

かすみがうら市高齢者見守りサポート事業業務委託プロポーザル実施要項

1 趣旨

本事業は、在宅のひとり暮らしをする高齢者や高齢者のみの世帯等に対し、居宅内で生じた急病、事故その他の緊急事態に対し迅速かつ適切に対応するため緊急通報装置を設置することにより、当該高齢者の生活上の不安の解消及び安全の確保を図ることを目的としている。

本事業の業務受託者を選定するにあたり、本要項に基づき公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）方式による受託候補者の選考を行うものとする。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

かすみがうら市高齢者見守りサポート事業業務委託

(2) 業務内容

別紙「高齢者見守りサポート事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

令和6年4月1日～令和9年3月31日まで

ただし、選定の結果、「かすみがうら市一人暮らし高齢者等緊急通報システム業務委託」を締結している委託業者から変更があった場合は令和6年4月1日～令和6年6月30日までの間は、移行期間とする予定である。

(4) 委託料上限額

① 固定型緊急通報装置利用

利用者1人あたり月額 2,090円（税込）

② 携帯型緊急通報装置利用

利用者1人あたり月額 2,530円（税込）

③ SIM回線固定型緊急通報装置利用

利用者1人あたり月額 3,460円（税込）

(5) 設置予定台数

固定型緊急通報装置とペンダント受信機 103台（令和5年12月末日現在）

携帯型緊急通報装置 約10台（年間見込み）

SIM回線固定型緊急通報装置とペンダント受信機 約2台（年間見込み）

※ 件数については、今後増加することが予想される

3 選定方式

公募型プロポーザル方式により選定する。

4 参加資格

プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件を満たすこととする。

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立がないこと。
- (3) かすみがうら市暴力団排除条例（平成23年3月29日条例第9号）第2条第1号に該当しないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 当該募集要項公表日及びプレゼンテーション実施日において、かすみがうら市一般競争

入札参加停止及び指名停止基準に基づく停止措置を受けていないこと。

- (6) 別紙の仕様書で定める業務について、十分な遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。

5 スケジュール

項 目	期 日
実施要項等の公表	令和6年1月19日(金)
質問書の受付期間	令和6年1月19日(金) 午前9時～ 令和6年1月25日(木) 午後5時
質問回答日(予定)	令和6年1月29日(月)
参加申請書受付期間	令和6年1月19日(金) 午前9時～ 令和6年2月2日(金) 午後5時
参加資格確認結果通知日	令和6年2月5日(月) まで
企画提案書受付期間	令和6年2月5日(月) 午前9時～ 令和6年2月19日(月) 午後5時
プレゼンテーション実施	令和6年2月28日(水)
結果通知	令和6年3月中旬
契約の締結	令和6年4月1日

6 公募方法及び資料の配布

公募に関する公表は、かすみがうら市ホームページに公表し配布する。

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。ただし、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、「質問票(様式1)」に必要事項を記入し、電子メールにて提出すること。なお電子メール送信後は、必ず電話で送信の旨を連絡すること。

(2) 受付期間

令和6年1月19日(金) 午前9時～令和6年1月25日(木) 午後5時まで

(3) 質問票受付メールアドレス

kourei@city.kasumigaura.lg.jp

- (4) 質問の回答は、質問回答書として一括としてとりまとめ、令和6年1月29日(月)に本市ホームページ上にて公開する。なお、質問がなかった場合もその旨を示すので確認のこと。

8 参加申込

このプロポーザルの参加を希望する者は、以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申請書(様式2)

- ② 企業概要（様式3）
- ③ 同種業務実績表（様式4）
※同種業務実績表については、本業務に類似する業務で他市での実績を記入すること
- ④ 国・地方税の納税証明書（発行日から3か月以内のもの）

(2) 提出期間

令和6年1月19日（金）午前9時～令和6年2月2日（金）午後5時まで
（郵送の場合は必着）

※持参の場合の受付時間は土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送の場合は収受確認のため、送付後に電話をすること。（TEL0299-59-2111）

(3) 提出先

〒315-8512 茨城県かすみがうら市下土田 461

かすみがうら市介護長寿課

※郵送の場合は簡易書留またはレターパックプラスにて送付すること。

9 参加資格確認結果

提出された参加申請書等により、担当課において参加資格確認を行う。

参加資格確認結果は、令和6年2月5日（月）までに参加申請書記載の電子メールアドレス宛に電子メールにて通知する。

10 企画提案書等の提出方法

参加資格確認を認められた事業所は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式第5）

※提案書表紙のみ指定様式。その他は任意様式による。ただし、A4サイズで簡潔にわかりやすくまとめること。また、別紙2は必須確認項目とする。

② 提案見積書（任意）

※本業務に係る1台あたりの単価（消費税及び地方消費税を含む）

※使用機器毎に見積ること（仕様書中「6. 委託業務の内容（1）」を参照のこと）

③ 使用機器等に関する資料（任意）

※本業務で利用者が使用する機器に関する詳細な資料を提出すること

(2) 提出期間

令和6年2月5日（月）午前9時～令和6年2月19日（月）午後5時まで（必着）

※持参の場合の受付時間は土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

なお、持参の際は書類の確認を行うため、事前に来庁時間を予約すること。

※郵送の場合は収受確認のため、送付後に電話をすること。（TEL0299-59-2111）

(3) 提出先

〒315-8512 茨城県かすみがうら市下土田 461

かすみがうら市介護長寿課

※郵送の場合は簡易書留またはレターパックプラスにて送付すること

(4) 提出部数等

正本1部、副本8部

※提出書類①から③の順序で製本し、インデックスを付け簡易なA4ファイルで提出すること

(5) 参加辞退

提案書が期限までに提出されない場合、プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

1.1 審査方法

審査はプロポーザル方式により提案の選考を厳正かつ公平に行うため、市職員で構成される「かすみがうら市高齢者見守りサポート事業委託業者審査委員会（以下「審査会」という。）で行い、評価が最も優れている事業所を選定するため、プレゼンテーションを行う。プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、業務責任者となる方は必ず出席すること。プレゼンテーションの時間は30分以内でその後に質疑応答（10分程度）を行う。

(1) 評価

- ①評価は別紙「評価基準表」による
- ②評価の合計点が上位の者を契約予定事業者に決定し、次に得点が高かった事業者を次点の契約予定事業者とする。ただし、審査委員会で評価された評価点について、6割以上であることを最低基準とし、採点の結果、これに満たない参加希望者は失格とする。なお、参加希望者の全てが最低基準点未満の場合には、例外としてその中で最高得点の参加希望者を選定する。ただし、最低基準点に満たない参加希望者を選定する場合には、市で必要に応じて業務改善を要望することができる。
- ③最高得点に同数があつた場合は、審査委員会が決定する。
- ④契約予定事業者から何らかの理由により契約を行えなかつた場合は、次点の事業者を契約予定事業者とする

(2) 審査結果

審査の結果は、すべての提案者に文書により通知する。また、かすみがうら市ホームページにて、決定事業者名等を公表する。

また、審査結果内容に関する問い合わせには応じないものとする。

(3) その他

企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布などによる説明は不可とする。ただし、説明用としてのパワーポイント等の利用は許可する。プロジェクター及びスクリーンは市で用意するが、それ以外の備品が必要な場合は各自で用意すること。なお、選定委員会での選考は非公開とする。また、選考結果に対する異議申立ては受理しない。

1.2 結果の公表

審査結果については、かすみがうら市ホームページで公表する予定。

1.3 契約の締結

本業務の委託先事業者に選定された事業者は、本市と協議の上、契約に必要な書類を揃え、速やかに契約を締結するものとする。

1.4 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1)「参加資格」の要件を満たさなくなつた場合
- (2)「企画提案書の提出方法」の提出期限までに提案書類が提出されなかつた場合
- (3)提出書類に虚偽の記載があつた場合
- (4)プレゼンテーションに参加しなかつた場合
- (5)審査の公平性を害する行為があつた場合

- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく審議に反する行為等、選定委員会委員長が失格であると認めた場合

15 その他留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する費用は全て参加する事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の提出後の修正又は変更はできない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、かすみがうら市が承諾したものについてはこの限りでない。
- (3) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。ただし、かすみがうら市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表のため必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、かすみがうら市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。
- (4) 本事業の契約には令和6年度当初予算の議決を要することから、予算の議決がない場合は契約として成立しない。
- (5) 提出された書類は返却しない。

別 紙

評価項目	評価対象	評価内容	配点
業務実績	企業概要 (様式3)	企業として信頼性の高い業務実施が可能か。	5
		業務実績がある者が本業務に適正に従事することができるか。	5
	同種業務実績表 (様式4)	過去の業務実績から、高い業務遂行能力が期待できるか。	10
企画提案書 (様式5及び 任意様式)	緊急通報装置 等について	使用する装置は利用者による簡単な操作で通報可能か。	10
		装置の耐用年数、停電時の稼働時間やペンダントの利用可能範囲、電池の寿命、防水機能は充分か。	5
		保守点検の頻度・内容は適切か。	5
		装置等の設置・撤去・故障に対して素早く対応できるか。	5
	緊急通報時の 体制について	緊急通報時の利用者状況確認、消防・近隣協力員への連絡体制等が構築されているか。	10
	受信センター の体制につい て	24時間365日受信体制があり、通報に対し確実に対応できるよう、看護師や介護福祉士など有資格者を配置しているか。	5
		複数の通報を同時に受信した場合にも対応可能な回線及び職員を有しているか。	5
		センター設備の故障、地域災害による回線不通、停電等の際における対応が十分か。	5
	災害時の対応 について	災害に対応した実績があるか。	5
		人員、機器両面において、大規模災害への想定がされているか	5
	個人情報の管 理について	個人情報保護対策が組織的に行われており、従事者に対しても周知されているか。	5
		個人情報漏えい時の組織的な対応が想定されているか。	5
価格	提案見積書 (任意様式)	委託料上限額の範囲内で、必要な経費が漏れなく妥当な価格で見積られているか	10

別紙2

高齢者見守りサポート事業の提案で確認したい項目

1 緊急通報装置について

No.	項目
1	利用者宅に設置するそれぞれの緊急通報装置について。また、それぞれの緊急通報装置の高齢者に配慮した点。
2	携帯型端末と SIM 回線型装置について、どのような利用者にとの装置を貸与するのを想定しているか。また貸与するにあたり、注意する点。
3	ペンダントの機器本体への電波到達距離や電池の寿命。
4	それぞれの装置の耐用年数。また、耐用年数を過ぎた機器の交換手順。
5	利用者宅が停電の場合、それぞれの緊急通報システム用機器の稼働時間。
6	受信センター側での故障や停電の場合の受信体制。
7	聴覚・視覚障がいを持つ方やしゃべれない方に対して、特別な機器や対応があるか。
8	それぞれの装置の設置に対する条件。（電話回線や電波受信をするための工事の必要性など）

2 コールセンターの体制

No.	質問
1	受信センター業務の実施体制について。（日中、夜間、休日の体制など）
2	当市を担当する受信センターに、保健師や看護師、管理栄養士、介護支援専門員等の有資格について。
3	当市を担当する受信センターで、一度に対応できる件数。
4	利用者から誤報が入った場合の対応について。

3 緊急通報時の体制

No.	項目
1	緊急通報時には何人で対応するか。また、その役割分担。
2	緊急通報時の対応手順。
3	救急車到着時までのバックアップ体制。

4 利用者への定期連絡

No.	項目
1	利用者への定期連絡の方法。（曜日、時間、一人当たりの所要時間、質問内容、連絡が取れない時の対応等）
2	定期連絡の際、利用者に対して異変があると判断した場合の対応

5 災害時の対応

No.	項目
1	災害により当市の受信センターが業務履行できなくなった場合の貴社のバックアップ体制
2	災害に備えてのデータバックアップや保管体制で配慮している部分。
3	当市が地震等の大規模災害に被災した場合の利用者への対応。
4	実際の災害に対応した事例の有無。

6 個人情報の管理

No.	項目
1	貴社が実施している個人情報保護対策。
2	個人情報の流出が判明した場合の対応。

7 工事・保守体制について

No.	項目
1	依頼があってから設置・撤去にかかる日数。
2	故障の対応にかかる日数。
3	設置、撤去についての対応。
4	保守点検の方法。

8 企画提案する事業内容

No.	項目
1	仕様書以外の委託料の範囲内で実施できるサービスの有無。
2	利用者の希望により、一部自己負担でオプションとして付加できる機能の有無。ある場合は具体的にサービス内容とそれに伴う負担金額。

9 業務の実績

No.	項目
1	企業として本事業に取り組み始めた時期。
2	当市を担当する受信センターでの、過去の緊急通報・相談件数の実績