

在宅医療・介護連携推進事業支援業務委託
プロポーザル事業者募集説明書

1. 主 旨

区では、介護保険法に基づく地域支援事業に位置付けられている在宅医療・介護連携推進事業を推進している。その一環として、在宅医療・介護連携に関する現状分析・課題抽出・施策立案等を行うほか、各地区の地域包括支援センター（以下、あんしんすこやかセンターという）における在宅療養に関する相談支援（在宅療養相談窓口の設置）、各地区に担当医師を配置し医療的助言を通して医療職・介護職の連携を図る地区連携医事業、医療・介護関係者間の情報の共有支援、在宅医療・ACP（アドバンス・ケア・プランニング：人生会議）の普及啓発等を実施している。

本件は、令和6年度からの第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画期間における区の在宅医療・介護連携推進事業に対する支援を通して、区民が住み慣れた自宅で安心して療養生活をおくれる体制の実現を目的に事業を委託する事業者を募集する。

2. 実施内容

区が実施する在宅医療・介護連携推進事業全般の業務支援として、在宅医療・介護連携推進事業に対する現状分析・課題抽出・施策立案、医療・介護連携推進協議会等の資料作成、医療職・介護職の連携推進、在宅療養相談窓口のスキルアップ支援、在宅医療及びACPの普及・啓発等、次の（1）～（9）の業務を実施する。また、業務の進捗確認や事業実施に向けた企画、課題検討を行うため、区の担当課及び関連所属と毎月1回、打合せを行う。

（1）在宅医療・介護連携推進事業の進行支援

区の在宅医療・介護連携推進事業全体について、必要に応じて事業を推進する上での相談に関する助言や各事業への専門的アドバイス等を行う。

（2）医療・介護連携推進協議会等の業務支援

医療職及び介護職が参画する会議等（医療・介護連携推進協議会全体会3回、医療・介護連携推進協議会部会1回、地区連携医事業全体会1回（いずれも日時については別途区からの指示による））に出席するとともに、準備等の業務支援を行う。

① 区と協議の上、資料作成の業務支援を行う。

② 会議に出席し、会議進行の支援や区の在宅医療・介護連携の進捗に関する情報収集等の業務支援を行う。

③ 医療・介護連携推進協議会の議事概要を作成する。

（3）在宅医療・介護連携推進担当者連絡会の運営

各あんしんすこやかセンターに寄せられる相談内容等の情報を共有し、困難事例等から相談窓口の対応について学び合うために開催する在宅医療・介護連携推進担当者

連絡会(年4回。日時については別途区からの指示による。午後2時間程度)の企画・運営を行う。

- ① あんしんすこやかセンターから寄せられた医療機関情報を集約・整理する。
- ② あんしんすこやかセンターで受けた在宅療養相談の内容を集約・分析する。
- ③ あんしんすこやかセンターからの問合せ対応を行う。
- ④ 在宅療養に関する困難事例等の集約・分析を行う。
- ⑤ 医療・介護連携に関する制度改正、他自治体の取組み等在宅療養推進のための国や都、区市町村、関係団体等の情報を収集する。
- ⑥ 前述(2)、及び(3)①～⑤をもとに連絡会の準備作業等を行い、在宅医療・介護連携推進担当者連絡会を実施・検証する。

- ・資料原稿の作成・印刷
- ・連絡会参加者の出欠確認
- ・当日の会場設営、受付、進行、説明、会場撤収作業
- ・欠席者への資料送付、議事概要作成等の後処理

(4) あんしんすこやかセンターの相談技術向上のための研修の実施

あんしんすこやかセンターにおける相談支援スキルの向上を図るため、国や都、他自治体の取組み状況、在宅療養相談窓口の役割・課題、病院機能、退院調整等に関する研修会(年1回。日時は、別途区からの指示による。午後2時間程度)を企画・開催する。

- ① 講師候補者の選定、研修会の企画案の提示
- ② 資料原稿の作成・印刷
- ③ 研修案内、アンケートの作成、関係者への開催周知、研修参加希望者の集約
- ④ 当日の会場設営(パソコン・プロジェクターを使用する場合は持参)、受付、進行、会場撤収作業
- ⑤ 欠席者への資料送付、アンケート集計・分析、議事概要作成、講師報酬の支払い等の後処理

(5) あんしんすこやかセンターと病院関係者との入退院連携に係る取組みの実施

あんしんすこやかセンターが病院入院患者の退院支援および在宅療養支援を円滑に行うことができるよう、医療関係者との意見交換会や入退院・医療知識に関する研修会などを企画・実施する。(年1回。日時は別途区からの指示による。午後2時間程度)

- ① 企画案の提示、講師の選定
- ② 資料原稿の作成・印刷
- ③ 実施通知、アンケートの作成、関係者への開催周知
- ④ 参加希望者の集約
- ⑤ 当日の会場設営(パソコン・プロジェクターを使用する場合は持参)、受付、進行、会場撤収作業
- ⑥ 欠席者への資料送付、アンケート集計・分析、議事概要作成、講師報酬の支払い等の後処理

(6) 区の在宅医療・介護連携推進事業に対する現状分析、課題抽出及び対応策の検討
第9期高齢保健福祉・介護保険事業計画に基づき、区が進める在宅医療・介護連携

推進事業について、区が地域の実情・課題に応じて設定した成果指標等に基づく事業の検証や必要に応じた見直しを行い、P D C Aサイクルに沿った取組を更に推進できるように、国や都などからの最新のデータを分析するとともに、成果指標の比較検証及び今後の取組みの検討等を行う。また、成果指標の検証や今後の取組み内容の検討の結果等を医療・介護連携推進協議会に報告するための資料を作成する。

さらに、P D C Aサイクルに沿った更なる目標設定や課題抽出、対応策の検討等を進めるために必要となる、実態把握のための調査・分析を行う。なお、本調査・分析については、区とその目的・及び内容について協議を行ったうえ、適宜行う。

(7) 死亡小票分析調査の実施及び報告書の作成

区における看取り死の状況を把握し在宅医療・介護連携の施策に活かすため、厚生労働省が実施する人口動態調査の死亡票の集計・分析を行い、その結果をまとめた死亡小票分析報告書を作成する。

(8) 在宅療養・ACPガイドブックの活用支援

① 在宅療養・ACPガイドブックの医療・介護関係者向け講習会の実施

区が作成した在宅療養・ACPガイドブックについて、医療・介護関係者が活用するための講習会(年1回。日時は、別途区からの指示による。夜間2時間程度)を開催する。

- ア 企画案の提示、講師の選定・打合せ
- イ 資料原稿の作成・印刷
- ウ 実施通知、アンケートの作成、関係者への開催周知
- エ 参加希望者の集約
- オ 当日の会場設営、受付、進行、会場撤収作業
- カ 欠席者への資料送付、アンケート集計、講師報酬の支払い等の後処理

② 在宅療養・ACPガイドブックの区民向け講習会の実施

区が作成した在宅療養・ACPガイドブックを活用して、在宅医療やACPに関する普及啓発のための区民向け講習会(年1回。日時は、別途区からの指示による。午前又は午後2時間程度)を開催する。

- ア 企画案の提示、講師の選定・打合せ
- イ 資料原稿の作成・印刷
- ウ 周知用のチラシの作成・印刷
- エ アンケートの作成
- オ 当日の会場設営、受付、進行、会場撤収作業
- カ アンケート集計、講師報酬の支払い等の後処理

(9) 在宅療養・ACPガイドブックの改訂・印刷

区が令和3年3月に発行した「在宅療養・ACPガイドブック」の改訂版の作成及び印刷を行う。なお、改訂に際しては、区政情報その他の変更箇所について、区と協議しながら行うものとする。

- ア 規格 A5 表紙4ページ・本文64ページ前後 2C
表紙：上質紙125kg・本文モンテルキア47.5kg
あじろ綴じ・音声コード付き
- イ 発行部数 3,000部

3. 提案上限額

9, 236千円

4. 履行期間（予定）

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※履行状況が良好と認められる場合は、予算の配当を条件とし、令和8年度まで新たな契約を締結することを認める。なお、契約は単年度ごとに締結するものとする。

5. 参加資格

平成27年度の介護保険法改正により国から示された「在宅医療・介護連携推進事業」について、区市町村が主体となって取り組むこととされた医療と介護の連携に関する知識・経験があり、平成30年度以降に官公庁と在宅医療・介護連携推進事業に関連する契約の実績を有する法人であって、次に掲げる要件の全てに該当する事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者であること、及び同条第2項による措置を受けていない者であること。
- (2) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年2月28日23世経理第709号）に定める入札参加除外措置要件に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の滞納がないこと。
- (6) 労働関係法令に違反していないこと。

6. 説明書の交付期間、場所及び方法

(1) 交付期間 令和6年1月22日(月)から令和6年2月2日(金)午後4時まで

(2) 交付場所 下記16に記載の担当課窓口で、説明書並びに第9期世田谷区高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画素案及び令和5年度在宅医療・介護連携推進マニュアル等参考資料を交付する。

(説明書は、区のホームページでも閲覧可能)

ホームページ：<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/fukushi/005/007/d00190014.html>

7. 参加表明書の提出期限、場所及び方法、提出書類等について

(1) 提出期限 令和6年2月2日(金)午後4時まで

(2) 提出先 下記16に記載の担当課

(3) 提出方法 持参または郵送(締切日必着。郵送は書留郵便に限る。)

※持参の場合は、必ず事前に電話予約の上、ご来所ください。

(4) 提出書類 様式(参一様式1のとおり)

(5) 提出部数 正本1部、副本1部

- (6) 辞退 参加表明後に、何らかの事情により辞退する場合は、「辞退届」(参一様式2)を担当課へ提出すること。

8. 招請通知の送付

参加表明書により参加資格の確認を行い、参加資格を確認したものについて、2月5日(月)に招請通知を郵送する。

9. 質疑応答

(1) 質問の方法

所定の質問票(参一様式3)に質問事項を記入の上、下記16に記載の担当課へ電子メールにて提出する。

(2) 質問受付期間 令和6年2月5日(月)から16日(金)正午まで

(3) 回答方法 令和6年2月20日(火)午後5時までに、区から招請通知を送付した全事業者あてに電子メールで回答を送付する。

10. 提案書等の提出

招請通知を受理し、本件を受託しようとする事業者は、次の提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

① 鑑文(提一様式1)

② 法人概要書(提一様式2)

・法人の組織体制、沿革、応募要件の確認等

③ 事業提案書(提一様式3)

・応募動機

・世田谷区における在宅医療・介護連携推進事業支援の考え方

・在宅医療・介護連携推進担当者連絡会の運営

・あんしんすこやかセンターの相談技術向上のための研修

・あんしんすこやかセンターと病院入退院調整担当者等の連携強化

・在宅医療・介護連携推進事業に対する現状分析・課題抽出及び対応策の検討

・死亡小票分析調査

・在宅療養・ACPガイドブックの活用支援

・年間スケジュール

・職員の配置や育成、業務実施に対する運営体制について

・個人情報等のデータ管理

④ 職員名簿(提一様式3別紙)

⑤ 見積書(指定様式なし)

・本業務の見積書(業務項目、算出根拠、見積額等)

(2) 提案書等の提出期限、提出先並びに提出方法等について

① 提出期限 令和6年3月1日(金)午後4時まで

② 提出先 下記16に記載の担当課

③ 提出方法 持参

※提出に際しては、必ず電話予約の上、ご来所ください。

④提出書類 上記(1)提出書類のとおり

⑤提出部数 正本1部、副本5部

1 1. 提案書を特定するための評価基準

- (1) 本件に類似・関連する事業の実績
- (2) 専門的知識に基づく企画提案内容の具体性
- (3) 実施体制
- (4) 見積金額の妥当性

1 2. 提案書等の審査

提案書を審査するため、選定委員会を設置する。

応募条件を満たしていないことが判明した場合、提出書類の評価は一切行わない。

1 3. 審査結果の公表及び通知方法

- (1) 結果の公表 3月22日(金)(区のホームページで選定事業者を公表)
- (2) 通知方法 提案書等を提出した事業者宛に結果通知を郵送する。

1 4. スケジュール

(1) 選定スケジュール(予定)

1月22日(月)	説明書交付開始、手続開始公告
2月2日(金)午後4時	参加表明提出期限
2月5日(月)	招請通知送付
～2月16日(金)正午	質問書提出期限
2月20日(火)	質問回答
3月1日(金)午後4時	提案書等提出期限
3月18日(月)	選定委員会開催 (ヒアリング審査を実施する場合があります)
3月22日(金)	選定結果公表
4月1日(月)	契約締結

(2) 契約締結後スケジュール(予定)

4月	年度当初打合せ
5月	医療・介護連携推進協議会全体会① 在宅医療・介護連携推進担当者連絡会①
8月	在宅医療・介護連携推進担当者連絡会②
9月	医療・介護連携推進協議会部会
10月～11月	医療・介護連携推進協議会全体会② あんしんすこやかセンターと病院職員との意見交換会
11月	在宅療養・ACPガイドブック講習会(事業者向け)
12月	在宅療養・ACPガイドブック講習会(区民向け)

在宅医療・介護連携推進担当者連絡会③

(あんしんすこやかセンターの相談技術向上のための研修会)

2月

地区連携医事業全体会

2～3月

医療・介護連携推進協議会全体会③

在宅医療・介護連携推進担当者連絡会④

年度末振り返り

15. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口 下記16担当課
- (6) 提案書類等の著作権は応募者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該提案書類等の内容を無償で使用できるものとする。
- (7) 本提案に係る一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
- (8) 正式な委託仕様書は、契約締結時において受託事業者と協議のうえ決定する。
- (9) 本プロポーザルは事業者の選定を目的とし、提案書の内容に区は拘束されないものとする。
- (10) 透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称、並びに提案書を特定した理由(審査経過等)については、世田谷区情報公開条例(平成13年3月13日、世田谷区条例第6号)の規定に基づき第三者に開示する場合がある。
- (11) 本件の成果物の著作権は区に帰属する。
- (12) 提案に係る一切の書類に虚偽があると認められた場合は、当該提案は無効とする。
- (13) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (14) 提案者から提出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (15) 提案書の提出後に5.参加資格の要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (16) 障害を理由とする差別の解消の推進への対応については、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」(別紙)を遵守すること。
- (17) 参加事業者から文書により自社の評価結果について説明依頼がある場合は、提案書が特定された理由又は特定されなかった理由の説明として、当該事業者の順位、総得点及び評価基準項目ごとの得点を情報提供する。
- (18) 当該業務の委託契約の締結は令和6年度予算の配当を条件とし、候補者として選定された場合においても、予算の配当状況等によっては契約を締結しない場合がある。これにより受託者に生じた経費等の負担について、区は補償しない。

16. 本件担当課

〒154-8504 世田谷区世田谷四丁目21番27号

世田谷区保健福祉政策部保健医療福祉推進課 事業担当

(世田谷区役所第2庁舎2階、23番窓口)

電話：03-5432-2649 ファクシミリ：03-5432-3017

E-mail：SEA03662@mb.city.setagaya.tokyo.jp