

神戸市住宅改修・福祉用具事務センター
運營業務委託に関する情報提供依頼書

令和6年8月9日

神戸市福祉局介護保険課

目次

第 1	情報提供依頼概要	3
1	背景・目的	3
2	受託事業者にもとめること.....	3
3	実施概要.....	3
	(1) 情報提供依頼	3
第 2	情報提供依頼 実施要領	4
1	情報提供依頼事項	4
	(1) 業務委託費用に関する事項	4
	(2) 対応内容に関する事項	4
	(3) スケジュールに関する事項	4
	(4) その他情報提供依頼事項.....	5
2	見積もり依頼前提	6
3	提出書類等	6
4	実施期間.....	6
	(1) 参加表明の受付	6
	(2) 質問事項の受付	6
	(3) 質問事項の回答	6
	(4) 情報提供依頼回答書の提出期限.....	6
5	提出先.....	7
6	注意事項.....	7
7	問い合わせ先.....	7

配付資料

神戸市住宅改修・福祉用具事務センター運營業務委託に関する情報提供依頼書（本書）

添付資料

- 添付 01_神戸市住改福祉用具事務委託仕様書(案)
- 添付 02_（別紙 1）住宅改修・福祉用具事務の業務概要及び業務量
- 添付 03_（別紙 2）業務フロー
- 添付 04_（別紙 3）レイアウト図

回答様式

- 様式 01_住宅改修・福祉用具事務に係る委託対応表
- 様式 02_概算見積内訳書
- 様式 03_対応スケジュール
- 様式 04_質問票
- 様式 05_会社概要
- 様式 06_参加表明書
- 様式 07_守秘義務に関する誓約書
- 様式 08_参加辞退届
- 様式 09_提出書類一覧
- 様式 10_その他情報提供依頼事項

第1 情報提供依頼概要

1 背景・目的

本情報提供依頼は、神戸市（以下「本市」という）の介護保険関連業務の事務委託に際して検討を行うに当たり、委託に関連する費用や、各種提案等の提供を求めるために実施するものである。

事務委託の対象業務は、以下の住宅改修費支給関連事務及び福祉用具購入費支給関連事務に係る業務（以下「本業務」という）である。

(1) 住宅改修費支給関連事務

心身の機能が低下し、日常生活を営むのに支障がある要介護者等に対して、日常生活上の便宜を図り、自立した生活を支援するため、手すりの取付け・段差の解消などの住宅改修に係る費用を給付する事務。

(2) 福祉用具購入費支給関連事務

日常生活上の便宜を図り、自立した生活を支援するために福祉用具が必要になった時、貸与にならない入浴や排せつに用いる特定福祉用具の購入にかかる費用を給付する事務。

本業務の背景・目的は、業務委託を行い、業務集約化することで職員の業務負担を軽減するとともに、それにより捻出した余力を、より重要性の高い業務に振り向けることで、市民サービスの向上を目指すことである。

当該内容を十分に考慮した上で各種情報の提案を実施してください。

2 受託事業者にもとめること

本業務の受託にあたり、受託事業者が有する住宅改修・福祉用具事務に係る知識、経験、ノウハウを活かし、各業務所管課と受託事業者が緊密な連携を図り、協力することで、効率的かつ安定した運営を行うとともに、運営の過程で評価・検証を行い、継続的な業務運営を図っていくことを求める。

また、住宅改修・福祉用具事務センターを運営していく中で、センター運営の効率化や市民満足度の向上のため、現状の事務処理方法や業務プロセス等について課題・要因を分析し、業務効率化やコスト抑制につながる改善の提案を継続的に行うこと。

3 実施概要

(1) 情報提供依頼

本市が提示する各添付資料に基づき、本業務に対する貴社における各種対応方法、必要な費用等について回答をお願いいたします。

第2 情報提供依頼 実施要領

1 情報提供依頼事項

以下、項目についての情報提供をお願いいたします。

(1) 業務委託費用に関する事項

『添付 01_神戸市住改福祉用具事務委託仕様書(案)』、『添付 02_(別紙 1)住宅改修・福祉用具事務の業務概要及び業務量』、『添付 03_(別紙 2)業務フロー』を基に年間の人件費、備品関連の費用、その他必要な経費等の本業務に必要となる費用について『様式 02_概算見積内訳書』に記載してください。

なお、仕様書「5.1(1)業務マニュアル及びFAQの作成」に記載の通り、区役所の住改福祉用具事務等における判断基準の差異を調整する業務(センター内の統一的なルール設定業務)について、準備期間の業務範囲に含めて、5カ月間の準備期間を想定しております。上記調整業務を含んだ準備期間の費用を記載してください。

(記入要領)

・業務委託の開始年度である令和7年度分、翌年令和8年度以降の毎年分、についてそれぞれの見積の金額を以下の方針にて記載してください。

内容：人件費、備品、経費等の必要な費用の内容

数量、単位：h(時間)、個等の数量及び単位

単価：各内容に応じた単価

金額：各内容に応じた数量×単価の金額

補足：金額の見積に係る補足

(2) 対応内容に関する事項

『添付 01_神戸市住改福祉用具事務委託仕様書(案)』、『添付 02_(別紙 1)住宅改修・福祉用具事務の業務概要及び業務量』、『添付 03_(別紙 2)業務フロー』にて本業務に係る業務内容を確認いただき、『様式 01_住宅改修・福祉用具事務に係る委託対応表』に、事務委託のうち対応可能な内容を記載してください。

(記入要領)

・処理内容に記載の業務委託対象の業務について、業務の対応可否の欄に以下の選択肢にてご回答ください。

委託可：業務委託が可能となる業務

委託不可：業務委託が不可となる業務

(3) スケジュールに関する事項

準備期間を含めた年間の対応予定について、『様式 03_対応スケジュール』に記載してください。

なお、仕様書「5.1(1)業務マニュアル及びFAQの作成」に記載の通り、区役所の住改福祉用具事務等における判断基準の差異を調整する業務(センター内の統一的なルール設定業務)について、準備期間の業務範囲に含めて、5カ月間の準備期間を想定しております。上記調整業務を含んだ準備期間のスケジュールを記載してください。

(記載要領)

・事務委託に当たって必要となる業務について、準備、引継ぎ、本番稼働について貴社で想定されるスケジュールを記載してください。行が不足する場合は適宜追加して記載してください。

(4) その他情報提供依頼事項

上記(1)～(3)に加えて、『様式 10_その他情報提供依頼事項』にて示す項目に関する情報提供をお願いいたします。

2 見積もり依頼前提

見積もり依頼の前提は『添付 01_神戸市住改福祉用具事務委託仕様書 (案)』をご覧ください。

3 提出書類等

本書及び配付資料を確認の上、『様式 09_提出書類一覧』の資料を提出してください。提出を依頼する資料以外に必要と考えられる資料があれば、積極的に情報を提供してください。

4 実施期間

今回の情報提供依頼に係る実施手順及びスケジュールは次の通りです。
ただし、スケジュールについては事前に通知をした上で、変更することがあります。

(1) 参加表明の受付

令和 6 年 8 月 16 日 (金) 午後 5 時まで

本依頼へ参加いただける場合は、上記期限までに、『様式 05_会社概要』『様式 06_参加表明書』『様式 07_守秘義務に関する誓約書』に記入の上、下記参加表明送付先にメールで参加表明の連絡をお願い致します。参加表明をいただいた事業者様に対して、本情報提供依頼に係る配付資料等一式を電子メールにて配付いたします。

送付先 : 神戸市福祉局介護保険課 中川・宗田宛
メールアドレス : new_kaigosys@office.city.kobe.lg.jp
cc : jpra_kobe_kaigohoken_system_pjt@tohmatu.co.jp
表題 : 【KK 標準】住宅改修・福祉用具事務委託 RFI 参加表明書送付 (貴社名)

(2) 質問事項の受付

令和 6 年 8 月 19 日 (月) 午後 5 時まで

情報提供依頼書に係る質問に関しては、上記期限までに、『様式 04_質問票』に記入の上、下記質問事項送付先にメールで連絡をお願い致します。

送付先 : 有限責任監査法人トーマツ 鈴木・荒田 宛
メールアドレス : new_kaigosys@office.city.kobe.lg.jp
cc : jpra_kobe_kaigohoken_system_pjt@tohmatu.co.jp
表題 : 【KK 標準】住宅改修・福祉用具事務委託質問送付 (貴社名)

(3) 質問事項の回答

令和 6 年 8 月 23 日 (金) 午後 5 時までに随時回答

(4) 情報提供依頼回答書の提出期限

令和 6 年 8 月 30 日 (金) 午後 5 時まで

5 提出先

情報提供依頼回答書の一式を、以下事務局宛に電子メールにて提出してください。

送付先 : 有限責任監査法人トーマツ 鈴木・荒田 宛
メールアドレス : new_kaigosys@office.city.kobe.lg.jp
cc : jpra_kobe_kaigohoken_system_pjt@tohmatu.co.jp
表題 : 【KK 標準】住宅改修・福祉用具事務委託回答送付（貴社名）

6 注意事項

- (1) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。
- (2) 情報提供依頼に対する貴社ご提案内容に対して、必要に応じて、ヒアリングや追加の資料提供を依頼させていただく場合があります。今回の見積依頼に伴って配付している資料には一部機密情報が含まれますので、取り扱いには十分に留意し、本見積依頼に関する作業以外には使用できないこととします。
- (3) 資料の作成及び提出に係る費用は貴社の負担となります。
- (4) ご提出いただいた情報・資料については、返却はいたしません。
- (5) 情報提供依頼は、事務処理に関する価格等各種情報を得ることを目的としており、契約の意図や意味を持ちません。
- (6) ご提供いただいた情報については、本市組織内でコピー・配付をさせていただきます。なお、本依頼で提供いただいた情報は、有限責任監査法人トーマツに共有します。
- (7) 本依頼に関する質問及び回答については、任意のパスワードを設定のうえ提出してください。
- (8) 提供いただく資料について対応する言語は「日本語」及び日本国通貨のみとしてください。
- (9) ご提供いただいた情報に関して、調達仕様書作成の参考にさせていただく場合があります。
- (10) 提出された資料等に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属することとします。
- (11) 本招請でご提供いただいた資料については、「1 情報提供依頼概要」に示した範囲内において本市にて利用します。また、提供いただいた資料は、神戸市情報公開条例第 10 条(2)イに該当するもの（公にしないとの条件で任意に提出があった情報で通例として公にしないこととされているもの）として非公開とし、提供事業者に無断で第三者に開示することはありません。ただし、本市が契約により守秘義務を課しているコンサルタントに開示することがあります。
- (12) 本招請により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (13) 不明な点は、「7 問い合わせ先」まで連絡すること。

7 問い合わせ先

以下事務局宛に電子メールにて連絡してください。

担当 : 有限責任監査法人トーマツ 鈴木・荒田 宛
メールアドレス : new_kaigosys@office.city.kobe.lg.jp
cc : jpra_kobe_kaigohoken_system_pjt@tohmatu.co.jp
表題 : 【KK 標準】住宅改修・福祉用具事務委託問い合わせ（貴社名）

以上