

くすのき広域連合  
要介護認定事務業務  
委託事業者募集要領

平成28年6月

くすのき広域連合事業課

くすのき広域連合（以下、「本広域連合」）では、要介護認定事務業務（以下、「本業務」）を平成28年10月から民間事業者へ委託するため、委託事業者を募集します。

委託業務の内容並びに委託事業者選定に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとします。

## 1. 件名 くすのき広域連合要介護認定事務業務委託

## 2. 事業目的

本広域連合において、現在、介護保険法第27条等の規定による要介護認定業務は、主に、認定申請受付から認定調査を支所が行い、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本広域連合事業課で行っている。

今後、本広域連合域内においても高齢者人口や要介護認定者数の一層の増加が見込まれるなか、要介護認定に係る業務のうち次に掲げる業務について委託することにより、効率的、且つより効果的な業務の遂行を図るものである。

なお、要介護認定業務の運営にあたっては、個人情報保護に十分留意したうえで、本業務委託を行っていくこととする。

## 3. 委託業務

業務にあたっては、本広域連合の介護認定支援システムを利用して事務を行う。

### ①委託内容

- 1) 主治医意見書の作成依頼等に関する業務
- 2) 認定事務の進捗状況・処分延期に関する業務
- 3) 介護認定審査会に関する業務
- 4) 介護認定審査会運営に関する業務
- 5) 更新申請勧奨に関する業務
- 6) 認定申請中の資格喪失等に関する業務
- 7) 支払に関する業務
- 8) その他、要介護・要支援認定事務に関する各種業務

### ②委託業務の仕様

別添「くすのき広域連合要介護認定事務業務委託仕様書」のとおり

## 4. 契約期間

契約締結日から平成31年3月31日まで（ただし業務開始は平成28年10月1日からとし、契約締結日から平成28年9月30日までの間は、本業務開始に係る準備期間とし、準備期間に係る経費は事業者の負担とする。）

## 5. 契約上限額

平成28年度から平成30年度までの契約上限額及び各年度の上限額の範囲内とする。受託者業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、

本広域連合は契約金額以外の費用を負担しない。

契約上限額	112,915,000円（消費税及び地方消費税を含む）
平成28年度	25,465,000円（消費税及び地方消費税を含む）
平成29年度	43,725,000円（消費税及び地方消費税を含む）
平成30年度	43,725,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※消費税等に変更があった場合は、変更額を加減した額を支払うものとする。

ただし、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減額または削除があった場合は、本広域連合は受託者に対してこの契約の変更を申し出、または解除することができるものとする。

## 6. 再委託の禁止

受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ本広域連合の承認を得なければならない。

## 7. 情報セキュリティ

受託者は、従事者に対して情報セキュリティ・機密保持に対する教育・研修を実施すること。また業務遂行上特定個人情報に触れる場面が発生するため、特定個人情報に対する教育・研修も合わせて実施すること。

なお、受託者は、業務遂行時に個人情報保護・特定個人情報保護に関する法律に準拠した履行を行うこと。

## 8. 履行場所

大阪府守口市大宮通1丁目13番7号 守口市市民保健センター内

※なお、介護認定審査会運営に関する業務については、門真会場、四條畷会場にも出向き履行する。

門真会場：門真市御堂町14番1号 門真市保健福祉センター内

四條畷会場：四條畷市中野本町1番1号 四條畷市役所内

## 9. 業務時間・稼働曜日

### (1) 業務時間

9:00-17:30

※繁忙期や緊急対応時で、時間内の処理が不可能な時は、本広域連合と作業時間の延長を協議する。

### (2) 稼働曜日

本業務を実施する日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月30日から翌年の1月3日まで）を除く日とする。

## 10. 人員体制

受託者の執行体制については、別紙処理件数・業務仕様書を十分踏まえたうえで、受託者の創意工夫により業務処理が最も効率的かつ経済的に行えるよう、執行体制を構築すること。

## 11. 管理者配置について

受託者は、下記の管理者層を配置すること。

### (1) 運用管理責任者（非常駐可）

本業務の総責任者として、連絡・調整・報告を担い業務総括責任者及び業務従事者の供給・配置等の業務管理を行う。また、業務処理の効率化のための改善、業務運営上の問題点の解決、業務内容の品質の保持と向上を主に担当する。なお、過去類似案件にて1年以上の管理者経験を保有すること。

### (2) 業務総括責任者（常駐）

業務従事者を総括し、業務品質を適正に保つこと、及び業務履行の管理を行う。業務従事者では対応が困難な案件について適切に対応でき、また、業務で必要となるシステム操作等に関して十分な技術・知識・経験を有し、業務従事者への十分な教育・研修等ができること。なお、過去類似案件にて1年以上の業務従事経験を保有すること。

## 12. 設備等の貸与について

下記に記載の設備・什器については、本広域連合より無償貸与するものとする。下記以外に、業務遂行に必要な消耗品・設備・什器等がある場合は、受託者の負担により用意すること。

(1) 事務机・椅子	各 2 組
(2) PC 設置長机	1 台
(3) 椅子	3 脚
(4) パソコン	4 台
(5) プリンタ	2 台
(6) スキャナー	2 台
(7) 更衣ロッカー	2 台
(8) 電話機	5 台
(9) コピー機	1 台
(10) 複合機	1 台
(11) シュレッダー	1 台

## 13. 参加資格要件（参加者資格の基準日は告示日とする。）

- (1) 守口市、門真市及び四條畷市（以下、「各市」という。）のいずれかの市において、平成28年度競争入札資格者名簿に登録されており、かつ次に掲げる条件をすべて満たす者。

- ① 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- ② 他の自治体を含め、基準日より過去1年間に何らかの業務委託契約を途中で解約していないこと。
- ③ 他市自治体において類似事業の業務委託契約での対応実績があること。
- ④ 緊急時対応のため、受託者は、履行場所より自動車で1時間圏内に事務所を設置していること。
- ⑤ 居宅支援サービスまたは介護保険施設等の要介護認定申請を行う事業者でないこと。
- ⑥ 個人情報の保護について、本広域連合の施策に準じた措置を講じることができること。また、公募実施時点で、個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて公的な認定機関より認定された証として、ISO27001及びプライバシーマークを有し、社内ルールや法令遵守の仕組みが整備されていること。
- ⑦ 特定個人情報の取扱いに精通していること。

(2) 前号の規定にかかわらず、次に掲げる条件のいずれかに該当する場合は、参加資格を有しない。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者。
- ② 公告の日から参加申請日までの間において、各市のいずれかにおいて指名停止措置を受けている者。
- ③ 会社更生法(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る者又は民事再生法(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る者(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。)である等、経営状態が著しく不健全である者。
- ④ くすのき広域連合暴力団排除条例(平成26年3月28日くすのき広域連合条例第1号)第2条第1号から第3号に該当する者または、これらと社会的に非難されるべき関係を有する者。

#### 14. 失格要件

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当していない者。
- (2) 提案書類中の見積書に関して、本広域連合の予定価格(3年間の総予算額及び各年度の予算額の範囲内)を超える見積書を提出した者。
- (3) 参加に当たり、本広域連合へ提出した書類あるいはその内容に明らかな虚偽が認められた者。

## 15. スケジュール及び手続の概要

項 目	日 程
募集内容等の公表	平成 28 年 6 月 10 日 (金)
質問の受付期間	平成 28 年 6 月 13 日 (月) ~6 月 17 日 (金)
質問回答日	平成 28 年 6 月 22 日 (水)
参加申請書の受付期間	平成 28 年 6 月 13 日 (金) ~6 月 17 日 (金)
参加資格確認の結果通知	平成 28 年 6 月 23 日 (木)
企画提案書等の提出日	平成 28 年 7 月 1 日 (金)
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	平成 28 年 7 月 12 日 (火)
審査結果通知	平成 28 年 7 月 15 日 (金)

## 16. 質問の受付及び回答

募集に関する質問の受付は、質問書（様式第 1 号）に質問内容等を具体的に記入し、FAX にて提出すること。

受付期間：平成 28 年 6 月 13 日（月）～6 月 17 日（金）午後 5 時まで

FAX 番号：06-6995-1133

提出先：くすのき広域連合事業課

質問の回答は、平成 28 年 6 月 22 日（水）午後 5 時までに参加申請書の提出のあった全ての事業者にメールにて回答する。

※回答内容は募集要領等の追加または修正とみなす。

## 17. 参加申請書の提出

参加しようとする事業者は、次のとおり申請書類を提出しなければならない。

### (1) 提出書類

① 参加申請書（様式第 2 号）

② 添付書類

(a) 事業者概要（様式第 3 号）

事業者の沿革、組織、服務規程、就業規則及び具体的な金額が明記された給与規定等を添付すること。ただし、沿革、組織については、PR 用パンフレットでも可とする。

(b) 決算書類等

法人税の確定申告を行っている事業者

提出日を含む事業年度前、3 か年に係る事業者の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「法人税の確定申告書の控えの写し（確定申告書に添付した全ての書類）」

上記以外の事業者

・提案書類提出日の属する年度前、3 か年に係る事業者の「貸借対照表」か「財産目録」または、これらに相当する書類。

- ・提案書類提出日の属する年度前、3か年に係る事業者の「損益計算書」か「収益計算」または、これらに相当する書類。

(c)納税証明書の写し

- ・提案日3か月以内に発行された、直前1か年分の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」
- ・提案日3か月以内に発行された、直前1か年分の法人都道府県民税納税証明書

(d)登記事項証明書（法人の場合に限る。）

(e)プライバシーマーク及びISO27001認定書写

(f)業務実績報告書（様式第4号）

(g)暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書（元請用）（様式第5号）

※上記添付書類(a)～(g)を参加申請書（様式第2号）とともにA4ファイルに左綴じにし、表紙及び背表紙に「会社の商号または名称」を記載すること。

(2) 提出期間・場所・方法

- ・平成28年6月13日（月）～6月17日（金）午前9時から午後5時まで
- ・くすのき広域連合事業課
- ・持参によることとし、郵送やファックスによるものは受付けない。

(3) 提出部数 1部

(4) 参加資格確認の審査結果通知

事前に事業課において書類審査を行い、結果については平成28年6月23日（木）にメールにより通知するとともに、郵送にて結果を送付する。

18. 企画提案書類等の提出

(1) 事業者概要（様式第3号）

提出部数 正本1部、副本5部（副本はコピー可）

(2) 見積書（経費内訳書を含む）

記入要領は次のとおりとする。

- ① 本業務における契約期間内の総額を明記すること。
- ② 経費内訳書は、年度ごとに作成し、内訳を明示すること。
- ③ 様式は問わないが、日付、事業者名称、所在地、代表者氏名を記載し、代表者印を押印すること。
- ④ 見積金額が5. 契約上限額の委託金額（各年度ごとを含む）を超える場合は、失格となるので注意すること。
- ⑤ 正本1部のほか、副本5部を提出すること。（副本はコピー可）

(3) 企画提案書（様式第6号）

提出部数 正本1部のほか、副本5部を提出すること。（副本はコピー可）

企画提案書は仕様書を熟読のうえ、次の事項に留意し提案すること。

ア 実務実施における基本事項について

- ①介護保険制度及び要介護認定業務に対する考えについて

- ・高齢者人口の増加や要介護認定件数の増加が見込まれるなか、介護保険制度の理念や意義を正しく理解しているか。
- ・制度全体における要介護認定業務の位置づけを正しく理解し、正確・公正に業務を実施しようという姿勢や工夫がみられるか。

②個人情報保護及び情報セキュリティ対策について

- ・要介護認定業務の性質に鑑みて、個人情報の漏洩や滅失等を防止するために、必要十分な措置が講じられているか。
- ・情報セキュリティや品質・環境マネジメントシステムが講じているマニュアルが整備されているか。

③コンプライアンスについて、社内における取り組みがあるか。

④危機管理体制の整備は適切になされているか。

イ 業務運営管理体制について

- ①業務統括責任者、業務従事者の資格や経験は確保されているか。要介護認定業務がスムーズに行える人材を安定的に提供できるか。

- ②業務仕様書の内容を踏まえた具体的な業務報告や業務実施計画報告が適切になされるか。

- ③管理業務部門である本広域連合と円滑に連携・協働しようという工夫がみられるか。

ウ 業務実施体制について

①実施体制について

- ・本業務量を考慮した執行体制や要員数となっているか。
- ・単なる事務請負的ではなく、包括的受託の観点から要介護認定業務の遂行体制・指揮命令系統が確保されているか。
- ・業務の共有化がなされるような配置方法がなされているか。

②本業務の正確性、公平・公正性の確保について

- ③市民サービス向上の観点から、業務を効率的（例えば認定結果通知までにかかる期間の短縮等）に行うための工夫がみられるか。

エ 要員の確保・業務開始に向けての準備について

①要員の確保について

- ・優れた要員を確保するための工夫はなされているか。
- ・既存の職員の継続雇用に積極的に配慮されているか。

②要員の知識及び能力の維持向上について

- ・要員の業務スキル等を向上させるための教育方法や研修体制を有するか。
- ・介護保険制度はもとより関連法等の改正の周知などタイムリーな教育体制となっているか。

- ③準備業務の実施方法について、スムーズな業務の移行ができるよう、安心できる準備スケジュールが提案されているか。

オ 苦情処理体制について

- ・苦情及びトラブル対応について、基本的な考え方、及び十分な対応策がとられ



ているか。

- ・対応できないトラブルが発生した場合、本広域連合等との連携がはかれるか。

カ 類似・同種業務の実績について

- ・他自治体における類似・同種業務の実績があり、事業者として本業務全体にわたる実施のノウハウ等を有しているか。
- ・類似・同種業務の実績を活かした提案となっているか。

キ 追加提案（事業者からの独自提案）

※追加提案の内容に係る経費は、提案価格に含まれること。

(4) 企画提案のその他留意事項

- ① 文字サイズは、10ポイント以上で作成すること。
- ② 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
- ③ 仕様書及び本要領を踏まえること。
- ④ 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。
- ⑤ 仕様書以上の業務項目や内容が盛り込まれる場合は、そのアピールポイントが容易にわかるよう記載すること。

(5) 企画提案書等の提出日

**平成 28 年 7 月 1 日（金）午前 9 時から午後 5 時まで**

- ・くすのき広域連合事業課
- ・持参によることとし、郵送やファックスによるものは受け付けない。

19. 提案書類の取扱い

企画提案書類の著作権は事業者に帰属するが、本広域連合は提出された書類について、特に提案事業者の承諾を得ず、情報公開請求等により無償で公表、使用することができるものとする。

20. 事業者選定方法

(1) 審査方法

委託事業者の選定は、くすのき広域連合要介護認定審査事務業務委託事業者選定に係るプロポーザル審査委員会の審査をもとに、くすのき広域連合が選定する。

(2) 審査方式

本業務への適合性、実施及び運営管理能力、類似業務実績等を評価する企画提案方式によるプレゼンテーション及びヒアリング審査等とする。企画提案書の評価にあたっては、1事業者あたり概要説明 20 分、質疑応答 15 分以内でプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

① 日時及び場所

**平成 28 年 7 月 12 日（火）** 時間及び場所は別途通知する。

② 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。ただし、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おいては、パワーポイントやプロジェクタの使用はできないものとする。

(ウ) プレゼンテーションの実施においては出席者の上限を4名とし、運用管理責任者は出席を必須とする。

(エ) 遅刻または欠席した場合は、入札参加を辞退したものとみなす。

### (3) 選定方法

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者より順に、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。ただし、合計点数が6割に満たない事業者は選定しない。

### (4) 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る。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ものではない。具体的な契約内容等については本広域連合との交渉を通じて決定する。

### (5) 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、次の評価項目について審査基準表に基づき評価を行い、総合的に判断する。

ア 実務実施における基本事項及び前提条件について 60点

- ・本件に関する基本的な考え (20点)
- ・個人情報の保護及び情報セキュリティ対策 (20点)
- ・社内コンプライアンス体制 (10点)
- ・危機管理体制 (10点)

イ 業務運営管理体制について 40点

- ・業務総括責任者等の業務履歴 (30点)
- ・報告・連絡・連携 (10点)

ウ 業務実施体制について 100点

- ・実施体制 (40点)
- ・正確性、公平・公正性の確保 (30点)
- ・市民サービスの向上及び効率化 (30点)

エ 要員の確保・業務開始に向けての準備について 110点

- ・要員確保 (40点)
- ・要員の知識及び能力の維持向上 (40点)
- ・準備業務の実施方法 (30点)

オ 苦情処理体制について 20点

カ 類似・同種業務の実績について 40点

キ 追加提案 30点

ク 価格点 100点

## (6) 選定結果の通知

選定結果については、応募のあった全参加事業者に対して平成28年7月15日（金）にメールにより通知するとともに、郵送にて選考結果を送付する。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。

なお選定された優先交渉権事業者は、仕様・範囲・体制・役割・詳細見積等について、本広域連合と速やかに協議のうえ、契約手続きを経て本業務に関する受託者とする。優先交渉権者との協議が調わない場合は、次点交渉権者との協議を行うこととする。

## 21. その他の留意事項

- (1) 本要領に記載のない事項については、競争性・公平性を考慮のうえ、適宜判断する。
- (2) 本件の参加にかかる費用は、全て参加事業者の負担とする。  
また、提案書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される、第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出期限以降の書類の差し替え及び修正は認めない。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、本件への参加を無効とすることがある。
- (5) 本件の参加において、企業連合といった2社（者）以上の事業者で構成される事業体での参加は受付けない。
- (6) 提出された応募書類等は、一切返却しない。
- (7) 本件に係る情報公開請求があった場合には、くすのき広域連合情報公開条例に基づき提出書類を公開する。
- (8) 提出資料の他、追加資料を求められた場合には提出すること。
- (9) 参加申込以後、都合により辞退することになった場合は、速やかに書面（任意様式）にてその旨を提出すること。
- (10) 受託者は、契約開始前までに事業計画書を作成し、本広域連合の承認を得るとともに、受託者の責任において本業務の遂行に必要な知識及び能力を習得させるため従事者教育を事前に実施すること。

また受託者は本業務の遂行に必要なマニュアル・FAQを作成し、本広域連合の承認を得ること。

## 22. 問い合わせ先

〒570-0033

住所 守口市大宮通1丁目13番7号（守口市市民保健センター3F）

くすのき広域連合 事業課

電話 06-6995-1515

FAX 06-6995-1133

電子メール [kusunoki@mkc.zaq.ne.jp](mailto:kusunoki@mkc.zaq.ne.jp)  
担当 山本・北村