

平成 24 年度 鈴鹿亀山地区広域連合二次予防事業対象者把握事業 業務委託
公募型プロポーザル実施要綱

1 基本方針

介護予防のより一層の普及、啓発のため、個々の対象者の心身の状況、その置かれている環境その他の状況に応じたアドバイスを行うことにより、介護予防教室の案内や、被保険者が自宅で自立した生活を維持していくために必要な能力（生活機能）の維持・改善を考えるきっかけづくりを行う。

2 業務の目的

要介護状態等となるおそれの高い状態にあると認められる高齢者を把握し、介護予防教室等への参加につなげると共に、介護予防の趣旨普及を通じて、健康寿命の延伸を目的とする。

3 委託業務の内容

要介護者及び要支援者を除く第 1 号被保険者を対象（以下「対象者」という。）とし、地域支援事業実施要綱（平成 18 年 6 月 9 日老発第 0609001 号最終改正 平成 23 年 7 月 14 日老発第 0714 第 2 号厚生労働省労健局長通知）別添 1「基本チェックリスト」（以下「いきいき度チェックシート」という。）を実施し、結果の分析、集計及び結果にもとづいた個人アドバイス票の作成と個人への通知を行う。

4 プロポーザルの実施について

医療福祉に関する専門知識や、一連作業の経験、ノウハウなどの高い技術力・業務遂行能力が求められるため、公募型プロポーザル（二次予防事業対象者把握事業業務企画提案書（以下「企画提案書」という。）による書類選考）により最も優れた者を選定する。プロポーザルに参加する意思のある者は、参加申込書類を作成し、提出すること。

5 業務の概要

(1) 業務名

鈴鹿亀山地区広域連合二次予防事業対象者把握事業業務委託

(2) 業務内容

別添「鈴鹿亀山地区広域連合二次予防事業対象者把握事業 業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」による。

(3) 業務期間

契約の日から平成 25 年 3 月 31 日まで

6 本事業に係る総事業費

21,759,000 円（消費税込み）

ただし、上記金額には郵便料金（普通郵便により送付される本調査分、未回答督促分、結果回答送付分等）を含む。

7 スケジュール(予定)

平成24年5月 9日（水）	参加意向申出書の提出期限
平成24年5月11日（金）	参加資格審査結果の通知（メール回答）
平成24年5月15日（火）	質問書提出締切り
平成24年5月18日（金）	企画提案書の提出期限
平成24年5月 下旬	一次審査（書面審査）
平成24年5月 下旬	二次審査（プレゼンテーション）
平成24年5月 下旬	審査結果公表

※その後、候補者と打合せを実施し、契約締結を行う。

8 参加資格等

(1) 参加者の資格

参加申込書を提出することができる者は、次に掲げる全ての項目に該当しなければならない。

- ① 鈴鹿市契約規則（昭和41年規則第18号）第3条第2項に規定する「入札参加資格者名簿」に登録がされており、かつ本件の企画提案書を提出する時点で、鈴鹿市の入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- ② 配置技術者等について
調査票の作成、個人アドバイス票の監修のために必要な保健師、看護師又は管理栄養士のいずれかの職員を配置していること。
- ③ 業務実績について
介護保険法第115条の44第1項第1号に基づく介護予防二次予防事業のうち二次予防事業の対象者把握事業について、郵送調査による把握、個人アドバイス表による回答など一連の作業を、平成22年度以降において介護保険者又は市町から受託した実績が2件以上あること。

(2) 参加意向申出書の失格事項

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

- ① 本要綱に定める参加資格を有しない者及び不正行為のあった者
- ② 提出書類の提出方法、提出先、提出期限が本要綱に適合しない者
- ③ 提出書類が指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない者
- ④ 提出書類に虚偽の記載をした者
- ⑤ 審査結果に影響を与えるような工作をした者
- ⑥ その他、選定委員会が不適格と認めた者

9 参加申込及び企画提案書等の提出

(1) 参加申込書の提出

様式1 「参加意向申出書」

様式2 「提案者事業所の概要」について

- ・提案者事業所の実績，上記，8 参加資格等（1）③ で記した業務実績。
- ・提案者事業所の本業務に携わる社員の氏名，役割，保有資格・関連業務の実績・経験等。
- ・提案者事業所の，本業務を受託した際の業務遂行に対する考え方，体制など。
添付する書類はつぎのとおりとする。

・上記，8 参加資格等（1）② に規定する職員の保有資格証の写し

・上記，8 参加資格等（1）③ を証明する書類（契約書の写し等）。

参加申込書及び添付書類については，持参又は郵送により提出すること。

参加資格審査結果については，各応募者へメールにより通知する。

(2) 質疑について

企画提案の内容等に関する質疑について，質問書（様式3）を用い，電子メールの提出によってのみ受け付けをし，口頭による質問は受け付けない。回答は電子メールにて回答する。

(3) 企画提案について

企画提案は，以下ア～ウに掲げる事項のほか，提案者の得意とする分野を生かした提案を含め，総合的に提案する事。

ア 提案する業務内容

仕様書を参考に，把握事業の一連の概要を提案すること。

イ 個人情報保護体制

ウ 調査対象者選別方法(仕様書(2)④参照)及び実施スケジュール

スケジュールの提案にあたっては，次の介護予防教室予定表を目安に，最適と思われる日程を提案すること。ただし，9月に鈴鹿市が開催予定している二次予防事業口腔教室（募集締切りが8月20日頃）に，勧誘及び参加申込みができることとする。

鈴鹿市	運動教室の実施（開始月） 4月，7月，10月，1月 口腔教室の実施（開始月） 5月，9月，1月
亀山市	運動教室の実施（開始月） 4月，7月，10月，1月（予定） 口腔教室の実施（開始月） 毎月開催（4回連続開催） 栄養改善教室の実施（開始月） 毎月開催（6回連続開催）

(4) 企画提案書の提出について

企画提案書は，提案者の社名及びそれら類推できる表記はしないこと。

本要綱及び仕様書等を十分確認し，業務委託の趣旨を踏まえたうえで，A3版については横，A4版については縦，いずれも左綴じを原則とし，一括して持参により，10部（正副の区別なし）提出すること。見積書（様式4）は1部。

(5) 見積書の提出

消費税を含んだ金額とし、企画提案書の内容に基づいた各経費の内訳、積算根拠を記載すること。

(6) 参加辞退について

参加を辞退する場合には、参加辞退申出書（様式5）に理由を記して提出すること。

10 書類等提出方法

(1) 受付期間

上記7 契約までのスケジュールを参照

(いずれも、締切当日の午後5時必着とする。)

(2) 受付方法

持参または郵便。郵送の場合は、送達が記録される送付方法によること。

(3) 提出場所

鈴鹿亀山地区広域連合 介護保険課 管理G

〒513-0801 三重県鈴鹿市神戸一丁目18番18号(鈴鹿市役所西館3階)

Tel 059-369-3204 (直通) Fax 059-369-3202

11 審査方法及び選定結果の公表

(1) 審査

鈴鹿亀山地区広域連合二次予防事業対象者把握事業選定委員会（以下「委員会」という。）が行う。

(2) 審査及び選定

審査は二段階審査とする。

一次審査は、提出された企画提案書の内容を審査及び評価し、上位3位を選出する。

二次審査は、一次審査にて選出された者を対象に、ヒアリング形式による審査を実施する。

なお、応募者が3者に満たない場合は、参加要請者の一次審査は行わず、すべての応募者に対し、ヒアリング審査を実施する。

(3) ヒアリングの実施

ヒアリングは、提出された企画提案書を基に行う。

開催日時 平成24年5月 下旬

開催場所 三重県鈴鹿市神戸一丁目18番18号(鈴鹿市役所西館3階)

鈴鹿亀山地区広域連合事務所内 第3会議室

時間配分 プレゼンテーション15分、ヒアリング10分

機材などの用意 スクリーン、パソコン(OSはWindowsXP、ソフトはパワーポイント2000)及びプロジェクターは広域連合で用意する。

その他必要な機材は、参加者で用意すること。

※ ヒアリング開始時間は、企画提案書の提出後に通知する。

(4) 選定結果の公表

選定結果については選定者が決定後、速やかに通知する。

12 その他

(1) 費用負担

審査結果にかかわらず、参加者が負担すべき審査に要する経費については、参加者の負担とする。

(2) 提出資料の帰属

提出資料は主催者に帰属するものとし、参加者への返却はしない。

(3) 通信事故

郵送等による通信事故については、鈴鹿亀山地区広域連合は一切責任を負わない。

(4) 委託業務の協議

鈴鹿亀山地区広域連合契約規則【鈴鹿亀山地区広域連合の契約事務については、鈴鹿市契約規則（昭和 41 年鈴鹿市規則第 18 号）の例による。】に基づき、選定された事業者は、鈴鹿亀山地区広域連合と協議のうえ業務を行うものとする。

なお、協議の段階で、受託者の企画提案された内容について、鈴鹿亀山地区広域連合の意見及び要望により、その内容の一部について変更できるものとする。

(5) 本業務の実施にあたり疑義が生じたとき、並びに本要綱、仕様書及び関係法令に記載のない事項については、鈴鹿亀山地区広域連合と協議のうえ実施する。

1 3 業務委託

選定された事業者に対し、委託内容を確認のうえ、予算の範囲内で本業務の委託契約を締結する。ただし、何らかの事情により契約予定者との契約ができない場合は、次点者と契約交渉する。

1 4 守秘義務

受託者は「鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護条例」を遵守し、業務上知り得た個人情報等について、他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

1 5 委員会への委任

本要綱に定めるもののほか、必要な事項については、選定委員会が別に定める。

1 6 問い合わせ先

鈴鹿亀山地区広域連合 介護保険課 管理 G

〒513-0801 三重県鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号（鈴鹿市役所西館 3 階）

TEL059-369-3204（直通） Fax059-369-3202

E-mail skkaigo@mecha.ne.jp

別添

鈴鹿亀山地区広域連合二次予防事業対象者把握事業 業務委託仕様書

(1) 調査票等の作成

- ① 対象者把握の精度を高めるため、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号最終改正 平成23年7月14日老発第0714第2号厚生労働省労健局長通知）別添1「基本チェックリスト」（以下「いきいき度チェックシート」という。）に加え、独自設問を追加することも可とし、調査票を必要部数作成する。
- ② 調査票には、鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）が提供する調査対象者リストデータを基に、宛名印字するための電算処理を行う。データ受け渡しについては、受託者が広域連合を直接訪問し、受領すること。
- ③ 調査票と共に同封する案内文、発送封筒及び返信封筒に名入れ印刷を行い、必要部数を作成する。
- ④ 調査票の仕様は、A3横版1枚、上質再生紙とし、両面印刷、多色刷りとする。裏面には、広域連合から提供される介護予防事業の案内等を掲載できることとする。

(2) 調査の実施・発送作業

- ① 調査方法は、郵送による配布・回収方式で実施し、郵送料は広域連合が負担する。
- ② 指定期日までに封入封緘作業を行う。
- ③ 発送準備が出来たものを広域連合に提出する。
（注意）調査対象者 44,000人を見込む。
- ④ 調査対象者への発送は、2回に分けて発送する。調査対象者の分割方法については、提案を求める。

(3) 回答済調査票のデータ入力及び個人アドバイス票の作成

- ① 受託者は、回答済調査票を回収し、同封された返信封筒を開封し、混入物がないか確認を行い、開封できたものから随時、受託業務を行うこと。
- ② 業務実施に際しては、回答済調査票の記入漏れ等の確認を行い、必要に応じてコールセンターを設置し、回答者へ記載漏れ等の内容の確認を行うことも可とする。
回答者一人ひとりに対して、アドバイスを印字した個人アドバイス票を作成する。
- ③ 個人アドバイス票の仕様は、A3横版1枚、上質再生紙とし、両面印刷（裏面には、広域連合から提供されるアドバイスの内容に即した鈴鹿市・亀山市の介護予防教室、健康づくり教室の開催内容や参加申込方法の情報を掲載できることとする）、多色刷りとする。
（注意）回収率 80%を見込む。
- ④ 締め切りが過ぎた後、広域連合に返送された回答済調査票についても対象とする。追加処理の回数は月1回を目処に行う。

(4) 個人アドバイス票発送作業

- ① 個人アドバイス票と共に同封する案内文、発送封筒に名入れ印刷を行い、必要部数を作成する。
- ② 指定期日までに封入封緘作業を行う。
- ③ 発送準備が出来たものを広域連合に提出する。

(5) 未回答者勧奨通知の作成及び発送作業

- ① 提供した調査対象者リストデータ及び回答済調査票のデータを基に、未回答者を特定する。
- ② 未回答勧奨通知を必要部数作成する。
- ③ 指定期日までに封入封緘作業を行う。
- ④ 発送準備が出来たものを広域連合に提出する。

(6) 個人別台帳を収録した電子媒体の作成

- ① 個人別台帳は、調査結果の情報や個人の過去の調査結果が経過管理できる内容とし、検索により個人の状況を把握できるプログラムであること。
- ② 年代・性別・生活圏域等の抽出条件を設定し、リスク度やプログラム別の調査対象者の選出が可能であること。
- ③ 厚生労働省が示した二次予防事業の対象者の抽出が可能なこと。
- ④ 国の実績報告書用集計票を作成できるシステムであること。
- ⑤ 調査対象者が回答した「いきいき度チェックシート」の内容が再現できること。
- ⑥ 回答した調査対象者に対し送付した個人アドバイス票が再現できること。
- ⑦ 次の区分に従い各種データ作成をし、指定期日までに納品すること。
 - ア 広域連合の、調査対象者台帳
 - イ 包括支援センターを単位とした、調査対象者台帳
(包括支援センター:中部, 南部, 西部, 北部, 亀山に設置)

(7) 事業実施報告書の作成

- ① 事業実施報告書は、当該年度で実施した事業内容を簡潔かつ明瞭に記載したものとする。
- ② 調査結果から高齢者の課題を抽出し、その因果関係をわかりやすく記載した報告書を作成する。また、二次予防事業の対象者率の適正化(低減)に向けた介護予防事業のあり方を提案するほか、分析内容及び課題があれば、改善策を提案すること。

(8) 成果品の提出

上記(6),(7)を収録した電子媒体及びA4版10頁程度の事業実施報告書。
電子媒体はCD-R又はDVD-Rとすること。
作成部数は、(6)⑦アは1部、イは2部、(7)は1部とする。