

令和4年度千葉市認知症対応型サービス事業管理者研修事業業務委託 企画提案実施要領

1 概要

千葉市（以下「市」という。）の認知症介護を提供する地域密着型サービス事業所を管理する立場にある者等に対し、適切なサービス提供に関する知識等を修得させるための研修を実施することで、認知症介護技術の向上を図り、認知症介護の専門職員を養成し、もって認知症高齢者に対する介護サービスの充実を図るための研修実施を業務委託する事業者を、公正かつ公平に選定するためプロポーザル（企画提案）を実施する。

2 委託業務概要

(1) 件名

令和4年度千葉市認知症対応型サービス事業管理者研修事業業務委託

(2) 業務内容

認知症対応型サービス事業管理者研修の企画・実施等。詳細は別添仕様書のとおり。

(3) 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

(4) 委託料

ア 上限額は786,397円（消費税込）とする。

イ 委託料は、令和4年度当初予算の議案が可決した後に決定する。

ウ 委託料は4半期ごとの完了払い。

3 応募資格要件

応募事業者は、以下の要件をすべて満たす法人格を有する団体とする。

(1) 市内に事業所を有する者であって、介護従事者向けの研修もしくは認知症を含む高齢者支援に関する研修への参画経験（過去5年以内）があること。

(2) 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者で次の各号にも該当しない者であること。

（※各項目に記載のあるものを除き、参加申込日時点とする。）

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者

イ 当該企画提案日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをしたもので、同法に基づく裁判所からの再生計画認可がなされていない者

オ 参加資格確認申請期限の日から事業者決定日までの間に、千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）による指名停止措置を受けている者

カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者

キ 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がある者

(3) 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者でないこと。

- (4) その代表者等（法人にあっては、その役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人でないこと。

4 参加に関する手続き

(1) スケジュール【予定】

	内 容	日 程
①	企画提案実施要領公表	令和4年2月10日(木)
②	参加申込書受付	令和4年2月10日(木)～令和4年2月24日(木)
③	質問受付	令和4年2月10日(木)～令和4年2月22日(火)
④	質問回答ホームページ掲載	令和4年2月24日(木)までの間に随時公開
⑤	参加資格確認結果通知書送付	令和4年2月28日(月)までに発送
⑥	企画提案書受付	令和4年2月28日(月)～令和4年3月11日(金)
⑦	ヒアリング・選考委員会開催	令和4年3月18日(金)
⑧	選考結果の通知	令和4年3月下旬

※ ⑧については、正式に決定次第、参加申込者宛て連絡する。

(2) 内容に関する質問

本企画提案募集では説明会を実施しないため、本企画提案実施要領、仕様書の内容について、不明な点が生じた場合は、下記により質問すること。

ア 受付期間

令和4年2月10日(木)から令和4年2月22日(火)午後5時まで

イ 質問方法

質問書(様式1)に記載し、電子メールで送信すること。持参、郵送、電話での質問及び受付期間を過ぎて提出された質問は受付けない。電子メールの件名は、「令和4年度千葉県認知症対応型サービス事業管理者研修事業業務委託(法人名)」とすること。公募に関する必要項目についてのみ質問を受付ける。

提出先Eメールアドレス：hokatsucare.HWH@city.chiba.lg.jp

ウ 提出書類

(ア) 質問書(様式1)

エ 質問に対する回答

令和4年2月24日(木)までの間に、随時、当該業務委託企画提案募集のホームページにて公開する。

(3) 参加申込み

参加を希望する者は、下記により必要書類を提出すること。

ア 提出期限

令和4年2月24日(木)午後5時必着 ※厳守

イ 提出方法

千葉市地域包括ケア推進課まで持参、または郵送。

※持参の場合は、土・日・祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで。

なお、時間外及び期間外の提出は受け付けない。

ウ 提出先

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市役所保健福祉局健康福祉部地域包括ケア推進課（千葉市役所本庁舎1階）

エ 提出書類

(ア) 企画提案参加申込書（様式2）

(イ) 誓約書（様式3）

(ウ) 法人概要

(エ) 介護従事者向けの研修、もしくは認知症を含む高齢者支援に関する研修への参画実績が分かる書類（過去5年以内のものに限る）

(オ) 申込者の宛先を記載した受理票返信用の封筒（郵送で提出の場合のみ。）

オ 参加資格確認通知の送付

上記により提出を受けた書類に基づき参加資格の確認を行い、令和4年2月28日（月）までに参加決定の可否について、電子メール及び書面により通知する。

(4) 企画提案書の提出

参加決定可の通知を受けた者は、下記により企画提案書を提出すること。

ア 提出期限

提出期限 令和4年3月11日（金）午後5時必着 ※厳守

イ 提出方法

地域包括ケア推進課に電話にて提出日時を約束の上、直接持参すること。郵送、時間外及び期間外の提出は受け付けない。

ウ 提出先

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市役所保健福祉局健康福祉部地域包括ケア推進課（千葉市役所本庁舎1階）

エ 提出書類

(ア) 令和4年度千葉市認知症対応型サービス事業管理者研修事業業務委託企画提案提出資料（様式4）

(イ) 企画提案書

オ 企画提案書の内容

仕様書を熟読の上、下記（ア）～（カ）に記載する全ての項目を盛り込むこと。

(ア) 実施方針

(イ) 事業実績（類似した研修事業の実績等）

(ウ) 事業内容（研修スケジュール等）

- ・研修を実施する際に、受講者に対して効果的な研修となるような工夫等。
- ・研修スケジュール（具体的な日程）の提示。

- ・本市の高齢者の状況や地域性、認知症施策（在宅支援サービス及び施設の運営状況等）を踏まえた、地域包括ケアの推進に資する独自性のあるカリキュラムとするための工夫等。

(エ) 事業運営（研修会場の確保状況等）

- ・具体的な研修会場と確保状況（見込みを含む）

- ・研修実施にあたり、受講者の募集、資料の送付、受講料の徴収、受講者への随時の連絡の実施方法。
- ・研修に対する相談や苦情への対応体制。
- ・個人情報保護の方針。
- ・その他、上記以外に必要な事項があれば記載。

(オ) 研修実施体制（新型コロナウイルス感染症等への対応等）

- ・コロナ禍においても、受講生が安全に研修を受講できる実施体制
- ・新型コロナウイルス感染症等の影響により既存の研修方法が困難となった際の実施方法。

(カ) その他

- ・事業運営に係る収支計画（事業費の内訳）

カ 提出にあたっての留意事項

(ア) 企画提案書の提出部数は、8部（正本1部、副本7部）とする。

(イ) 仕様は、A4版（横書き）とし、両面印刷、再生紙使用ともに可能。文字、図表等は白黒・カラーを問わない。なお、図表は必要に応じて、A3版折り込みも可能とするが、この場合、A4版2ページと数えるものとする。

(ウ) 企画提案書作成に用いる言語は、日本語（本プロポーザル参加者の商号又は名称、製品の商標又は名称、その他通信技術等に関する用語若しくは呼称であって、一般的に使用されているものを除く。）、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）とする。

(エ) 構成は、表紙、目次、提案内容（本文）、裏表紙とする。なお、企画提案書の内容から、法人名が判明・特定できないよう、必要な処置を講ずること。

(オ) 表紙には、①宛名「千葉県保健福祉局健康福祉部地域包括ケア推進課」
②タイトル「令和4年度千葉県認知症対応型サービス事業管理者研修事業業務委託企画提案書」、③提出年月日、④商号又は名称及び代表者名（※正本のみ）を記載し、押印（※正本のみ）すること。

キ 提案内容（本文）は、1提案に対し、10ページ（表紙、目次、あい紙等を除く。）以内とし、使用する文字のフォントサイズは、10.5ポイント以上とすること。

ク 提案内容（本文）のうち、事業費の内訳については、円単位で見積もること。見積総額は諸経費等の積算内訳及び根拠が確認できるよう、可能な限り詳細かつ明確に記載すること。なお金額は、消費税を含めたものとする。

ケ 正本（1部）については、製本テープで製本し、袋とじ部分に押印すること。副本（7部）については、内容が容易に散逸しない程度にホチキス等で止めること。

コ 企画提案書提出後の追加、変更、差替え、再提出は認めない。

サ 本企画提案は、あくまでも委託事業者選定の審査材料となるものであり、実際の業務遂行にあたっては、発注者と協議して決定することとなるので留意すること。

5 選考について

(1) ヒアリングの開催

企画提案書提出者に対し、下記の日時にて千葉市が設置する選考委員会の審査員でヒアリングを行う。

ア 日 時 令和4年3月18日（金） ※午前中を予定

イ 会 場 千葉市中央コミュニティセンター4階 43会議室 ※予定

ウ 控 室 千葉市中央コミュニティセンター4階 41会議室 ※予定

エ 出席人数 3人までとする。コンサルタント等、企画提案法人の職員ではない者の出席は認めない。

オ 時間 1事業所あたり30分程度を予定。(下記)

事業所説明：15分以内

質疑応答：15分程度

カ 留意事項

(ア) ヒアリング当日の追加資料の配付は、原則、認めない。(プレゼンテーションに使用する資料のみ配付を認める。)

(イ) 千葉県情報公開条例第7条第1項第5号の規定に基づき、非公開で行う。

(ウ) 出席者は、マスク着用、事前の検温、体調管理チェックをお願いするとともに、体調に不調がある場合は、出席を控えること。

(2) 選考方法及び選考基準

ア 選考方法

企画提案内容の各項目について内容を審査し、選考員による採点により最高合計点数を獲得した提案者を第1位として選考する。なお、最高合計点数を獲得した提案者が複数で同点の場合は、概算見積額の低い提案者を第1位として決定する。その際、概算見積額も同額だった場合には、出席委員の過半数で決する。

イ 選考基準

選考にかかる評価項目は別紙のとおりとする。

(3) 提案の無効に関する事項(不適格事項)

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

ア 見積額が2(4)に記載する委託料を超過した場合

イ 前記3に掲げる応募資格要件を満たさない場合

ウ 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

エ 提出書類に虚偽の記載があった場合

オ 提出書類に重要な誤脱があった場合

カ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合

キ 審査の公平を害する行為があった場合

ク その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

(4) 選考結果の通知

選考結果については、ヒアリング後、採用、不採用にかかわらず提案者全員に速やかに電子メールにより通知する。また、第1位の提案者については法人名・点数を、第1位の提案者以外の者については点数のみを、令和4年3月下旬を目途に千葉県ホームページに掲載するものとする。掲載予定日については、決定次第、参加申込受付者宛て連絡する。

6 契約方法

(1) 第1位の提案者の決定後は、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意した後に、提案者より改めて見積書を徴し、予算の範囲内で随意契約により契約締結するものとする。

(2) なお、前項の交渉が不成立の場合には、市は順次、次点以下の提案者と交渉を行い、予算の範囲内で随意契約により契約締結するものとする。

7 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに要する費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等、書類一式は返却しない。
- (3) 採択された企画提案書の著作権は、千葉市に帰属するものとする。
- (4) 事業実施においては、原則企画案を尊重するが、状況により変更の必要が生じた場合は、協議の上で修正指示を行う場合がある。
- (5) 提出書類や選考結果（不採用となった法人の名称、審査結果を含む）は、第三者から公文書開示請求があった場合、千葉市情報公開条例（平成12年4月3日条例第52号）の規定に基づき、公にすることにより、当該法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。ただし、企画提案書選考期間中は、同条例第7条第1項第5号の規定に基づき、開示の対象としない。
- (6) 本企画提案公募は、千葉市の令和4年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって、千葉市議会において当初予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。また、委託業務の内容等は、諸事情により変更する場合がある。なお、契約しなかった場合においても、参加者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む）、提供した知見の対価等については一切補償しない。

8 問合せ先

千葉市保健福祉局健康福祉部地域包括ケア推進課
〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号（千葉市役所本庁舎1階）
電話 043(245)5267 FAX 043(245)5293
Eメール hokatsucare.HWH@city.chiba.lg.jp
担当：認知症対策班 南川

選考基準について

選考にかかる項目、評価の視点、配点（100点満点）は次のとおりとする。
提出された書類及びヒアリングの結果を総合的に勘案したうえで候補者を特定する。

評価項目	評価の視点	配点
実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業受託に対する考え方・基本方針について、妥当性・発展性・意欲があるか。 ・ 業務目的の理解があるか。 ・ 応募の動機、事業受託に対する考え方について。 	10点
事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 類似した業務（介護従事者向け研修、認知症介護に関する研修等）の実績から、本事業における貢献が期待できるか。 	10点
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画スケジュール等に妥当性があるか。 ・ 効果的な研修内容となるような創意工夫がみられるか。 ・ 本市の高齢者の状況や地域性、認知症施策（在宅支援サービス及び施設の運営状況等）に精通し、より専門性に優れ、かつ研修実施における経験値が高いか。 ・ 地域包括ケアの推進に資する独自性に富んだカリキュラム作成を期待できるか。 	35点
事業運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講者数に応じた会場確保ができているか。 ・ 円滑に事業を実施するための独自提案になっているか。 ・ 相談や苦情に対する責任体制が図られているか。 	10点
危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症等の影響により既存の研修方法が困難となった場合に、臨機応変に有効な研修実施体制を確保できるか。 ・ 個人情報保護の方針が確実か。 	30点
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業運営に係る収支計画等について。 	5点
合 計		100点