

第8期京都市民長寿すこやかプラン（京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画）の策定に係る業務委託に関する受託事業者の公募について（プロポーザル説明書）

京都市保健福祉局
健康長寿のまち・京都推進室
介護ケア推進課

第8期京都市民長寿すこやかプラン（京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画）の策定に係る業務委託について、下記のとおりプロポーザル方式による受託候補者の選定手続を行い、参加者を募集する。

記

1 委託業務の目的

高齢者保健福祉計画は老人福祉法第20条の8に、介護保険事業計画は介護保険法第117条に、それぞれ市町村による計画の策定が規定されている。本市においては、両計画を調和がとれたものとするため、「京都市民長寿すこやかプラン」として一体的に策定している。

「第7期京都市民長寿すこやかプラン」の計画期間（平成30年度～令和2年度）が令和2年度末に終了することに伴い、令和3年3月までに「第8期京都市民長寿すこやかプラン」（計画期間：令和3年度～5年度）を策定することを目的とする。

2 業務内容の概要

(1) 名称

第8期京都市民長寿すこやかプラン（京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画）の策定に係る業務委託

(2) 内容

別紙1「仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

3 委託金額の上限

8,600,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 参加資格

京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第22条第2項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載されている者、もしくは京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者で、かつ、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) ホームページで周知し公募を開始する日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条の規定に基づく競争入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (2) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (3) 本事業の主旨を十分に理解し、委託業務を実施できる規模のスタッフを有し、委託業務を的確に遂行できること。
- (4) 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じる体制を確保できること。

5 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、必要書類を提出期限内に提出し、参加の審査を受けることとする。

(1) 必要書類

ア プロポーザル参加表明書（別紙2） 【提出部数 3部】

様式については、介護ケア推進課ホームページからダウンロードすること（下記(4)の受付場所において交付することも可能）

イ 会社概要が分かる書類（パンフレット等） 【提出部数 3部】

ウ 京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者（競争入札有資格者名簿に登載されている者を除く）の場合、上記ア及びイに加え、次の書類を提出すること。 【提出部数 各1部】

(ア) 登記事項証明書又は登記簿謄本

(イ) 印鑑証明書

(ウ) 納税証明書（国税及び京都市税）

(エ) 調査同意書（水道料金・下水道使用料）

(オ) 使用印鑑届

(カ) 京都市暴力団排除条例第12条第5項の規定による誓約書

(キ) 確定申告書（写し）及び収支内訳書（写し）

※ (ア)、(イ)、(ウ)については、申請日前3箇月以内に発行のもの

※ (エ)、(オ)、(カ)については、京都市指定様式によるもの（京都市入札情報館ホームページからダウンロード可能）

(2) 提出方法 必要書類を持参又は郵送すること

(3) 提出期限 令和2年5月18日（月）午後5時まで（必着）

ただし、持参の場合は正午から午後1時までを除く

(4) 受付場所 〒604-8171

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1

井門明治安田生命ビル2階

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室

介護ケア推進課（担当：青木、伊東）

電話 075-213-5871

(5) 参加表明書等の無効

参加表明書等が次に掲げる場合に該当するときは、参加の対象外とし、電子メール及び書面により、その旨を通知する。

- ア 「4 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合
- イ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合
- ウ 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しない場合
- エ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- オ 虚偽の内容が記載されている場合

6 プロポーザル参加に関する質疑及び回答

プロポーザル参加に当たって質疑のある者は、以下のとおり受け付けることとする。

- (1) 質問方法 書面（様式自由）により、持参又は電子メールで行うこと
- (2) 受付期間 令和2年5月11日（月）から5月15日（金）午後5時まで（必着）
ただし、持参の場合は正午から午後1時までを除く
- (3) 受付場所 〒604-8171
京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1
井門明治安田生命ビル2階
京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室
介護ケア推進課（担当：青木，伊東）
電子メールアドレス：kaigohoken@city.kyoto.lg.jp
- (4) 回答 令和2年5月18日（月）午前中までに、質問のあった者に対し電子メールにより回答を送信する。

7 企画提案書等の提出

参加表明書を提出した者は、別紙3「企画提案書等作成要領」に基づき、必要書類を提出すること。

なお、期限までに企画提案書が提出されない場合は、辞退したものとみなす。

- (1) 必要書類
 - ア 企画提案書（様式1，2，3を含む） 【提出部数 11部】
 - イ 見積書 【提出部数 1部】
 - ウ 経費内訳書 【提出部数 1部】
- (2) 提出方法 必要書類を持参又は郵送すること
- (3) 提出期限 令和2年5月26日（火）午後5時まで（必着）
ただし、持参の場合は正午から午後1時までを除く
- (4) 受付場所 〒604-8171
京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1
井門明治安田生命ビル2階
京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室
介護ケア推進課（担当：青木，伊東）

(5) その他

ア この公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

イ 企画提案書等の無効

企画提案書等が次に掲げる場合に該当するときは、選定の対象外とし、電子メール及び書面により、その旨を通知する。

(ア) 「4 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合

(イ) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合

(ウ) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しない場合

(エ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

(オ) 虚偽の内容が記載されている場合

ウ 制約事項等

(ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(イ) 提出された書類は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。

(ウ) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(エ) 提出された書類は、提出期限後の差し替え及び再提出は一切受け付けない。

(オ) 提出された書類はすべて返却しない。

8 ヒアリング（プレゼンテーション）の実施

企画提案書が優秀であると認めた数者に対し、企画提案書の内容について、ヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。該当する者に対しては、日時、場所及びその他留意事項を別途通知する（令和2年5月下旬から6月上旬の間を目途に実施予定）。

なお、原則として、ヒアリングに参加しなかった提案者は選定の対象外とする。

9 受託候補者の選定

(1) 選定方法

業務受託候補者の選定は、次に示す観点から本市が設置する選考組織が総合的に公平かつ客観的に審査し、すべての提案者の順位を決定したうえで、最も優れていた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定する。

ア 事業担当者、事業従事者の資格・経験及び実績等

イ 業務実施体制

ウ 過去の実績

エ 個人情報保護体制

オ 業務内容の理解

カ 提案内容の妥当性及び独自性

キ ヒアリング（プレゼンテーション）内容

ク 見積価格

ケ 京都市内の中小企業であるか

(2) 審査結果の通知

審査結果については、令和2年6月上旬頃に書面をもって通知する。通知後、受託候補者等について、公表する。

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。

なお、受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

10 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次に掲げる事項を基本とする。

(1) 契約金額

受託候補者の見積価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

仕様書、企画提案書の内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(3) 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日までとする。

(4) 特約事項

企画提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、すべて受託者の負担とする。

(5) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本市が承認した場合はその限りでない。

(6) 成果物の納入及び委託料の支払

受託者は、成果物を本市に納入する。本市は、成果物について検査を行い、検査に合格したすべての成果物の引渡しを受けた後に、受託者の請求により、委託料を支払う。

(7) 進ちょく管理

本市は、適宜、進ちょく状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、利用可能な成果物があるときは、その成果物を検査のうえ、検査に合格した成果物の引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する委託料を支払うものとする。

(8) 契約不適合責任

ア 本市は、成果物に契約の内容に適合しないものがあるときは、受託者に対して相当の期間を定めて、その修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補と共に損害（第三者に及ぼした損害を含む。）の賠償を請求することができるものとする。

イ 本市は、本市の定めた履行期限までに、受託者による契約の内容に適合しないものの修補が困難なため、契約の目的を達成することができないと認められるときは、契約を解除することができる。

ウ 上記ア及びイは、契約目的物の不適合が支給品若しくは貸与品又は本市の指示により生じたものであるときは適用しない。ただし、受託者がその支給品若しくは貸与品

又は指示が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

エ ア、イ及びウによる契約の内容に適合しないものの修補，損害賠償の請求及び契約の解除は，引渡しを受けた日から3年以内に行うものとする。

11 スケジュール

日 時	内 容
令和2年5月15日（金）	質問受付締切（5月18日（月）午前中までに回答） ※質問は5月11日（月）から受付
令和2年5月18日（月）午後5時まで	参加表明書等受付締切
令和2年5月26日（火）午後5時まで	企画提案書等受付締切
令和2年5月下旬から6月上旬	ヒアリング（プレゼンテーション）
令和2年6月上旬	選定結果通知

※ 各種資料及び提出書類（別紙1～3，様式1～3）は，京都市保健福祉局のホームページ（<http://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/000.html>）からダウンロード可能

【問い合わせ先】

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課（担当：青木，伊東）
〒604-8171
京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階
電 話 075-213-5871 FAX 075-213-5801
電子メール kaigohoken@city.kyoto.lg.jp

第 8 京都市民長寿すこやかプラン（京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画）の策定に係る業務委託に関する仕様書

1 基本事項

本書は、第 8 期京都市民長寿すこやかプラン（京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画）の策定に係る業務委託に関する仕様書である。

2 目的

「第 7 期京都市民長寿すこやかプラン」の計画期間（平成 30 年度～令和 2 年度）が令和 2 年度末に終了することに伴い、令和 3 年 3 月までに「第 8 期京都市民長寿すこやかプラン」（計画期間：令和 3 年度～5 年度）を策定することを目的とする。

プラン策定に当たっては、令和元年度に実施した「すこやかアンケート及び介護サービス事業者に関するアンケート」等の結果や「京都市高齢者施策推進協議会（以下「推進協議会」という。）」における議論等を踏まえたうえで、高齢者一人ひとりが自らの意思に基づき、住み慣れた地域でいきいきと健やかに暮らすことができる「健康長寿のまち・京都」を実現するための方策等を明らかにするものとして策定する。

3 委託期間

契約締結日から令和 3 年 3 月 31 日までとする。

4 業務内容

(1) 本市における高齢者を取り巻く現状と課題の整理等

ア 人口、第 1 号被保険者数、要支援・要介護認定者数、サービス利用等の状況、第 1～7 期の本市の介護保険事業の運営状況及び令和元年度に実施した「すこやかアンケート及び介護サービス事業者に関するアンケート」報告書等の資料等を活用し、本市における現状を分析・整理し、課題の抽出を行う。

イ 第 7 期プランの実施状況を踏まえたうえで、2025 年（令和 7 年）を目途に地域包括ケアシステムを構築するための課題整理・方策の検討・提言等を行い、同年における「京都市版地域包括ケアシステム」の目標像を明示するとともに、同年までのサービス・給付・保険料の水準を推計し、中長期的な視野に立った方策の検討・提言を行う。

ウ 上記イを踏まえたうえで、第 8 期プランの量的推計等を行う。

エ 介護保険制度改正の動向把握及び課題整理などを行い、第 8 期プランに反映させる。

オ 「はばたけ未来へ！京（みやこ）プラン（京都市基本計画）」をはじめ、関連する他の計画等との調整を行い、整合性を保つよう第 8 期プランに反映させる。

カ 京都府作成の地域医療ビジョン（京都府地域包括ケア構想）、医療計画（京都府保健医療計画）及び介護保険事業支援計画（京都府高齢者保健福祉計画）との整合性を保つよう第 8 期プランに反映させる。

(2) 計画案の作成

国の示す基本指針及び本市が示す基本理念等に基づき、第8期京都市民長寿すこやかプランの施策の体系を構築する。また、体系に沿った第8期プラン案の策定を支援する。

(3) 市民説明会・パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施について、パブリックコメント資料（中間報告書）の作成、印刷、封入及び発送、パブリックコメント結果の集計、市民意見及び本市の考え方等を取りまとめた報告書の作成等を支援する。

また、中間報告に係る市民説明会（年1回、150人程度の参加を予定）の運営を支援する。

（参考）

【第7期京都市民長寿すこやかプラン中間報告書 印刷実績等】

本冊 : 5,000部 (A4 32頁)
詳細版 : 1,500部 (A4 56頁)
発送箇所 : 約200箇所

【市民説明会 前回開催実績】

開催回数 : 1回 (場所: ひとまち交流館京都 2階大会議室)
参加者数 : 26人
チラシ作成部数 : 1,500部
講師謝礼費等 : 90,000円
(講師謝礼, 手話通訳者謝礼, 会場使用料)

(4) 推進協議会の運営支援等

推進協議会（年5回程度を予定）及び推進協議会ワーキンググループ（年15回程度を予定）に提出する資料及び議事録の作成等、運営を支援する。

(5) 最終報告書の作成、印刷等

上記(1)~(4)をとりまとめ、最終報告書を作成、印刷、封入及び発送する。

（参考）

【第7期京都市民長寿すこやかプラン最終報告書 印刷実績等】

本冊 : 5,000部 (A4 86頁)
概要版 : 18,000部 (A4 40頁)
点字版 : 50部
テープ版 : 30セット
発送箇所 : 約250箇所

5 本事業業務委託に係る成果物

次の物を成果物として本市に納入するものとする。

- (1) 第8期京都市民長寿すこやかプラン中間報告書（案）及び最終報告書（案）（本冊，概要版，点字版，テープ版）【本冊，概要版については入力済みの電子データを添付】

- (2) プラン策定の検討に用いた資料集
- (3) 中間報告書及び最終報告書（本冊，概要版，点字版，テープ版）の印刷等
 - ア 中間報告書
 - (ア) 本冊 1, 500部
 - (イ) 概要版 5, 000部
 - イ 最終報告書
 - (ア) 本冊 5, 000部
 - (イ) 概要版 18, 000部
 - (ウ) 点字版 50部
 - (エ) テープ版 30セット
- (4) パブリックコメントとりまとめ結果の報告書
- (5) 市民説明会に係る備品等（横断幕，チラシ等）
- (6) 推進協議会及び推進協議会ワーキンググループに提出する資料並びに議事録【議事録のデータは開催日から1週間以内に提出すること（メール可）】

6 留意事項

- (1) 実施体制の確保
 - ア 受託者は，履行期限内に円滑に事務が進められるよう，十分な体制で臨むこと。また，本市と随時連携が図れるよう，連絡体制を組織的に確保すること。
 - イ 計画的な事務の推進のため，工程表を作成し，本市の確認を受けること。
- (2) 関係機関等との連携
 - 受託者は本市及び関係機関の意見を成果物に反映させること。
- (3) 権利の帰属
 - 本業務の実施により得られた成果物（の権利）は，すべて本市に帰属するものとする。
- (4) 再委託等の禁止
 - 受託者は委託者の承認を得なければ，この契約に係る義務の履行を第三者に委託し，この契約に係る権利を第三者に譲渡し，又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。
- (5) その他
 - 本業務を履行するにあたり，本仕様書に記載されていない事項，又は業務遂行上で疑義が生じた場合は，受託者と本市とで協議を行うこととする。

参加表明書

(あて先) 京都市長	年 月 日
申請団体の主たる事務所の所在地	申請団体の名称及び代表者名 (記名押印又は署名) 印 電話

次期京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画の策定に係る業務について実施されるプロポーザル方式による受託候補者選定手続への参加を表明します。

なお、参加資格の基準を全て満たしていること及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

【京都市競争入札参加有資格者名簿】

登録種目	
コード	

※ 同参加資格を有しない場合は記載不要

【担当者の連絡先】

担当者名	
役職名	
所在地	
電話番号	
FAX	
メールアドレス	

第8期京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画の策定に係る業務委託に関するプロポーザル企画提案書等作成要領

1 提出資料の種類

第8期京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画の策定に係る業務委託に関するプロポーザルの企画提案書等として、下記の資料を提出すること。

資料名	用紙サイズ	用紙方向	様式	備考
企画提案書	A4	縦・横自由	自由	両面使用可。20頁以内。
その他付属資料	原則A4			提案者が希望する場合に提出する。
見積書	A4			
経費内訳書				

※ 記述はすべて横書きとする。

資料名	提出方法	その他
企画提案書 本編	<1部>	<ul style="list-style-type: none"> ・データ（CD等）1部 ・データ資料のファイル形式は、xls,xlsx, doc, docx, ppt, pptx, pdf のいずれかとする。 ・データ提出は、全資料を1枚の媒体にまとめて提出してもよい。
その他付属資料	<ul style="list-style-type: none"> ・各資料を袋綴じ、 ・社名を様式1に記載し業者印を押印 <10部> <ul style="list-style-type: none"> ・各資料を袋綴じ ・社名を様式1に記載。業者登録印不要 	
見積書	<1部>	
経費内訳書	<ul style="list-style-type: none"> ・封筒に入れ、封緘し、「見積書関連書類在中」と表に表記 	

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、別紙1「第8期京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画の策定に係る業務委託に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。
- (2) プロポーザル入札方式においては、入札者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて点数をつける。このため、提案者は提案内容の全てを漏れなく企画提案書に記述する必要がある。

全体的な提案の方針や目的の記述は必要であるが、提案は抽象的であってはならず具体的に実現できる内容を詳細に記述しなければならない。

- (3) 企画提案書に曖昧な記述を行ってはならないが、仮にそうした記述があった場合には、本市にとって有利に解釈ができるものとする。
- (4) 一事象に対して、企画提案書に複数の方式案を記載した場合には、本市がいずれの方式を選択する場合でも、提案者は見積価格内で実現を約束したものとみなす。
なお、見積価格外にオプションとして追加費用が必要となる提案は認めず、一提案者が提案そのものを複数行うことも認めない。
- (5) プロポーザルの結果、受託候補者の決定を受けたときは、本市と仕様等契約内容を協議し、契約金額を再提示するとともに、契約書に添付する仕様書の案を作成すること。
- (6) 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないとき又は提案内容が本市の仕様書の要件を満たしていないときは、失格になることがある。

3 企画提案書等の作成上の留意事項

(1) 企画提案書

ア 様式

表紙：別添様式1を使用する。

目次：様式1の次に目次を設け、各頁に頁番号を設定する。

枚数：20枚以内（様式1及び目次は除く）とする（両面使用可）。

用紙サイズ：A4サイズ（縦横は問わないが、文字は横書きとする。）

フォント：規定は設けませんが、見やすさに考慮すること。

イ 企画提案書の内容に関する留意事項

企画提案書には、次の内容を盛り込むこと。

(ア) 業務の実施手法等

業務の実施手法について具体的に記載する。特に、

- a 各介護サービス料や第1号被保険者保険料等の算出ロジック
- b 上記aに関する2025年までの水準等の推計ロジック
- c 地域包括ケアシステムを深化・推進するための新たな提案
- d 地域マネジメント（健康づくり、介護予防の推進（健康寿命の延伸）等）を推進し、保険者機能を強化するための新たな提案

を記載すること。

(イ) 業務実施体制

別添様式2（業務実施体制調書）を使用する。配置予定の業務責任者、担当者等（以下「担当者等」という。）を記載すること。企画提案書の提出者以外の法人等に所属する者を担当者等とする場合は、その者が所属する法人等の名称も記載すること。

(ウ) 担当者等の経歴・業務実績等

別添様式3（予定担当者調書）により提出すること。別添様式2（業務実施体制調書）に記載された担当者等について、その経歴や過去に従事した業務について記

載すること。

(エ) 法人等における介護保険制度，高齢者保健福祉及び保健福祉医療等に係る国及び地方公共団体との受託業務実績

法人等において，介護保険制度，高齢者保健福祉及び保健福祉医療等に係る受託実績があれば記載すること。

(オ) 個人情報等の機密保持に係る体制

法人等において，委託業務遂行に当たり，個人情報等の機密保持に係る体制について記載すること。

(カ) その他

本企画提案書等作成要領に対する意見及び業務内容に対する意見及び代替案等があれば記載すること。

企画提案書は，専門的な知識を持たない者でも理解できるよう，わかりやすい表現で記載すること。

(2) 見積書及び経費内訳書

次のとおり作成のうえ，企画提案書に添えて，それぞれ正本1部を提出すること

ア 見積書（様式は任意）

本業務委託に要するすべての経費を見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。

イ 経費内訳書（様式は任意）

見積書に記載した経費の内訳を区分がわかるように記載すること。

※見積書及び経費内訳書の取扱いについては，企画提案書の評価のために用いることとする。

(3) 企画提案書の修正

ア 提案内容に影響のない軽微なもの

企画提案書のうち，事実を証明する資料について，誤記又は記載漏れその他の不備があるため適正に評価できないと認められる場合において，この誤記又は記載漏れが，他の提案資料から勘案することやその他の方法により正しい記載内容が容易に推測できる程度に軽微なものであると本市が判断した場合において，本市が誤記の修正や記載漏れの補記を行ったうえで評価することとする。

イ 上記ア以外

いかなる理由，内容であっても，提案者からの要望による提出後の提案内容の修正，追加，削除はできない。見積価格内で提案した方式の実現が困難となった場合でも，提案者は自らの費用で提案内容を実現しなければならない。

4 その他

提出期限，提出場所等については，「第8期京都市高齢者保健福祉計画・京都市介護保険事業計画の策定に係る業務委託に関する受託事業者の公募について（プロポーザル説明書）」のとおりとする。