

杉並区介護保険課業務分析並びに外部委託詳細設計及び外部委託業務 公募型プロポーザル実施要領

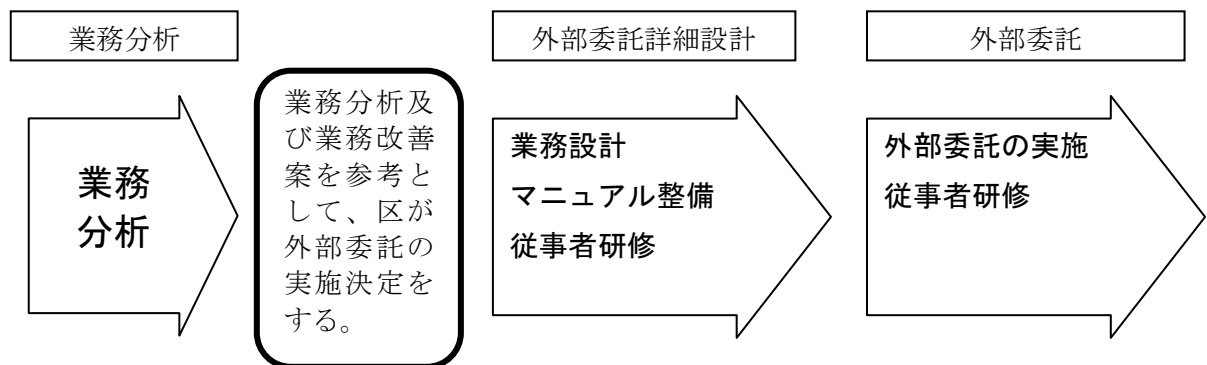
1 目的

杉並区（以下「区」という。）は、区民サービスの向上及び業務処理の効率化の観点から、業務の委託拡大についての検討を進めています。

そのため、区では、平成27年1月に改定した「杉並区行財政改革推進計画」に、高齢化の進展に伴う介護保険サービス需要の増大や介護保険法改正等に伴う介護保険業務の拡大を見据え、保健福祉部介護保険課（以下「介護保険課」という。）の業務について、民間事業者に委託する（以下「外部委託」という。）計画を盛り込みました。

外部委託を実施するには、現行の業務を分析したうえで、外部委託を活用した業務改善案を検討し、更に詳細な設計をしなければなりません。そこで、これら一連の工程を付託するに足る、高度な業務分析能力・企画立案能力・業務管理能力等を備えた事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を行います。

2 業務の概要



本プロポーザルにおいて選定された事業者に対し、区は以下にある(1)介護保険課の業務分析を委託します。区は、(1)の成果物を参考として、外部委託の可否及びその内容を決定します。

その決定を受けて、(2)外部委託詳細設計を委託し、介護保険課業務を外部委託します。区の実施決定がなされない場合、(2)の委託はありません。

(1) 介護保険課の業務分析（平成27年12月から平成28年3月（予定））

ア 分析対象

- ・杉並区介護保険課業務（詳細は別紙「平成27年度介護保険課係の分掌事務」

のとおり)

- ・その他、介護保険課が所掌する業務

イ 業務分析の内容

- ・各業務遂行過程の可視化（作業内容・工程など）
- ・各業務内容の定量化・数値化
- ・各業務の実態に関する考察評価
- ・外部委託の活用可能性の検討と外部委託を活用した業務スキームの立案
- ・外部委託による行政効果と業務改善効果の検討と試算
- ・外部委託実施までの計画立案
- ・区との連絡調整会議の開催

ウ 成果物

- ・現行業務分析結果報告書
- ・外部委託の活用による業務改善提案書

(2) 外部委託詳細設計及び外部委託

ア 外部委託詳細設計（平成28年7月から平成29年3月（予定））

- ・区の実施決定に基づく外部委託の詳細設計
- ・オフィスレイアウト詳細設計
- ・レイアウト変更及び外部委託実施のための関連事業者との調整
- ・区との連絡調整会議の開催
- ・成果物として外部委託実施設計書の作成
- ・従事社員の体制整備及び研修実施

イ 外部委託（平成29年4月から（予定））

- ・介護保険課業務外部委託の実施
- ・従事社員の体制整備及び研修実施

(3) 業務規模

- (1) についての上限額 27,100,000円（消費税を含む）
- (2) については、区の実施決定を受けて設定されます。

3 参加資格

次に掲げるすべての条件に該当することとします。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

- (3) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (6) 法人税、地方法人税、法人住民税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 提案業務又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- (8) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (9) プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けていること。
- (10) 共同事業体として参加する場合
 - ア 共同提案をする場合は、代表する法人（以下「代表法人」という。）を定め、共同事業体の代表者を代表法人に属する者の中から指定すること。
 - イ 共同事業体の構成法人は、上記(1)～(9)を満たしていること。また、本プロポーザルの共同事業体の構成法人又は単独で参加する法人が、本プロポーザルの他の共同事業体の構成法人となることはできないものとする。
 - ウ 参加申込み時に「共同事業体届出書」（様式2）を提出すること。
 - エ 参加申込み後の代表法人及び構成法人の変更は、原則として認めない。
 - オ 資格要件の確認のため、別紙「提出書類一覧」のNo.1～6の書類について全構成法人のものを提出すること。
 - カ 企画提案書等の提出時に、協定書案を提出すること。なお、本件契約締結時に、協定書案をもとに役割・経理・責任分担などを明記した協定書等を取り交わし、区へ提出すること。

4 実施手順

公募から受託候補者選定、委託導入までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内容	期日等
実施要領の公表	平成27年10月26日（月）から区ホームページにて公開します。

参加申込書等の提出	プロポーザルに参加を希望する事業者は、「参加申込書」（様式1）を担当課へ持参又は郵送（書留郵便に限る）してください。また、共同事業体での提案の場合には、前記に合わせて「共同事業体届出書」（様式2）を提出してください。
参加申込書等の提出期限	平成27年10月30日（金）午後5時まで（必着）
質問受付期間	参加申込み後、平成27年10月30日（金）午後5時まで（必着）
質問回答	平成27年11月4日（水） ※区ホームページ上で一括回答
法人の登記簿謄本等の提出	「法人の登記簿謄本」「定款の写し」「役員名簿」「法人の概要」「予算書」「決算報告書」「事業報告書」「資産の状況」「事業計画書」「納税証明書」「取得許諾証の写し」を提出してください。 ※別紙「提出書類一覧」No.1～6
法人の登記簿謄本等の提出期限	平成27年11月6日（金）午後5時まで（必着）
企画提案書等の提出	「企画提案書」「見積書」を提出してください。また、共同事業体での提案の場合には、前記に合わせて「協定書案」を提出してください。 ※別紙「提出書類一覧」No.7～9
企画提案書等の提出期限	平成27年11月13日（金）午後5時まで（必着）
第一次審査結果通知 （書類審査）	平成27年11月20日（金）（予定）
第二次審査 （ヒアリング・プレゼンテーション）	平成27年11月27日（金）（予定） 場所：杉並区役所 時間：別途連絡します。 ※提案者のプレゼンテーションに対する質疑等を行い、提案内容を評価します。 ※審査会場には、プロジェクター及びスクリーンを用意します。

受託者候補者選定結果の通知	受託者候補者選定の結果は、平成27年12月7日（月）までに通知します。
業務分析	平成27年12月～平成28年3月
以下予定	
外部委託導入判断・導入計画、 範囲確定	平成28年6月
外部委託詳細設計	平成28年7月～平成29年3月
外部委託開始	平成29年4月～

※ 企画提案書について

本プロポーザルに参加する事業者には、「2 業務の概要」を受託するにあたっての考え方や取組体制など、以下の事項を記述した企画提案書を提出していただくとともに、第二次審査においてはそのプレゼンテーションを行っていただきます。

(1) 介護保険課の業務分析及び業務改善提案について

- ア 同種業務の受託実績と成果
- イ 外部委託のための業務分析についての考え方
- ウ 業務分析に活用する手法や技術
- エ 業務分析及び業務改善提案立案のための体制（人員数、構成、組織など）
- オ 業務分析及び業務改善提案立案において必要とする区の対応
- カ 業務分析結果報告書及び業務改善提案書の内容や項目立て
- キ 日程（概要）
- ク 発注業務の目的に即して有益となる提案や事業者の対応

(2) 外部委託実施設計について

- ア 有効かつ合理的な外部委託を実施するための考え方
- イ 実施設計のための体制（人員数、構成、組織など）
- ウ 実施設計において必要とする区の対応
- エ 外部委託実施設計書の内容
- オ 日程（概要）
- カ 発注業務の目的に即して有益となる提案や事業者の対応

(3) 外部委託実施について

- ア 同種業務の受託実績と成果
- イ 円滑な外部委託を運営していくための考え方
- ウ 外部委託を受託し運営する事業者の体制
- エ 発注業務の目的に即して有益となる提案や事業者の対応

※ 区の提供する環境要件

区は、以下の環境要件を提供します。

- ア 「企画提案書」（様式4-2）(1)オ及び(2)ウで区に求められた対応（問合せ応答や資料提出など）
- イ 外部委託実施時の事業者執務スペース（外部委託詳細設計のオフィスレイアウトにより設定します。）
- ウ イにおける机・椅子などのオフィス家具、内外線電話、電算システム機器、来客案内表示器

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 受付方法

「質問書」（様式3）に質問内容を記載のうえ、FAX又はE-mail（PDFファイルにして添付）により提出してください。なお、件名は「委託プロポーザル質問書（事業者名）」としてください。

(2) 受付先

「10 担当課」に同じ。提出後、担当まで確認の電話をお願いします。

(3) 受付期間

参加申込み後、平成27年10月30日（金）午後5時まで（必着）

(4) 回答方法

平成27年11月4日（水）に杉並区公式ホームページ上で一括回答します。

http://www2.city.suginami.tokyo.jp/bid/proposal_list.asp

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

別紙「提出書類一覧」のとおり。

(2) 提出部数

- ア 提出書類は、正本1部と副本7部をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる）したもの、及び電子ファイルをCD-ROM又はUSBメモリ等の記憶媒体

に格納したものの1部を提出してください。

イ 副本については、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。当該個所を黒塗りする等、判別できないようにしてください。また同時に、企画提案書文中に、参加事業者が特定できるような法人名等は一切記載しないでください。

(3) 提出方法

担当課へ持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出してください。

※郵送の場合は、表面に「杉並区介護保険課業務外部委託業務応募書類在中」と朱書きしてください。

(4) 提出先

「10 担当課」に同じ。

(5) 提出期限

ア 別紙「提出書類一覧」No.1～6

平成27年11月6日（金）午後5時 必着

イ 別紙「提出書類一覧」No.7～9

平成27年11月13日（金）午後5時 必着

※未着・遅延の場合、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。また、郵送により生じる事故については、区は一切責任を負いません。

(6) 留意事項

ア 「企画提案書」（様式4-2）は、区が指定した様式を用いてください。

ただし、行数やページ数は変更可能です。必要に応じて図面等を添付し、できるだけ具体的な案を記載してください。

イ 各様式は、A4判縦型で設定してあります。文字サイズは12ポイントを標準とし、ページ番号を付して両面印刷としてください。また、「提出書類一覧」の項目ごとにインデックスを付け、A4判縦長ファイルに綴じてください。なお、資料等については、A3判Z折り込みを可とします。A4判より小さいものは、A4判の用紙に添付の上、綴ってください。

ウ 見積書は任意様式とします。「杉並区保健福祉部長」宛に提出してください。

エ 提出された提案書等の内容について、区が使用する場合は、無償で使用できるものとします。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区介護保険課業務分析並びに外部委託詳細設計及び外部委託業務受託者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、企画提案書等の

提出書類及びプレゼンテーション、ヒアリングの内容等を審査し、本業務に最も適していると認められる提案者（必要な評価点数を満たし、かつ最上位の得点者）を受託者候補者として選定します。

ただし、区で設定する業務規模の上限額を超える者については、受託者候補者としません。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	・経営状況は良好であるか、財務状況は健全であるか
業務遂行力	・業務の遂行体制は妥当であるか
賠償責任能力	・賠償に対する責任能力があるか
業務実績	・類似業務の受託実績があるか
社会的責任	・個人情報保護などに関する公的認証や資格を取得しているか

イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務の理解度	・介護保険制度及び介護保険業務に関する現状と課題を把握しているか
業務に対する取組姿勢	・業務に対する取組姿勢が適切で、意欲があるか
提案内容の妥当性	・スケジュールと実施手順、その手法は妥当であるか ・具体的で実効性のある提案となっているか ・独創的で特色ある提案が盛り込まれているか
導入準備・業務委託実施にあたっての考え方	・公権力行使等の事業実施根拠となる法令遵守の考え方は適正か ・労働関係諸法令遵守の考え方は適正か ・個人情報保護の考え方は適正か
資料調整能力	・企画提案書の内容は分かりやすいか
費用対効果	・コストは妥当であるか

事業者プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・説明に説得力があるか ・論理的であるか ・質問の受け答えが的確であるか ・委託業務の遂行上、想定される課題の認識と対応策の状況
--------------------	---

(2) 審査方法

本プロポーザルは二段階審査方式で実施します。

ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、選定委員会で資格や内容等の審査を実施し、第二次審査対象者を選定します。（3事業者程度）

イ 第一次審査の結果は、平成27年11月20日（金）（予定）に、第一次審査参加者に対して、電子メールにより通知します。また、第二次審査対象者に対して、第二次審査の実施方法について通知します。

ウ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

第一次審査通過者に対し、提案説明（プレゼンテーション）の内容及び質疑（ヒアリング）の回答内容等について、選定委員会が第二次審査を実施します。

また、説明するポイントを簡潔に提示する等、第二次審査用に資料を別途準備することは構いませんが、提出された企画提案書に記載のない内容が盛り込まれている等、提出されている企画提案書の内容とかい離がある場合は評価の対象としません。

(3) 受託者候補者選定結果通知

平成27年12月7日（月）までに、第二次審査参加者に対して通知します。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

8 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

なお、失格した場合、既に提出された企画提案書等は返却しません。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

9 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いることとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (4) 提出された企画提案書については返却しません。
- (5) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (6) 契約の締結にあっては、区指定の標準契約書を使用します。
- (7) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が区と契約を締結する場合においては、業務の全部を一括して第三者に委託することを禁止します。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承諾を必要とします。
- (8) 提案者が本プロポーザルを途中で辞退する場合にあっては、参加辞退届（様式5）を提出することとします。
- (9) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が前記の失格条項に該当する場合、又は契約締結交渉が不調となった場合、もしくは辞退した場合は、必要な評価点を満たした次順位の事業者と契約締結交渉をすることとします。
- (10) 「2(2) 外部委託詳細設計」については、区の実施判断により委託をしますが、区が外部委託を実施しないこととした場合は、この限りではありません。これに伴う業務分析の受託者の損失について、区は損害賠償の責を負いません。
- (11) 区の実施判断により外部委託を実施することとした場合は、本件の契約締結者を、外部委託詳細設計及び外部委託契約の締結候補者とします。提案内容について確認を行い、委託条件を協議の上、仕様書を作成し、契約を締結します。なお、介護保険課業務外部委託は、地方自治法第234条の3及び杉並区長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の規定に基づく契約を締結し、その後の契約はモニタリング（履行評価）を踏まえ、継続等について判断します。

10 担当課

杉並区保健福祉部介護保険課管理係 加藤、井伊

所在地：〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1（杉並区役所東棟3階）

電話：03-3312-2111 内線 1312・1313

FAX：03-3312-2339

E-mail：kaigohoken-k@city.suginami.lg.jp

※E-mailでの問合せの件名は、「委託プロポーザル問合せ（事業者名）」と
します。

平成 27 年度介護保険課係の分掌事務

介護保険課（課長 1 名）

- 1 管理係（係長 1 名、主査 1 名、常勤職員 2 名、嘱託員 2 名）
 - (1) 介護保険特別会計の運営に関する事。
 - (2) 介護保険の普及に関する事。
 - (3) 介護保険サービス事業者等の支援に関する事。
 - (4) 課内他の係に属さない事。
- 2 相談調整担当係長（係長 1 名、常勤職員 2 名）
 - (1) 介護保険に係る意見、要望等の処理に関する事。
 - (2) 介護保険に係る東京都国民健康保険団体連合会との連絡調整等に関する事。
 - (3) 介護保険に係る審査請求の収受等に関する事。
- 3 指導・適正化推進係（係長 1 名、常勤職員 4 名）
 - (1) 介護保険サービス事業者等の指導及び監査に関する事。
 - (2) 地域密着型サービス事業者等の指定、更新、変更及び登録に関する事。
 - (3) 介護保険の給付の適正化に関する事。
- 4 認定係（係長 1 名、主査 1 名、常勤職員 1 2 名、嘱託員 2 名）
 - (1) 介護認定に関する事。
 - (2) 介護認定審査会に関する事。
 - (3) 要介護認定支援システムの維持管理に関する事。
- 5 認定担当係長（係長 1 名、常勤職員 2 名、再任用職員 2 名、嘱託員 5 名）
 - (1) 介護認定調査に関する事。
 - (2) 介護認定審査会の運営に関する事。
- 6 資格保険料係
（係長 1 名、主査 1 名、常勤職員 6 名、再任用職員 1 名、嘱託員 3 名）
 - (1) 介護保険の被保険者資格及び被保険者証に関する事。
 - (2) 介護保険料（第 1 号被保険者）の賦課及び収納に関する事。
 - (3) 介護保険料（第 1 号被保険者）の減免に関する事。
 - (4) 過誤納金（第 1 号被保険者）の還付及び充当に関する事。
- 7 滞納整理担当係長（係長 1 名）
 - (1) 介護保険料滞納金の徴収及び滞納処分に関する事。
- 8 給付係（係長 1 名、常勤職員 8 名、嘱託員 4 名）
 - (1) 介護保険の給付に関する事。
 - (2) 利用者負担の割合に関する事。
 - (3) 利用者負担の減免に関する事。
 - (4) 利用者負担の助成に関する事。
 - (5) 高額介護サービス費等資金の貸付けに関する事。
 - (6) 住宅改修支援に係る助成金の交付に関する事。
 - (7) 家族介護慰労金の支給に関する事。
 - (8) 住宅改修の設備給付に関する事。
 - (9) 介護保険の給付の適正化に係る相談等に関する事。

提出書類一覧

正本 1部 副本 7部 提出

No.	提出書類	提出欄 提出したものに「○」	区確認欄
※No.1～6 は平成 27 年 11 月 6 日(金)午後 5 時まで(必着)に提出してください。			
1	法人の登記簿謄本（3か月以内に発行のもの）		
2	定款の写し（3か月以内に発行のもの）		
3	役員名簿		
4	法人の概要		
5	予算書（直近年度）		
	決算報告書（直近3年度分） （貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書）		
	事業報告書（直近3年度分）		
	資産の状況（資産目録、預貯金残高証明書等）		
	事業計画書（直近年度）		
	納税証明書（直近3年度分。3か月以内に発行のもの） 「法人税」「法人事業税」「消費税及び地方消費税」		
6	取得許諾証の写し（Pマーク、ISO27001等）		
※No.7～9 は平成 27 年 11 月 13 日(金)午後 5 時まで(必着)に提出してください。			
7	企画提案書（様式4-1）		
8	企画提案書（様式4-2）		
9	見積書（積算内訳書含む）		

留意事項

- ① No.1 から 9 までの正本 1 部と No.8、9 のみの副本 7 部をそれぞれ「提出書類一覧」の項目ごとにインデックスを付け、A4 縦長ファイルに綴じたものを提出してください。
- ② 各様式は、A4 判縦長で設定してあります。文字サイズは 12 ポイントを標準とし、ページ番号を付して両面印刷としてください。なお、資料等については、A3 判 Z 折り込みを可とします。A4 判より小さいものは、A4 判の用紙に添付の上、綴ってください。
- ③ 副本については、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等の記載はしないでください。当該個所を黒塗りする等、判別できないようにしてください。また同時に、企画提案書文中に、参加事業者が特定できるような法人名等は一切記載しないでください。
- ④ 見積書は任意様式とします。「杉並区保健福祉部長」宛に提出してください。
- ⑤ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

[様式 1]

杉並区介護保険課業務外部委託業務公募型プロポーザル参加申込書

年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

所在地

名 称

代表者名

印

杉並区介護保険課業務外部委託業務公募型プロポーザルについて、参加の申込みを行います。

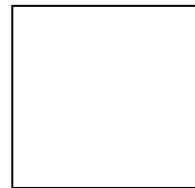
担当者名

連絡電話番号

メールアドレス

ご担当者との連絡に都合の良いメールアドレスを記入してください。

保健福祉部介護保険課受付者印



受付No.

[様式 2]

杉並区介護保険課業務外部委託業務提案共同事業体届出書

年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

共同事業体

代表法人

所在地

代表者職氏名

印

杉並区介護保険課業務外部委託業務に係る公募型プロポーザルへの共同事業体での参加の申込みを行います。

なお、「杉並区介護保険課業務外部委託業務公募型プロポーザル実施要領」に定める参加資格要件をすべて満たしていること並びに代表法人は共同事業体を総括する責を担うことを誓約します。

1 共同事業体

共同事業体の名称	
代表法人の名称	
代表者（所属法人等での役職名及び氏名）	
所在地	
担当者所属、氏名、連絡先	

2 代表法人以外の構成法人

1	名称	
	代表者（役職名及び氏名）	
	所在地	
	担当者所属、氏名、連絡先	
2	名称	
	代表者（役職名及び氏名）	
	所在地	
	担当者所属、氏名、連絡先	

注) 構成法人が2又は4以上の場合、適宜「2代表法人以外の構成法人」欄を削除又は追加すること。

[様式 3]

質 問 書

年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

所 在 地
名 称
代 表 者 名
担 当 者 名
所 属 ・ 役 職
電 話 番 号
F A X 番 号
E - m a i l

杉並区介護保険課業務外部委託業務公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、平成 27 年 10 月 30 日（金）午後 5 時までに、FAX 又は E-mail で提出してください。

※ 件名は「委託プロポーザル質問書（事業者名）」とし、送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

事務局：杉並区保健福祉部介護保険課
担 当：加藤、井伊
所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所東棟 3 階）
電 話：03-3312-2111 内線 1312・1313
F A X：03-3312-2339
E-mail：kaigohoken-k@city.suginami.lg.jp

[様式4-1]

企画提案書

年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

杉並区が平成27年10月26日に公募した杉並区介護保険課業務外部委託業務公募型プロポーザルに参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、介護保険課業務外部委託業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

印

記

1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名：

所属・役職：

電話番号：

FAX番号：

E-mail：

2 添付書類及び提出部数

別紙「提出書類一覧」のとおり

[様式 4 - 2]

企画提案書

杉並区介護保険課業務外部委託業務公募型プロポーザル企画提案書
(1) 介護保険課の業務分析及び業務改善提案について
ア 同種業務の受託実績と成果
イ 外部委託のための業務分析についての考え方
ウ 業務分析に活用する手法や技術
エ 業務分析及び業務改善提案立案のための体制（人員数、構成、組織など）
オ 業務分析及び業務改善提案立案において必要とする区の対応
カ 業務分析結果報告書及び業務改善提案書の内容や項目立て

キ 日程(概要)
ク 発注業務の目的に即して有益となる提案や事業者の対応
(2) 外部委託実施設計について
ア 有効かつ合理的な外部委託を実施するための考え方
イ 実施設計のための体制（人員数、構成、組織など）
ウ 実施設計において必要とする区の対応
エ 外部委託実施設計書の内容
オ 日程（概要）

カ 発注業務の目的に即して有益となる提案や事業者の対応
(3) 外部委託実施について
ア 同種業務の受託実績と成果
イ 円滑な外部委託を運営していくための考え方
ウ 外部委託を受託し運営する事業者の体制
エ 発注業務の目的に即して有益となる提案や事業者の対応

※行数やページ数は変更可能です。必要に応じて図面等を添付し、できるだけ具体的な案を記載してください。

[様式5]

参加辞退届

年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

杉並区介護保険課業務外部委託業務公募型プロポーザルについて、参加を表明しましたが、辞退いたします。

所在地

名称

代表者名

印