

としま入浴通所サービス(通所型サービス A 事業)業務委託プロポーザル 提案募集要項

1 目的

本要項は、としま入浴通所サービス(通所型サービス A 事業)業務委託の実施にあたり、公募型プロポーザル方式により事業者を選定するため、その手続きについて豊島区プロポーザル方式実施取扱要綱第 9 条に基づき必要な事項を定めるものである。

2 業務内容

別紙「としま入浴通所サービス(通所型サービス A 事業) 業務説明書」のとおり

3 選定事業所数

1 事業所

4 履行期間

令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 3 1 日

※ただし、サービス提供開始日については区と協議のうえ決定する。

単年度契約とし、履行状況が良好な場合は最大 2 回まで更新可能(通算 3 年間)とする。

5 予定価格

5,720,000 円 (令和 6 年度・非課税事業)

※利用者負担額を含む。

※上記価格を超える場合は審査の対象としない。

6 参加資格

以下のすべての要件を満たすことを要する。また、審査終了までに以下のいずれかの要件がかけた場合は、参加資格を失うものとする。

- (1) 区における競争入札参加資格を有していること。資格を有していない場合、参加意向申出書の提出時まで東京電子自治体共同運営電子調達サービスより入札参加資格登録申請を行っていること。ただし、区と契約実績のある社会福祉法人等(非営利法人)はこの限りではない。
- (2) 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こと。
- (3) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、豊島区競争入札参加停止措置及び指名停止措置要綱(平成 20 年 8 月 1 日総務部長決定)による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱(平成 21 年 3 月 6 日総務部長決定)による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (5) 過去 2 年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状況にないこと。

7 受託者選定スケジュール（予定）

月日	内容
1月23日（火）	参加者募集開始（区ホームページへ募集要項等掲載）
1月23日（火）	質問受付開始
1月29日（月）	受付〆切（参加意向申出書等）
2月5日（月）	受付〆切（質問事項）
2月5日（月）	企画提案書等受付開始
2月8日（木）	質問回答送付
2月14日（水）	受付〆切（企画提案書等）
2月26日（月）	第一次審査（書類審査）結果通知
3月6日（水）	第二次審査（プレゼンテーション審査）
3月7日（木）	最終結果通知

8 参加受付

（1）受付期間

令和6年1月23日（火）～令和6年1月29日（月）

※ 土・日・祝日を除く、開庁日の午前9時～午後5時まで

（2）提出書類（各1部）

	提出書類	記入内容・注意点等	様式
1	参加意向申出書	—	様式1
2	登記簿謄本 （履歴事項全部証明書）	・発行後3か月以内のもの	任意様式
3	財務諸表 （株式会社）	・損益計算書（直近のもの） ・貸借対照表（直近のもの）	任意様式
	財務諸表 （社会福祉法人・NPO法人等）	・貸借対照表（過去3年分） ・資金収支計算書（過去3年分） ・資金収支決算内訳表（過去3年分） ・事業活動収支計算書（過去3年分） ・事業活動収支内訳書（過去3年分） ・財産目録（過去3年分）	任意様式
4	納税証明書	・法人事業税の納税証明書（直近のもの） ・法人税の納税証明書その1（直近のもの） ・消費税及び地方消費税の納税証明書（直近のもの）	任意様式

5	法人の定款及び規約等	—	任意様式
6	個人情報保護措置関係書類	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーマークまたは ISO27001 等取得を証明する書類の写し（直近のもの） ・上記資格を有しない場合には、資格を取得していない理由書及び保護措置を講じていることがわかる内規等関係書類 	任意様式
7	事業者概要	—	任意様式

(3) 提出先

「18 提出先・問い合わせ先」まで直接持参（郵送不可）

9 質問受付及び回答

(1) 本件プロポーザルに関して質問がある場合、質問票（様式6）に記入し、下記のとおり電子メール宛てに提出すること。なお、電話等での質問には応じない。

【宛 先】豊島区 保健福祉部 高齢者福祉課 総合事業グループ

【件 名】（法人名）としま入浴通所サービス業務委託プロポーザルに関する質問

【メール】A0015301@city.toshima.lg.jp

(2) 受付期間

令和6年1月23日（火）～令和6年2月5日（月）午後5時

(3) 回答方法

令和6年2月8日（木）までに、全提案者に電子メールまたは区 HP で回答する。

(4) その他

質問書の内容に疑義が生じた場合は、豊島区から質問者へ電話で問い合わせる場合がある。

10 参加資格の確認

参加意向申出書を提出した者について参加資格の確認を行い、選定もしくは非選定の結果を令和6年2月2日（金）（予定）までに文書または電子メールにより通知する。なお、参加資格が認められなかった申出者に対しては、その理由をあわせて通知する。

11 企画提案書等の提出

上記10にて参加資格が認められた者には、以下のとおり書類の提出を要請する。

(1) 受付期間

令和6年2月5日（月）～令和6年2月14日（水）

※ 土・日・祝日を除く、開庁日の午前9時～午後5時まで

(2) 提出書類

	提出書類	記入内容・注意点等	様式	部数
1	企画提案書 (正本) ※要押印	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙に会社名、法人名を記載すること ・別添の企画提案書様式を使用すること ※記載欄スペースは適宜調整可とする ・文言や図表等の表記は分かりやすい表現とすること ・A4版、横書きで作成すること ・両面印刷により作成すること ・文字サイズは12ポイント以上とすること 	様式3	1部
2	企画提案書 (副本)	<ul style="list-style-type: none"> ・社名がわかる記載は提案書の中身も含めて行わないこと ・社名の記載以外は企画書正本と同様とする 	様式3	10部
3	付属資料	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書の内容等を要約した資料 ・パワーポイントで作成すること ・社名がわかる記載は提案書の中身も含めて行わないこと ※プレゼン審査で投影可能	任意様式	10部
4	事業実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・多数の実績がある場合、事業実績書のほかに一覧表(任意様式)を添付すること 	様式4	1部
5	事業経費積算書	—	様式5	1部

※ 業務説明書に掲載した内容は最低限度の基準を示したものであるため、それ以外の点も含め、記載内容に限らず事業者において自由に提案すること。

※ 付属資料は書面(10部)及び電子データでの提出も行うこと。

(3) 提出先

① 書面

「18 提出先・問い合わせ先」まで直接持参(郵送不可)

② 電子データ

下記のとおり、電子メール宛てに提出すること。

【宛先】豊島区 保健福祉部 高齢者福祉課 総合事業グループ

【件名】(法人名) としま入浴通所サービス業務委託プロポーザル企画提案書

【メール】A0015301@city.toshima.lg.jp

12 企画提案書の内容確認

提案者は、企画提案書の内容について区から質問を受けた場合、その都度指定された期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は電子メールで行う。なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

13 審査方法

選定は、区が設置するとしま入浴通所サービス業務委託プロポーザル方式業者選定委員会（以下、「委員会」という。）において審査を行い、提案書等の内容に照らして採点のうえ順位付けし、最も適当と認める提案者を受託候補者として選定する。

（１）第一次審査（書類審査）

企画提案書等の内容を審査し、上位３者を選定する。審査結果は、合否に関わらず令和６年２月２６日（月）（予定）までに文書または電子メールで通知する。

（２）第二次審査（プレゼンテーション審査）

第一次審査合格者を対象に、企画提案書及びプレゼンテーションにより総合的な審査を行う。

① 実施日：令和６年３月６日（水）午後３時～５時（予定）

時間等の詳細については、提案者ごとに別途通知する。

② 発表時間

- ・ 発表・質疑応答時間は概ね４０分間とする。
（プレゼンテーション２０分、質疑応答２０分）
- ・ 上記時間には、団体の入替え時間や準備時間は含まない。
- ・ プレゼンテーションは、企画提案書（書面）及び付属資料（書面またはスクリーン投影）を使用して発表すること。
- ・ スクリーン投影を希望する場合、付属資料の提出時にその旨を申し出ること。
- ・ プロジェクター、接続ケーブル、スクリーンは区が用意する。
- ・ プロジェクター接続用のパソコンは提案者が持参すること。
- ・ 発表者は３名以内（パソコン操作者含む）とする。
- ・ プレゼンテーションでは、入浴サービスの提供を実際に行うことを想定し、「業務管理責任者」をメンバーに加えて審査に参加すること。

③ 審査の結果通知：令和６年３月７日（木）（予定）

評価点が最も高い者を受託候補者として決定する。結果は文書または電子メールで通知する。

14 審査基準及び配点

(1) 第一次審査：書類審査

		主な評価項目	配点
①	運営方針・ 業務の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的に沿った運営方針 ・社会的責任、社会貢献に対する基本姿勢及び方針 ・事業概要等の理解 	10
②	事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴サービスの提供実績 	10
③	実施体制 (人員配置等)	<ul style="list-style-type: none"> ・資格、能力、経験、役割、職種等を考慮した業務責任者及び業務従事者の選任、配置 ・配置職員の勤務体系、労働条件、福利厚生等 ・本社（法人）との連携体制、サポート体制等 ・人材育成案の計画性、質 	20
④	実施計画 (業務内容等)	<ul style="list-style-type: none"> ・目的に則した基本計画の策定、効果的な運営 ・入浴サービスの提供方法、工夫、実現可能性 ・利用者ニーズの把握とサービスへの反映 ・関係機関・関係事業者との連携体制の構築、取組み 	25
⑤	進行管理	<ul style="list-style-type: none"> ・目標管理・評価・モニタリングの仕組み ・業務運営に対するチェック体制等 	10
⑥	企画提案力・ 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の身体機能の維持・向上に向けた支援方法 ・現状と課題の理解、分析 ・事業者の強みを活かした提案 ・独自提案の有無、魅力度、実現可能性 	15
⑦	危機管理・ 個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に対する取組み、リスク管理 ・事故、トラブルの未然防止の取組み ・事故等発生時の責任体制、緊急時の体制 	10
合計			100

(2) 第二次審査：プレゼンテーション・総合審査

主な評価項目		配点	
①	業務の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の理解度は十分か ・提案内容は業務要求水準を満たしているか 	10
②	事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴サービスの提供において実績が豊富であるか 	10
③	人員配置・ 連携体制	<ul style="list-style-type: none"> ・区の示す人員基準を満たしているか ・配置を予定する職員の資格・経験・能力は十分か ・他機関・他事業所との連携がとれる体制が整っているか 	10
④	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・区の求める業務目的に沿った計画となっているか ・区の求める条件および内容に沿った提案となっているか ・入浴サービスの提供方法に工夫があるか 	20
⑤	企画提案力・ 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者の強みを活かした提案となっているか ・魅力のある独自提案がなされているか ・利用者の身体機能の維持・改善に向けた独自の支援策が具体的に示されているか 	30
⑥	危機管理・ 個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ・守秘義務の徹底と情報漏洩防止等の体制が整っているか ・事故防止の工夫および衛生管理が適切になされているか ・緊急時に適切かつ迅速に対応できる体制が整っているか 	10
⑦	本業務への意欲 ・姿勢等	<ul style="list-style-type: none"> ・説明に説得力があり、論理的であるか ・プレゼンテーションから本業務に対する意欲が感じられるか 	10
合計		100	

15 受託候補者の選定方法

- (1) 選定委員会において、提案内容を総合的に審査し、一定の水準以上を満たした者の中で一位として決定した者を受託候補者として選定する。
- (2) 同点で一位が複数者ある場合、選定委員会で協議の上、選定する。
- (3) 審査結果については、自己の結果のみを文書または電子メールで通知する。
- (4) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには応じないものとする。

16 契約の締結等

- (1) 業務の契約については、特定した受託候補者と締結する。
- (2) 受託候補者が辞退した場合、または特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合、「15 受託候補者の選定方法」で順位付けした受託候補者の順に契約交渉をする。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定や競争入札等で不利益な取り扱いを受けるものではない。

17 その他

- (1) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格を失う。
- (2) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 区は、提出された書類を受託候補者選定以外の目的で提出者に無断で使用しない。
- (5) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (6) 受託事業者に重大な瑕疵があった場合や業務遂行能力がないと認められた場合等は契約期間中であっても契約を解除できるものとする。詳細は契約書で定めるものとする。
- (7) 参加意向申出書を提出した後、プロポーザルへの参加を辞退する場合、参加辞退届（様式2）を提出すること。

18 提出先・問い合わせ先（事務局）

豊島区 保健福祉部 高齢者福祉課 総合事業グループ

担 当：小嶋・本吉・岡本

住 所：東京都豊島区南池袋2-45-1 豊島区役所本庁舎4階

電 話：03-4566-2435

メール：A0015301@city.toshima.lg.jp