

鹿屋市高齢福祉課窓口等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

鹿屋市高齢福祉課窓口等業務委託に係る公募型プロポーザルを実施するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の目的

鹿屋市高齢福祉課内の介護保険や在宅福祉の窓口業務等の一部を介護保険制度の知識や豊富な経験等を有する民間事業者へ委託することにより、円滑かつ効率的な業務を遂行し、重点分野への職員配置、市民サービスの品質向上等につなげることを目的とする。

3 業務委託概要

(1) 業務委託の名称

鹿屋市高齢福祉課窓口等業務委託

(2) 委託期間

令和7年10月1日から令和10年7月31日まで

(3) 履行場所

鹿屋市共栄町20番1号 鹿屋市役所

(4) 業務内容

介護保険関係	在宅福祉関係
①要介護認定関係業務の一部 ・要介護認定申請関係業務 ②窓口業務 ・各種申請手続き ③給付関係業務の一部 ・住宅改修費支給業務 ・福祉用具購入費支給業務 ・高額介護サービス費支給業務 ・高額介護合算療養費等支給業務 ・負担限度額認定申請関係業務 ・過誤申立関係業務	①高齢者福祉共通券の交付業務

4 提案上限額

137,557,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上限額は、契約金額や予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。提案に当たっては、上記金額を超えないものとする。

5 スケジュール

日程	内容
令和7年5月23日（金）	公募の開始
令和7年6月4日（水）	公募型プロポーザル方式参加表明書の提出期限
令和7年6月4日（水）～ 令和7年6月13日（金）	質問の受付期間
令和7年6月19日（木）	質問の回答
令和7年7月8日（火）	提案書等の提出期限
令和7年7月16日（水）	プレゼンテーションの実施
令和7年8月1日（金）	審査結果の通知（受注候補者の特定）

※日程については、委託者の都合で変更する場合がある。

6 参加資格要件

鹿屋市プロポーザル方式の実施に関する要綱（平成24年3月26日告示第25号）第7条に掲げる提案資格要件と次に挙げる「その他の資格要件」を全て満たしている事業者とする。

(1) 鹿屋市プロポーザル方式の実施に関する要綱第7条に規定する提案資格要件

- ア 対象業務における本市の入札参加資格を有していること。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第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。
- ウ 公募型プロポーザル方式参加表明書の提出期限から受注候補者の特定の日まで、本市及び他自治体において、指名停止を受けていないこと。

(2) その他の資格要件

- ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされているものでないこと。
- イ 国税、都道府県及び市区町村の滞納がないこと。
- ウ 過去5年以内に本市と同等規模以上の自治体と介護保険業務に係る委託業務を受託し完遂した実績及び本業務を遂行する十分な能力を有していること。
- エ 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。
- オ 個人情報の保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。
- カ プライバシーマーク及びISO27001の認証を取得していること。

7 プロポーザルへの参加申込方法

(1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（第1号様式）
- イ 地方公共団体が委託する本業務に類似した業務の実績が分かる資料（任意様式）
- ウ プライバシーマーク又はISO27001の使用許諾等が確認できる書類（任意様式又は登録証の写しでも可）

(2) 提出期間

令和 7 年 5 月 23 日 (金) から令和 7 年 6 月 4 日 (水) まで ※必着

(3) 提出方法

持参又は郵送（配送記録等が残るものを使用）により提出する。

(4) 受付時間

午前 9 時から午後 5 時まで（土・日曜日及び祝日を除く。）

(5) 提出先

〒893-8501 鹿児島県鹿屋市共栄町20番 1 号
鹿屋市 保健福祉部 高齢福祉課 介護福祉係

(6) 辞退表明

参加申込の提出後に参加を辞退する場合は、その旨を記載した書面を提出する。

(7) 参加資格の確認

参加資格が確認できた場合は、参加資格確認通知書及び参加要請書を送付する。

8 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付期間

令和 7 年 6 月 4 日 (水) から令和 7 年 6 月 13 日 (金) 午後 5 時まで ※必着

(2) 質問方法

所定の質問書（第 2 号様式）に必要事項を記入の上、事務局宛てに電子メールにて提出。電子メールの表題は「鹿屋市高齢福祉課窓口等業務委託プロポーザルに関する質問」とし、電子メール送信後、事務局へ電話にて受信確認をすること。

(3) 回答期限

質問の回答内容は、令和 7 年 6 月 19 日 (木) までに、事務局から参加者全員に電子メールで送信する。

(4) その他

本プロポーザルへ参加する業者数や業者名、選定委員に関することなど提案書の作成に関係ない内容や事務局がプロポーザルの評価等に影響を及ぼすと判断した内容の質問は受理しない。

9 提案書等の提出等

(1) 提出書類

No	内容	様式	提出部数及び提出方法
1	提案書かがみ	第3号様式	・1部
2	企画提案書	任意様式	・1～4を1冊に編集した正本を1部、副本を6部提出する。 ・副本はカラーコピー可。
3	会社概要	第4号様式	・PDF形式で電子データ化したもの(CD-ROM)を1枚提出する。
4	事業実績表	第5号様式	・資料は、A4版の縦置き横書き(一部分の変更は可)とする。ただし、業務の工程の記載など、A3版の方が見やすい場合は、A3版の使用も可とする。 ・両面印刷の左とじとする。
5	見積書	任意様式	・1部

【作成要領】

No	内容	作成要領
1	業務実施体制表	・体制図を作成し、従事者名簿に配置予定の事業責任者と各担当者の氏名・勤務年数、計画策定に関する資格や主な経歴等を記載すること。
2	企画提案書	以下の項目順に、業務の進め方や手法について、簡潔明瞭に記載すること。 ・本業務における基本的な考え方 ・業務遂行計画 ・業務体制 ・業務遂行内容 ・事業者の社会的評価
3	会社概要	・様式にある項目について記載すること。
4	事業実績表	・地方公共団体が委託する類似・同種業務の過去5年以内の受託実績を記載すること。(実績を示す資料を一部添付すること。PDF・Wordによるデータでの提出も可。)
5	見積書	・消費税を含む金額を記載すること。 ・見積金額の内訳明細を作成し、積算根拠を記載すること。 ・本要領4の提案上限額を超えない金額とすること。

(2) 提出期限

令和7年7月8日(火) 午後5時まで ※必着

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出

- ・持参の場合、受付は平日の午前9時から午後5時までとする。
- ・郵送の場合、封筒の表に「企画提案書在中」と朱書きすること。

(4) 提出先

〒893-8501 鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号
鹿屋市 保健福祉部 高齢福祉課 介護福祉係

(5) 辞退表明

参加申込後に参加を辞退する場合は、その旨を記載した書面を提出

(6) その他

- ア 提出期限までに提出先に提出されなかった書類は、いかなる理由があっても受理しない。
- イ 提出期限以降の書類の差替及び再提出は認めない。
- ウ 同一事業者からの複数の提案は認めない。
- エ 提出する書類の作成及び提出に係る費用は、すべて提出者の負担とする。
- オ 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲内で複製を作成することができるものとする。
- カ 提出された書類は、返却しない。
- キ 提出された書類は、業務委託の業者選定の目的のみ使用し、他の目的には使用しない。

10 事業者の選定

(1) 実施日時

令和7年7月16日（水）を予定する。

- ・実施時間帯は、提案書提出者に対し別途通知する。
- ・参加者が多数の場合は、実施日の変更や説明時間等を変更することがある。

(2) 実施方法

提案書が提出された順に、提案書に基づき対面によるプレゼンテーション（30分以内）、質疑応答（15分以内）を行う。

- ・パソコン等を使用する場合は、提案者で準備すること。
- ・プロジェクター及びスクリーンが必要な場合は本市で準備するため、前日までに担当課へ連絡すること。

(3) 審査方法

鹿屋市高齢福祉課窓口等業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において定めた評価基準に基づき、提案書及びプレゼンテーション並びに質疑の内容により、総合的に審査を行う。

(4) 審査項目等

審査項目	審査基準	配点
1 業務実績	(1) 同種・類似業務の実績 (2) 業務実績の活用	30点
2 基本的な考え方	(1) 本業務における基本的な考え方	20点
3 業務遂行計画	(1) 業務委託開始までの準備スケジュール (2) スムーズな業務移行	20点
4 業務体制	(1) 従事者の配置と組織体制、役割分担、緊急時の対応 (2) 総括責任者及び業務従事者の適性 (3) 人材の確保及び育成への取り組み	60点
5 業務遂行内容	(1) 業務運営における正確性、公平性の確保 (2) 市民サービス向上への取り組み (3) 効率的な業務運営の取り組み (4) 苦情及びトラブル時の対応策 (5) 業務の拡張、制度改正への対応	100点
6 事業者の社会的評価	(1) 社内コンプライアンスの取り組み (2) 個人情報保護の管理 (3) 危機管理対策 (4) その他、付加提案	50点
7 見積額	(1) 見積額、積算内容	20点
計		300点

(5) 受注候補者の決定

採点及び集計後、総合得点が満点の6割以上で、最も高い総合得点の者について、受注候補者としての適否を協議し、適当と認める者を受注候補者とする。

ただし、最高得点者が複数ある場合は選定委員会において協議し、受注候補者を決定する。

提案者が1者であっても、総合評価点が満点の6割以上であった場合は、選定委員会は成立したものとし、その提案者を受注候補者として特定する。

(6) 選定結果の通知

選定結果は、参加事業者に対し、公募型プロポーザル方式参加表明書（第1号様式）に記載された担当者に電子メールにて通知する。また、本市ホームページでも選定結果を公表する。

11 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

受注候補者と本市で、提案書に逸脱しない範囲で仕様について協議し、仕様を確定させた後に契約を締結する。ただし、受注候補者が辞退や契約が不調に終わった場合は、次に総合評価点の高い者から順に契約締結の協議を行う。

(2) 契約保証金

免除（鹿屋市契約規則第35条第9号）

12 資格の喪失

選定委員会が、次のいずれかに該当すると認めた場合は、参加又は受注候補者の資格を喪失する。

- (1) 提出書類やプレゼンテーションの内容に虚偽があった場合
- (2) 提出された見積額が提案限度額を超過している場合
- (3) 会社更生法の適用を申請するなど、契約の履行が困難な状態に至った場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるほか、審議に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

13 事務局及び問合せ先

このプロポーザルを実施する事務局は、鹿屋市保健福祉部高齢福祉課に置く。

(問合せ先)

〒893-8501 鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号

鹿屋市保健福祉部高齢福祉課 担当：今原、宮崎

電子メールアドレス：kourei@city.kanoya.lg.jp

電話番号：0994-31-1116