

東大阪市

介護予防・日常生活支援総合事業

通所型短期集中予防サービス業務委託事業者選考に

係る公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

東大阪市福祉部高齢介護室

地域包括ケア推進課

1 公募案件の概要

東大阪市における介護予防・日常生活支援総合事業の推進にあたり、事業者からの企画・提案を公募することにより、委託事業者を選考するもの。案件の概要は以下の通りとする。

1-1. 案件概要

(1) 件名

東大阪市通所型短期集中予防サービス業務（以下、「本業務」という。）

(2) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(3) 委託契約金額の上限額（消費税及び地方消費税額を含む。）

3,000,000円

※契約保証金については、東大阪市財務規則（以下、「規則」という。）第117条第3号の規定により免除する。

(4) 事業目的及び業務内容

別添1「東大阪市通所型短期集中予防サービス業務仕様書」のとおり

(5) 委託契約を結ぶ事業者数

本業務につき、1事業者とする。

1-2. 応募資格

本案件への応募資格者は、次に挙げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく東大阪市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 申請の日から起算して過去2年間において、業務を行う上で関係法令に違反するような不正又は不誠実な行為やその他の犯罪を行ったことのない法人であること。
- (3) 租税を滞納していないこと。
- (4) 本公募実施の公告の日から業務委託契約締結の日までの間のいずれの日においても、東大阪市入札参加停止要綱による停止期間中でないこと。
- (5) 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又は更生手続き中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て又は再生手続き中でないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理するプライバシーマークの付与認定若しくはISMSの認証を受けている又は、法人における情報セキュリティポリシーが指針等により確立されていること。
- (9) 東大阪市暴力団排除条例（平成24年東大阪市条例第2号）第2条第1項第1号に規定す

る暴力団、同条第 2 号に規定するその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。

1-3. 事務局

本案件に係る公募事務は、以下に示す事務局が処理する。

【東大阪市介護予防・日常生活支援総合事業公募型プロポーザル事務局】

東大阪市福祉部高齢介護室 地域包括ケア推進課 担当：前田

（住所）東大阪市荒本北 1-1-1 東大阪市役所総合庁舎 9 階

（電話）06-4309-3013

（e-mail）chiikihokatsu@city.higashiosaka.lg.jp

2 公募手続き

公募手続きの方法等は以下に示す通りとする。

2-1. 公募スケジュール

本案件のスケジュールは以下の通りとする。

項番	項目	日程
1	公募型プロポーザル実施要領の公表 参加意思表明書類及び公募内容に関する質疑受付開始	令和 6 年 4 月 22 日（月）午前 9 時
2	公募内容に関する質疑（2-4 参照） 締切	令和 6 年 5 月 8 日（水）午後 5 時
3	質疑への回答	令和 6 年 5 月 13 日（月）
4	参加意思表明書類・企画提案書類（2-5 参照） 提出締切	令和 6 年 5 月 22 日（水）午後 5 時
5	結果通知（2-7 参照）	令和 6 年 5 月末

2-2. 公募手続きに係る様式

本案件に係る所定様式は以下の通りとする。

様式番号	書類名称
様式第1号	参加意思表明書
様式第2号	事業者概要書
様式第3号	類似業務実績調書
様式第4号	質問票
様式第5号	企画提案書表紙
様式第6号	経費見積書
様式第7号	辞退届

2-3. 公募実施要領等の公表

本案件の公募要領は、令和6年4月22日（月）午前9時より、東大阪市ウェブサイトにて公表する。

2-4. 公募内容に関する質疑応答

公募内容に関する質疑を次の通り受け付ける。

(1) 質疑の方法

公募内容に関する質問を行う場合、様式第4号「質問票」に必要事項を記載し、令和6年5月8日（水）午後5時までに、事務局へメールにて提出すること。メールの件名は【短期集中プロポーザル質問票（法人名）】とすること。

また、メール送信後、質問票を送付した旨を事務局へ電話連絡すること。

本案件に関する質問は、上記の方法によって行われたものの他は、一切回答しない。

(2) 質問への回答

全ての質問を事務局にて取りまとめて回答書を作成し、令和6年5月13日（月）までに事務局よりメールにて回答書を送付する。

2-5. 参加意思表明及び企画提案

(1) 参加意思表明に係る提出書類

参加意思表明に係る必要書類は以下の通りとする。

番号	書類名
1	様式第1号「参加意思表明書」※法人代表者印を押印
2	様式第2号「事業者概要書」
3	様式第3号「類似業務実績調書」
4	法人の登記事項証明書（応募3か月以内に発行されたもの 写し可）
5	定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずるものの謄本
6	財務諸表（財産目録、貸借対照表及び損益計算書等） ※最新のもの
7	法人の事業計画及び収支予算書 ※最新のもの
8	組織及び運営に関する事項を記載した書類
9	現に行っている業務の概要を記載した書類
10	1-2. 応募資格（3）にかかる納税証明書（応募3か月以内に発行されたもの。写し可） 【国税】法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 【都道府県民税】法人事業税、法人都道府県民税の納税証明書 【市税】東大阪市内事業者：東大阪市税務部納税課（市総合庁舎3階）で発行する納税証明書 市外事業者：法人市民税、固定資産税・都市計画税（償却資産分を含む）の各々の納税証明書。

(2) 企画提案に係る提出書類

企画提案に係る提出書類は以下の通りとする。

番号	書類名
1	様式第5号「企画提案書表紙」※法人代表者印を押印
2	企画提案書本体（任意様式）
3	企画提案内容を補足する書類（添付任意）
4	様式第6号「経費見積書」

- ①番号1から4までの書類を順番に製本したものを「企画提案書」とする。
- ②別添2「評価項目及び配点」に示す評価項目（小項目）1～11及び評価の視点に沿って企画提案書本体を作成すること。
- ③企画提案書本体はA4版、横書き、長編綴じ（2穴フラットファイル）で作成すること。印刷方向の縦横は問わない。
- ④企画提案書は、正本及び副本を作成すること。正本の表紙には法人代表者印を押印すること。
副本中には、法人名を一切表示しないこと。（法人名を記載している部分を全て黒塗り等で被覆すること。）

(3) 提出部数

参加意思表明書類	1部
企画提案書正本（要押印）	1部
企画提案書副本	7部

(4) 提出方法

事務局へ（3）を持参により提出すること。

(5) 提出期限

令和6年5月22日（水）午後5時まで。（土日祝日を除く午前9時～午後5時を受付時間とする。）

※来庁日時を電話、メール等により事前に事務局と調整すること。

2-6. 委託候補者の選考

委員会にて以下の通り委託候補者の選考を行う。

- (1) 提出された書類を審査し、（別添2）評価項目及び配点に基づく総合得点（審査項目の全項目の合計点）が最高得点の提案事業者を委託候補者として選定する。
- (2) 総合得点が第2位の提案事業者を次点候補者とする。
- (3) 最高点となる総合得点が同点の者が複数であった場合は、（別添2）評価項目及び配点に示す評価項目（大項目）のⅡ「業務内容」における得点が最も高い提案事業者を委託候補者とし、次にⅡ「業務内容」における得点が高い提案事業者を次点候補者とする。
- (4) 最高点となる総合得点が同点であり、かつ、Ⅱ業務内容における得点が高同点の者が複数であった場合は、見積価格が最も低い提案事業者を委託候補者とし、次に見積価格が低い提案事業者を次点候補者とする。
- (5) 総合得点が同点であり、かつ、Ⅱ業務内容における得点が高同点かつ見積価格が同額の提案事業者が複数であった場合は、くじ引きにより委託候補順位を決定する。
- (6) 提案事業者が1者であっても選考を実施する。
- (7) 提案事業者の総合得点が評価項目に示す合格最低基準点（満点の60%）を超えない場合、失格とする。

2-7. 審査結果の通知及び結果の公表

審査結果は、委託候補者の選定後、全提案事業者に文書にて通知する。

また、各提案事業者の点数（選考委員の採点の平均点）及び委託候補者の名称を東大阪市ウェブサイトに公表する。

2-8. 留意事項

(1) 無効又は失格

提案事業者が以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効又は失格とする。

- ① 応募資格の無い者が参加意思表明を行った場合 無効
- ② 受付期間外に参加意思表明が行われた場合 無効

- ③提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合 失格
 - ④会社更生法の適用を申請する等、契約履行が困難と認められるに至った場合 失格
 - ⑤審査の公平性に影響を与える行為があった場合 失格
 - ⑥本実施要領に違反すると認められる場合 失格
 - ⑦他社の代理をした場合 無効
 - ⑧その他、担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合 失格
 - ⑨①～⑧に定めるもののほか、選定委員会が失格であると認めた場合 失格
- (2) 提出書類の変更の禁止
- 提出期限後の提出書類の変更、差替え及び再提出は認めない。
- (3) 辞退
- 参加意思表明書を提出した後に本案件への参加を辞退する際には、様式第7号「辞退届」を提出すること。
- (4) 費用負担
- 本案件への参加に要する一切の経費は、提案事業者の負担とする。
- (5) その他
- ①提案事業者は、参加意思表明書の提出をもって、本実施要領等の記載内容に同意したものととする。
 - ②提案事業者から提出された書類は、返却しない。
 - ③提案事業者から提出された書類は、東大阪市情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。
 - ④提案事業者から提出された書類は、委託候補者選定以外の目的には無断で使用しない。

3 契約に関する基本的事項

委託候補者決定後の契約に関する基本的事項は以下の通りとする。

3-1. 委託候補者との協議

委託候補者による提案内容を基に本市と委託候補者との間で協議を行い、業務内容について調整、双方合意のうえ、契約を締結する。なお、協議が整わない場合は次点候補者と協議を行うものとする。

3-2. 契約金額

契約金額については委託候補者が提出する経費見積書を元に決定する。