公正性の確保や市民サービスの向上及び効率化について、貴社の運営方法や貴社ならではの工夫を記載すること。

コ 苦情及びトラブル対応について基本的な考え方及び対応策を提案すること。

サ 対応できないトラブルが発生した場合、本市との連携方法や体制について提案すること。

シ 本市に対する定期報告に関する、報告内容や報告方法などについて提案すること。

ス 類似・同種業務の実績について記載すること。

※同種業務とは、1 公募事項（3）業務内容に規定する要介護認定事務①～⑨及び給付関連業務①～③の作業の内、地方公共団体の委託契約にて、要介護認定事務①～⑨及び給付関連業務①～③の全ての作業を含む作業実績のある業務とする。

また、類似業務とは、1 公募事項（3）業務内容に規定する要介護認定事務①～⑨及び給付関連業務①～③の作業の内、地方公共団体の委託契約にて6項目以上の作業実績のある業務とする。従って、企画提案書には「同種業務」「類似業務」が明確になるように記載すること。

（4）見積書（経費内訳書を含む）（様式は問わない）10部（正本1部、副本9部（副本はコピー可））

長期継続契約につき、令和3年8月1日～令和6年7月31日（3年間）までの総額と、1か月あたりの金額（経費内訳書を含む）を記載すること。

もし各年度で見積額に変更がなければ、同一価格がわかる様に記載すること。

（5）その他の留意事項

ア 企画提案書の様式等

（ア）用紙サイズは、A4版縦とし、横書きとする。

（イ）文字サイズは、10ポイント以上で作成とする。

（ウ）使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

（エ）両面印刷で50ページ以内（表紙はページ数に含めない）とし、印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

（オ）ページ番号を付けること。

イ 企画提案書の作成について

（ア）仕様書及び本要項「4（3）企画提案書」を踏まえること。

（イ）提案内容は、すべて事業者自ら実現できる範囲内のものとし、できるだけ具体的に記載すること。

（ウ）仕様書以上の業務項目や内容が盛り込まれている場合は、そのアピールポイントが容易にわかるように記載すること。

5 業者選定方法

（1）審査方法

委託事業者の選定は、泉南市要介護認定業務委託事業者選定に係るプロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）の審査において選定する。

(2) 審査方式

審査はプレゼンテーション及びヒアリング審査等により行う。

ア 実施日場所

令和3年5月21日（金）泉南市役所において実施する。

詳細については、別途通知する。

イ 実施時間

1事業者につき50分程度（時間配分の目安：プレゼンテーション30分以内、質疑20分）とする。

※プレゼンテーション前に準備が必要な場合は、10分程度の準備時間を別途設ける。

ウ その他

(ア) プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとする。企画提案書にない追加提案や追加資料の配布は禁止とするが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

(イ) プレゼンテーションに際し、プロジェクター等の機材の使用を認める。パソコンを使用する場合は各自で用意すること。本市からは、プロジェクターについては貸与できるものとする。

なお、その際は事前に申し出ることとし、プレゼンテーションの前日までに動作確認を行うことができるものとする。動作確認をする場合は事前予約すること。

(ウ) プレゼンテーションの出席者数は、プレゼンテーションを行う者1名、その他補助するもの4名以内の計5名以内とする。

(エ) 遅刻または欠席した場合は、参加申請を辞退したものとみなす。

(3) 選定方法等

ア 企画提案書等提出書類及びプレゼンテーション及びヒアリング審査の内容を評価し、合計点数が高い事業所より順に、交渉権第1位及び第2位となる事業者各1社を選定する。

イ 委員会は審査基準表に基づき、提出書類に記載された内容を審査項目ごとに採点する。

ウ 全委員の合計点数（1000点）から全委員の見積に対する配点合計（150点）を除いた850点を満点とし、その6割である510点を最低基準点とする。最低基準点を満たさない場合は交渉権第1位及び第2位の事業者として選定しない。

エ 合計点数が同点の事業者が複数いた場合は、見積金額の低い事業者から順に交渉権第1位及び第2位とする。

オ 合計点数が同点であり、かつ、見積金額が同額の事業者が複数いた場合は、選定委員会の合議により交渉権第1位及び第2位の事業者を確定する。

カ 企画提案者が1者の場合でも、審査を実施し、審査基準の合計点が、最低基準点以上であれば、交渉権第1位事業者として選定する。

6 審査項目及び審査基準

(1) 審査

企画提案書は、具体的な契約交渉を行う事業者を選定するためのものであり、企画提案書によって企画力や実現の可能性、業務遂行能力などを審査するが、提案内容がそのまま契約内容となるわけではない。

具体的な契約内容及び委託金額は本市との交渉を通じて決定する。

(2) 審査基準

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーション及びヒアリング審査により、次の審査項目について、次に示す審査基準に基づき評価を行い、総合的に判断する。

1 基本事項 5点

(ア) 本件に関する基本的な考え方 (5点)

2 実務実施における前提条件 30点

(ア) 個人情報の保護 (15点)

(イ) 社内コンプライアンス体制 (※イ及びウで15点)

(ウ) 環境及び品質管理

3 準備業務 20点

(ア) 準備業務の実施方法 (10点)

(イ) 要員確保 (10点)

4 要員教育 20点

(ア) 要員の知識及び能力の維持向上 (20点)

5 業務実施体制 20点

(ア) 統括責任者の業務履歴 (10点)

(イ) 業務体制 (10点)

6 業務運営 55点

(ア) 正確性、公平・公正性の確保 (15点)

(イ) 市民サービスの向上及び効率化 (20点)

(ウ) トラブル対応 (15点)

(エ) 業務報告 (5点)

7 同種・類似業務の実績 20点

(ア) 業務実績 (20点)

8 費用見積額 30点

(ア) 費用見積額 30点

7 選定結果の通知等

(1) 選定結果の通知等

選定結果は、企画提案書等を提出したすべての事業者に令和3年5月26日(水)に

通知する。また交渉権第1位、第2位に選定された事業者については、その旨を付して通知する。

なお通知方法は、参加申請書に記載されたメールアドレス宛に電子メールを送信し、追って通知書（市長印を押したもの）を送付する。選定に関する異議等は受け付けない。

(2) 非選定理由の説明要求

令和3年6月2日（水）17時30分まで

交渉権第1位として選定されなかったプロポーザル審査対象事業者は、上記の日程までに、3スケジュール（4）の提出場所へ、書面（様式は問わない）を持参または郵送により提出または必着することにより、非選定の理由について説明を求めることができる。なお、郵送の場合は、書留等配達証明が可能な方法に限る。

(3) 非選定理由の回答

令和3年6月7日（月）までに書面にて通知する。

(4) その他留意事項

委員会の会議は非公開とし、審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。

8 参加者の失格

企画提案申請事業者は、以下のいずれかに該当した場合は、失格（選定対象からの除外）とする。なお、(1)～(5)に該当した場合は別途、入札に準じて指名停止等の措置を講じる。

(1) 提出書類に虚偽の記載をした場合

(2) プロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

(3) 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行った場合

(4) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募条件の内容を意図的に開示した場合

(5) その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

(6) 参加資格要件を満たしていない場合、または満たすことができなくなった場合

(7) 募集要領に定める手続きを遵守しない場合

(8) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）

(9) 企画提案書の見積書に関し、募集要項1公募事項（5）の提案上限額を超える金額を提案した場合

(10) 指定した時間に遅れたとき

(11) プレゼンテーションを欠席したとき

9 契約に関する事項

(1) 契約の締結

交渉権第1位に選定された事業者と本市が協議し、企画提案書による内容を基本として、業務の委託に係る仕様を確定させたうえで契約を締結する。なお、交渉権第1位に認定さ

れた事業者との契約締結の結果、合意に至らなかった場合は、交渉権第2位に選定された事業者と交渉を行うものとする。

(2) 契約予定日 令和3年6月14日(月) 【予定】

(3) 契約保証金

受託者は本市との契約締結までに、泉南市財務規則(昭和59年3月22日規則第4号)第125条の規定により契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第127条の各号のいずれかに該当する場合は全部又は一部を免除する。

10 審査結果の公表

審査結果の公表は、下記のとおり行うものとする。

(1) 公表場所 泉南市情報公開コーナー(泉南市役所本館1階)及び泉南市ウェブサイト

(2) 公表時期 契約締結日以後速やかに

(3) 公表内容 ①契約者並びにその提案金額と評価点

②全提案者の名称(申込順)

③全提案者の提案金額と評価点(得点順)

④その他必要な事項

ただし、提案者が2者以下の場合は、③は公表しない。

11 その他留意事項

(1) 本プロポーザルに参加する費用は、全て参加事業者の負担とする。

(2) 企画提案書提出期限終了後の提案等の修正又は変更は一切認めません。

(3) 提出された書類は返却しません。

(4) 同一事業者からの複数の企画提案書の提出は認めません。

(5) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製することがあります。

(6) 提出書の著作権は参加申請者に帰属する。

(7) 委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りではありません。

(8) 市は提出された企画提案書等について、泉南市情報公開条例(平成11年10月4日条例第17号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、事業を営む上で、競争上または事業運営上の地位その他正当な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る。

なお、本プロポーザルの候補者選定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

1 2 問い合わせ先

〒590-0592

住所 泉南市樽井一丁目1番1号

泉南市役所 福祉保険部 長寿社会推進課

電話 072-483-8251

FAX 072-483-6477

電子メール kaigo@city.sennan.lg.jp

担当 竹田