**「鳥取市短期集中予防サービス業務委託」**

**提案募集実施要領**

**令和７年１月**

**鳥取市福祉部　鳥取市中央包括支援センター**

目　　次

１　　目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　　業務概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

３　　参加資格要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

４　　スケジュール（予定）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

５　　質問受付及び質問回答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

６　　参加申込・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

７　　企画提案書等の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

８　　事務局・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

９　　企画提案のプレゼンテーション・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

１０　選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

１１　失格事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

１２　契約の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

１３　留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

**鳥取市短期集中予防サービス業務委託提案募集実施要領**

**１　目的**

本プロポーザルは、鳥取市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱で定める鳥取市訪問型短期集中予防サービス、鳥取市通所型短期集中予防サービス並びに鳥取市短期集中予防サービスに係るアセスメント及びモニタリング業務（以下、総称して「短期集中予防サービス」という。）を実施するにあたり、委託事業者を選定するために行う。

**２　業務概要**

**（１）業務名**

鳥取市短期集中予防サービス（以下「本業務」という。）

**（２）業務内容**

別紙「鳥取市訪問型短期集中予防サービス仕様書」、「鳥取市通所型短期集中予防サービス仕様書」及び「鳥取市短期集中予防サービスに係るアセスメント及びモニタリング業務実施仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

**（３）業務履行期間**

契約締結の日から令和８年３月３１日まで

**（４）提案上限額**

　　　鳥取市訪問型短期集中予防サービス　１人１回あたり　　　　　　８，６００円

　　　鳥取市通所型短期集中予防サービス　１人１回あたり　送迎あり　５，５００円

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　送迎・片道５，１００円

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　送迎なし　４，７００円

　　　鳥取市短期集中予防サービス終了後モニタリング　１人１回あたり７，０００円

**３　参加資格要件**

本件公募型プロポーザルに参加できる者は、参加申込の提出日時点で、次のすべての要件を満たすものとする。

（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こと。

（２）法人格を有し、短期集中予防サービス業務を理解し、この業務の実施が可能な事業者であり、業務委託契約の締結が可能であること。

（３）鳥取市内において、理学療法士又は作業療法士の資格を有する従事者を有し、実施するサービスに応じて次の要件を満たしていること。

ア　鳥取市訪問型短期集中予防サービス

訪問看護又は訪問リハビリテーションのいずれかの指定を受け、現に事業を実施していること。または、他自治体で本業務の実績があること。

イ　鳥取市通所型短期集中予防サービス

通所介護、地域密着型通所介護又は通所リハビリテーションのいずれかの指定を受け、現に事業を実施していること。または、他自治体で本業務の実績があること。

（４）法人市民税の滞納がないこと。

（５）本業務の提案募集を公告した日から参加申込提出期限までに、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成２５年４月１日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

（６）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。

（７）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。

（８）暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団及び同条第６号に規定する暴力団員をいう。）に該当しないこと。

（９）労働関係法令に違反し、官公署から摘発、勧告等を受けていないこと。

**４　スケジュール（予定）**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 日程 |
| 実施要領の公告 | 令和６年１２月２７日（金） |
| 質問受付期限 | 令和７年１月９日（木）午後５時（必着） |
| 質問回答期日 | 令和７年１月１４日（火）正午 |
| 参加申込提出期限 | 令和７年１月１７日（金）午後５時（必着） |
| 資格要件審査結果通知発送日、  プレゼンテーション実施通知発送 | 令和７年１月２４日（金） |
| 企画提案書提出期限 | 令和７年１月３１日（金）午後５時（必着） |
| プレゼンテーション | 令和７年２月６日（木） |
| 選定結果の公表 | 令和７年２月１３日（木） |
| 契約締結 | 令和７年４月１日（火）- |
|  |  |

**５　質問受付及び質問回答**

　　本業務に関する質問の受付及び回答については下記のとおりとする。

**（１）質問受付**

　　　ア　受付期限　令和７年１月９日（木）午後５時（必着）

　　　イ　受付場所　８の事務局

ウ　受付方法　電子メールによる質問書（様式第３号）の提出とする。

**（２）質問回答**

　　　ア　回答期日　令和７年１月１４日（火）正午

　　　イ　回答方法　鳥取市公式ウェブサイトにて公表

（個別回答は行わない。）

**６　参加申込**

　　本業務公募型プロポーザルに参加しようとする者は、本業務仕様書の内容を確認したうえで、次に定めるところにより参加申込をするものとする。

**（１）必要書類**

　　　ア　応募申請書（様式第１号）

　　　イ　現在行っているその他事業を説明する書類等（チラシ、パンフレット等）、本業務を他の自治体で行っている場合は契約書及び仕様書の写し

ウ　令和６年４月１日以降に発行された法人登記簿謄本・滞納なし証明書の写し

エ　事業所の平面図（設計平面図、任意様式）

併設事業所がある場合は、各事業等の範囲を色分けなどで図示すること。

**（２）記載上の留意点**

　　　ア　資格等を記載した場合は、それを証する資格者証等の写しを添付すること。

　　　イ　提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

　　　ウ　様式規格は、Ａ４規格・縦のみとし、Ａ３規格の折り込みは不可とする。

　　　エ　文字サイズは１１ｐｔ以上とする。

**（３）提出期限等**

ア　提出期限　令和７年１月１７日（金）午後５時（必着）

イ　提出場所　８の事務局

ウ　提出部数　２部（１部を正本とし、副本１部は複写で可とする。）

エ　提出方法　持参又は郵送

　　　　　　　　　　郵送による提出の場合は書留にて提出期限までに必着のこととし、持参による提出の場合は提出期限までの日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第２号）に規定する休日を除く。）の午前９時から午後５時までに限り受け付ける。

**（４）参加資格要件の審査結果通知及びプレゼンテーション実施通知**

参加申込を行ったものについて参加資格要件の審査を行い、審査の結果を次のとおり通知する。また参加資格要件を満たすものについては、あわせて、プレゼンテーション実施通知も送付する。

　　　ア　通知発送日　令和７年１月２４日（金）

　　　イ　通知方法 　文書にて通知

**（５）参加の辞退**

　　　参加を辞退する場合は、次のとおり参加辞退届を提出すること。

　　　ア　提出書類　参加辞退届（様式第４号）

　　　イ　提出期限　令和７年１月３１日（金）午後５時（必着）

　　　ウ　提出場所　８の事務局

　　　エ　提出部数　１部

　　　オ　提出方法　（３）のエと同じ。

**７　企画提案書等の提出**

　本業務公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり企画提案書（様式第２号）を提出すること。

1. **記載上の留意点**

ア　次の内容について下記の順で文書又は図等で具体的かつ簡潔に記載すること。また、様式第２号については、提案者名を記入しないこと。

1. 業務の実施方針について
2. 実施体制について
3. 業務のプログラムについて
4. セルフケアの支援について
5. 地域包括支援センターとの連携について
6. 危機管理体制について
7. その他提案事項（独自提案）について

イ　様式規格はＡ４規格・縦とし、審査に支障をきたすような膨大な資料は慎み、提案を明確に伝えることができる適切な量にまとめること。

ウ　Ａ３規格の折り込みは、可とする。

エ　図、絵、写真等の使用は、可とする。

オ　他自治体での業務の受託実績には、受託業務内容（具体的な業務名）を確認できる契約書、仕様書（一部分可）等の写しを添付すること。

**（２）提出期限等**

　　　ア　提出期限　令和７年１月３１日（金）午後５時（必着）

　　　イ　提出場所　８の事務局

　　　ウ　提出部数　９部（１部を正本とし、副本８部は複写で可とする。）

　　　　　　　　　　また、併せて提出書類データを記録媒体（ＣＤ－ＲＯＭあるいは

ＤＶＤ－ＲＯＭ）に格納し提出すること。

　　　エ　提出方法　６の（３）のエに同じ。

**８　事務局**

鳥取市福祉部　長寿社会課鳥取市中央包括支援センター（鳥取市役所本庁舎１階）

所在地　〒680-8571　鳥取県鳥取市幸町７１番地

電　話　０８５７－２０－３４５７（直通）

ＦＡＸ　０８５７－２０－３９０６

E-mail　chuohokatsu@city.tottori.lg.jp

**９　企画提案のプレゼンテーション**

参加資格要件を満たす者（以下「提案者」という。）について、次のとおり企画提案書に係るプレゼンテーションを実施する。

**（１）実施日時等**

提案者に別途通知する。

**（２）****留意事項**

ア　プロジェクター、スクリーン及びホワイトボードは本市が用意する。その他の物品等は提案者が用意すること。

イ　プレゼンテーションは企画提案書の内容に沿って行うものとし、事前に提出された企画提案書以外の追加資料等を配布することは禁止とする。

ウ　プレゼンテーションへの参加人数は、３名までとする。

エ　プレゼンテーションは個別に行うこととし、非公開とする。

オ　関連情報を入手するための照会窓口は、８の事務局とする。

カ　提案書の作成、応募等に要する費用は提案者の負担とする。

キ　提出された書類は返却しない。

ク　提出された書類は、今回の選考以外で使用しない。ただし、鳥取市情報公開条例（平成１１年鳥取市条例第１号）に基づく情報公開の請求があった場合には、原則 として公開の対象となる。

**１０　選定方法**

　　　選定は、鳥取市短期集中予防サービス業務委託者選定委員会（以下「委員会」という。）が、以下に示す審査によって行う。委員会の会議は非公開とする。

**（１）企画提案審査**

ア　庁内に選定委員会を設置し、提出書類をもとに、選定基準に沿って審査、必要に応じてヒアリング等を行い、評価点の高い順に３提案者程度を契約候補者として、契約締結に向けた手続を行う。

　　　イ　各委員は、「(2)審査基準」に提示する審査基準により評価した評価得点の高いものから、提案者の順位を定めるものとする。

　　　ウ　イにより、複数の提案者において評価得点が同点の場合は、選定委員会で協議を行い、総合的な評価により、契約候補者を選定するものとする。

エ　評価の最低基準を、評価得点総合計の６割（３９点）未満の評価点をつけた委員が過半数いる場合とし、これに該当する場合は受託候補者として選定しないものとする。

　　　　　なお、応募者全員が最低基準点に満たない場合は、応募者全員に、７企画提案書の再提出を求め再度審査を実施するものとする。

オ　契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の提案者を新たな受託候補者として手続を行うものとする。最優秀提案者が契約の相手方として決定される前に指名停止又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とする。

カ　提案者が１者の場合も選定を行い、最低基準点を満たす場合は、当該提案者を契約候補者とする。

1. **審査基準**

鳥取市短期集中予防サービス業務委託プロポーザル事業者選定評価表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 評価項目 | | 評価基準 | 評価点 |
| １ | 事業の実施方針について | 介護予防に対する考え方について | 介護予防及び自立支援に対する考え方、事業への取り組み姿勢、方針はどうか。 | １０ |
| 同種事業での実績・経験について | 同種事業での実績・経験はどうか。 | ５ |
| ２ | 実施体制について | 業務責任者について | 事業を実施するにあたり、管理運営及び事業運営を十分に行える人員配置となっているか。 | ３ |
| 人員体制について | ３ |
| 実施可能圏域について | 実施事業者が不足している圏域で行えるかどうか。 | ３ |
| ３ | 業務のプログラムについて | 計画、目的及び効果について | 計画、目的及び効果は適切なものになっているか。  ※訪問型と通所型の両方ある場合は各５点で評価 | １０ |
| ４ | セルフケアの支援について | プログラムの提案及び支援方法について | 利用者ごとの状態に合ったプログラムの提案及び支援方法で、サービス終了後も継続できるものとなっているか。 | １０ |
| ５ | 地域包括支援センターとの連携について | 地域包括支援センターとどのように連携していくか | 地域包括支援センターとの連携がしっかりと行えるものになっているかどうか。 | ３ |
| ６ | 危機管理体制について | 個人情報保護について | 個人情報保護について実施内容はどうか。 | ３ |
| 事故などに対する安全管理について | 事故を防止するための安全管理、対策はどうか。 | ３ |
| 事故発生時、緊急時の対応方法はどうか。 | ３ |
| リスクマネジメントについて | リスクマネジメントに対する取り組みはどうか。 | ３ |
| 苦情及び意見に対する対応について | 苦情及び意見に対する対応方法はどうか。 | ３ |
| ７ | その他提案事項（独自提案）について | 独自提案について | 提案の内容はどうか。  また実施可能な提案となっているかどうか。 | ３ |

**（３）審査結果及び公表**

審査結果は鳥取市公式ウェブサイトに掲載するとともに、提案者に通知する。

ただし、候補順位が第２位以下の提案者名は公表しない。

また、審査の経緯・結果に関する事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けない。

**１１　失格事項**

　　　次のいずれかに該当する場合は、提案内容を無効とする。

　（１）提出期限を過ぎて、企画提案書等が提出された場合

　（２）提出書類に虚偽の記載があった場合

　（３）プレゼンテーションに出席しない場合

　（４）審査の公平性を害する行為があった場合

（５）契約締結日までの間に３の参加資格要件に該当しなくなった場合

　（６）その他、本実施要領の内容に違反した場合

**１２　契約の締結**

　（１）１０選定方法の（１）による審査の結果、選定された最優秀提案者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調となった場合は、１０による審査の結果が上位の提案者から順に契約締結の交渉を行う。

　（２）契約手続きについては、鳥取市契約規則（昭和３９年鳥取市規則第３号）の定めるところによる。

　（３）契約の締結後、受託者が提案における失格事項に該当していたことが判明した場合、もしくは、企画提案書その他の書類に不正又は虚偽の記載をしていたことが判明した場合は、契約を解除できるものとする。この場合、委託者は一切の損害賠償の責めを負わない。

**１３　留意事項**

（１）参加申込及び企画提案書等の作成、プレゼンテーション等に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

（２）提出された書類は、返却しない。

（３）本手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円に限る。

（４）成果品に関する権利は、受託者固有の知識・技術を除き、すべて本市に帰属するものとする。

（５）企画提案書及びプレゼンテーションの内容については、鳥取市と提案者が協議のうえ仕様書に加えるものとする。

（６）提出書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等、鳥取市がこの事業に関し必要と認める用途については、企画提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

（７）提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は、認めない。