

住之江区要介護認定・障がい支援区分認定調査業務委託
(概算契約) 長期継続 受託事業者募集要項

令和7年5月

大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課
大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課

住之江区要介護認定・障がい支援区分認定調査業務委託 (概算契約) 長期継続 受託事業者募集要項

1 案件名称

住之江区要介護認定・障がい支援区分認定調査 (概算契約) 長期継続

2 業務内容に関する事項

(1) 事業の目的と概要

介護保険要介護認定調査は、介護が必要な状態かどうか、必要な状態であればどの程度介護の手間を要するのかを調査するものであり、公平性と客観性の観点から、全国一律の基準に基づき各市町村等において実施している。

障がい支援区分認定調査は、調査対象者の方に必要とされる支援の度合いを調査するものであり、公平性と客観性の観点から、全国一律の基準に基づき市町村において実施している。

両調査業務は、高い調査技術と、中立性・公平性の維持が事業の適正実施に欠かすことができない。また、適切な要介護認定及び障がい支援区分認定に資する迅速性も必要となる。

このたび、その目的を達成するため、受託事業者の持つ認定調査を始めとした福祉業務に関する幅広い知識と経験、組織運営に関するノウハウを活用するべく、広く企画提案を募集する。

(2) 業務内容

以下の内容は本事業の基本とする項目である。この内容に限らず事業目的をより効果的に達成できる手法を積極的に提案すること。

なお、認定調査実施までの業務の流れは、「認定調査業務実施スケジュール」(資料1)も確認すること。

ア 要介護認定調査事業

(ア) 認定調査依頼書等の受理

本市は介護保険被保険者から要介護・要支援認定の申請があった場合、大阪市認定事務センター(以下「認定事務センター」という。)より受託事業者に対し認定調査に必要な書類を送付する。

送付書類

- ・要介護認定調査依頼書(帳票No.1)
- ・調査対象者名簿(帳票No.2)
- ・介護保険認定調査票(帳票No.3)
- ・要介護認定申請書(帳票No.4)

(イ) 日程調整

要介護認定申請書の「認定調査にあたって」に記載の日程調整担当者と調査日の日程調整を行う。

認定調査実施場所は、調査対象者の日頃の状況を把握できる場所（入院中の場合は病院等）とし、同席者がいる場合は、同席者が立ち会えるように日程調整を行う。

また、区役所の保健師による同行訪問（同行調査方法は、仕様書 別紙 1 のとおり）が必要な場合は、調査対象者名簿に「同行」と記載し、介添人（手話通訳者等を含む。）が必要な場合は、認定事務センターより介添人派遣連絡票（帳票No.5）の写しを送付するので、区役所の保健師や介添人派遣連絡票に記載の介添人派遣実施機関（手話通訳者等を含む。）も合わせて日程調整を実施する。介添人（手話通訳者等を含む。）派遣機関と区役所には、事前に認定事務センターから連絡を行う。

(ウ) 認定調査の実施

認定調査員は、厚生労働省規定による「認定調査員テキスト 2009 改訂版（令和 6 年 4 月改定）」に従い、調査対象者等から日頃の状況について、面接により認定調査を行う。認定調査終了後、調査対象者（必要に応じて同席者）に記載内容を確認の上、紙調査の場合はその複写を、電子調査の場合はその調査結果を転記した用紙（帳票No.7）を調査対象者に交付する（特記事項は含まない）。

なお、認定調査終了時に本市指定のビラである認定調査を受けられた方へ（帳票No.8）をあわせて交付する。

※ 調査内容は調査時点での記載であるため、その後の手続きで変更となっても、交付した調査票を修正する必要はない。ただし、変更される場合がありうることを調査時に十分説明すること。

※ 認定調査票（特記事項）は認定調査終了後に事務所にて作成する。

(エ) 認定調査データの提出

認定調査内容を本市指定のフォーマットの CSV ファイル（認定調査内容を記載した CSV データについて、以下「調査データ」という。）を作成し、内容の点検後、調査データを行政オンラインシステムにより本市に提出する。なお、受託事業者の希望に応じて本市より受託事業者が調査データを作成するためのツール（以下「認定ツール」という）を提供する。認定ツールは、Windows、iPadOS、Android で使用可能。認定ツールをインストールするタブレット端末等準備費用は受託事業者が負担すること。

調査データは認定ツールにより作成することができるが、本ツール以外で作成した調査データも提出可とする。調査データのフォーマットは、契約後速やかに、本市より受託事業者に提供する。本市や受託事業者の事情によりやむを得ず調査データによる提出が出来ない場合は、本市指定の様式である認定調査票（概況調査、基本調査、特記事項を含む。）（帳票No.3）を提出すること。原則として要介護認定調査依頼書到達日から 10 日以内にこれらのことを行わなければならない。なお、調査対象者の都合により 10 日以内に認定調査を実施し、調査データを提出することができない場合は、その詳細について記録、保管を行うこと。

また、本市または認定事務センターからの照会に対応するため、調査対象者名簿（帳票No.2）を適切に保管しておかなければならない。

(わ) 進捗状況の管理

要介護認定調査依頼書到達日から10日以内（到達日含む。）に調査データの提出を行うことができるように依頼を受けてからの日程調整等の進捗管理を(5)アにて規定する管理者が行うこと。

また、認定事務センターより、進捗状況の問い合わせがある場合、「介護認定調査票提出状況確認連絡票」等により迅速に回答を行うこと。

なお、認定事務センターと委託事業者の間の進捗状況の管理・確認は、調査対象者名簿（帳票No.2）の通し番号により行う。

(か) 照会に対する対応

本市福祉局介護保険課または認定事務センターから調査データの内容に対する疑義照会があれば、速やかに対応する。また、介護認定審査会から要請があった場合には、再調査の実施や介護認定審査会に出席し、対象者の状況などについて意見を述べなければならない。

(き) 他市町村等からの認定調査委託

市町村等は、当該被保険者が遠隔地に居所を有するときは、認定調査を他の市町村等に嘱託することができる。他市町村等から本市あて認定調査依頼に際しては、当該依頼先として受託事業者を案内することがあるので、当該市町村等と契約書を締結のうえ、受託すること。ただし、本件業務委託の履行に支障がある場合については、可能な限りの受託で差し支えない。

(け) 認定調査の中止

要介護・要支援認定申請者または調査対象者等から、申請の取下げがある場合等、以後の認定調査業務を中止すべき事情がある時には、認定事務センターから受託事業者に連絡を行う。受託事業者が、認定調査の日程調整時等に、中止すべき事情を聞き取った場合には、速やかに認定事務センターに連絡し、以後の業務実施について指示を受けること。

(け) 調査事務の内容等の記録、保管

受託事業者は、指定市町村事務受託法人として、介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号。以下「規則」という。）第34条の13第2項に基づき業務内容の記録、保管を行わなければならない。

イ 障がい支援区分認定調査事業

(ア) 認定調査依頼書等の受理

本市は申請者から各区役所を通じて障がい支援区分認定等の申請があった場合、認定事務センターより受託事業者に対し、認定調査に必要な書類を郵送する。

- ・送付状（帳票No.9）
- ・障がい支援区分認定調査依頼書（帳票No.10）
- ・介護給付費等支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書（新規・更新用）（帳票No.11）または介護給付費等支給量等変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書（帳票No.12）の写し
- ・訪問調査・サービス利用意向聴取にあたって（帳票No.13）

・連絡票（帳票No.1 4）

(イ) 日程調整

調査対象者の日程調整連絡者と認定調査日の日程調整を行う。

認定調査実施場所は、調査対象者の日頃の状況を把握できる場所（入院中の場合は病院等）とし、同席者がいる場合は、同席者が立ち会えるように日程調整を行う。

また、介添人、手話通訳者等や保健師による同行訪問が必要な場合は、介添人同行については、介添人派遣連絡票（帳票No.1 5）の写し、手話通訳者等同行については、手話通訳者等派遣依頼書（帳票No.1 6）の写しを上記（ア）の送付書類と合わせて送付し、保健師同行が必要な場合には、上記（ア）「障がい支援区分認定調査依頼書」の「その他の連絡事項欄」に「保健師同行」と記載するので、介添人（手話通訳者等を含む）派遣機関と区役所の保健師も合わせて日程調整を実施する。（介添人（手話通訳者等を含む）派遣機関と区役所には、認定事務センターから事前に連絡を行う。）

(ウ) 認定調査の実施

認定調査員は、障害支援区分認定調査員マニュアル（平成26年4月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）に従い、調査対象者等から日頃の状況について面接により調査を行う。その際、調査内容については、本市指定の様式である概況調査票（認定調査票、特記事項を含む。以下同じ）（帳票No.1 7）に記載する。

認定調査終了後、調査対象者（必要に応じて同席者）等に記載内容を確認の上、概況調査票（本人用）を調査対象者に交付する（特記事項は含まない）。なお、認定調査終了時にピラである認定調査を受けられた方へ（帳票No.1 8）をあわせて交付する。（※1）調査内容は調査時点での記載であるため、その後の手続きで変更となっても交付した調査票を修正する必要はない。ただし、変更される場合がありうることを調査時に十分説明すること。

※1 概況調査票は、複写式の帳票であり、必要に応じて、大阪市用、調査機関用、本人用の書類が作成できる。

(エ) 概況調査票の提出

認定調査後、概況調査票を作成し、内容の点検後、成果物として認定事務センターに概況調査票（大阪市用）を提出する。特別な事情を除き原則として障がい支援区分認定調査依頼書到達日から20日以内に認定調査を実施し、概況調査票を認定事務センターに提出しなければならない。なお、調査対象者の都合により20日以内に認定調査を実施し、概況調査票を提出することができない場合は、その詳細について記録、保管を行うこと。

また、提出の際には、本市または認定事務センターからの照会に対応するため、概況調査票（調査機関用）、連絡票（認定事務センターから対象者ごとに送付）を適切に保管しておかなければならない。

(オ) 進捗状況の管理

障がい支援区分認定調査依頼書到達日から20日以内（到達日含む。）に認定調

査を実施し、概況調査票を認定事務センターに提出ができるように、依頼を受けてからの日程調整等の進捗管理を（5）アにて規定する管理者が行うこと。

また、認定事務センターより、「障がい支援区分認定にかかる調査票提出状況確認連絡票」等により進捗についての問い合わせがある場合、「障がい支援区分認定にかかる調査票提出状況確認連絡票」等により迅速に回答を行うこと。

(カ) 照会に対する対応

本市から概況調査票の内容に疑義があればすみやかに対応する。また、障がい支援区分認定審査会から要請があった場合には、再調査の実施や障がい支援区分認定審査会へ出席し、対象者の状況などについて意見を述べねばならない。

(キ) 難病患者等に対する調査について

別途、「障害者総合支援法における障害支援区分難病患者等に対する認定マニュアル（令和6年4月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）」を参照のうえ行うこと。

(ク) 他市町村等からの認定調査委託

市町村等は、調査対象者が遠隔の地に居住するときは、認定調査を当該市町村等に嘱託することができる。他市町村等からの本市あて認定調査依頼に際しては、当該依頼先として受託事業者を案内することがあるので、当該市町村等と契約書を締結のうえ、受託すること。ただし、本件業務委託の履行に支障がある場合については、可能な限りの受託で差し支えない。

(ケ) 認定調査の中止

障がい支援区分認定調査対象者等から、申請の取下げがある場合等、以後の認定調査業務を中止すべき事情がある時には、認定事務センターから受託事業者に連絡を行う。受託事業者が、認定調査の日程調整連絡時等に、中止すべき事情を聞き取った場合には、速やかに認定事務センターに連絡し、以後の業務実施について指示を受けること。

(コ) 調査事務の内容等の記録、保管

受託事業者は、業務内容の記録、保管を行わなければならない。

なお、保管を行う記録は、次のとおりとする。

- ・認定事務センターに提出した概況調査票（調査機関用）
- ・認定調査の日程調整にかかる経過の記録
- ・認定事務センターからの照会の記録
- ・その他認定調査業務実施において受託事業者が作成する書類で本市が必要と認めるもの。

(3) 委託件数（見込）

| 業務区分 | 令和7年度 | 令和8年度 | 令和9年度 |
|-------------|--------|--------|--------|
| 要介護認定調査 | 3,785件 | 7,412件 | 8,431件 |
| 障がい支援区分認定調査 | 200件 | 367件 | 402件 |

※ なお、要介護認定調査及び障がい支援区分認定調査件数のいずれかが、当該年度の「委託件数（見込）」を12（か月）（※令和7年度には7か月）で除して1.2を乗じて求めた「各月件数上限見込」を調査依頼月において超過す

る場合は、両者で協議を行うものとする。

(4) 認定調査対象者

ア 要介護認定調査事業

介護保険要介護・要支援認定申請をされた方、または生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 15 条の 2 の規定に基づく介護扶助及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成 6 年法律第 30 号）第 14 条第 2 項の 4 の規定に基づく介護支援給付の要否判定に当たり必要な認定調査対象者で調査実施場所が原則大阪市住之江区内の方。ただし、調査実施場所が大阪市内他区又は大阪府内他市町村である認定調査が 0.3%程度含まれる。

イ 障がい支援区分認定調査事業

障がい支援区分認定調査が必要な障がい福祉サービスの支給申請をされた方で調査実施場所が原則大阪市住之江区内の方。ただし、調査実施場所が大阪市内他区または大阪府内他市町村である認定調査のうち、本市との調整のうえ実施する件数を含む。

(5) 従事者体制等

ア 管理者

受託業務の業務責任者として、以下の要件を満たす者を常勤で 1 名以上配置すること。なお、管理者は、他区の管理者を兼任することができる。

- ・福祉関係業務に関する業務に 3 年以上従事した経験を持ち、かつ、同事務に管理・監督的な立場として携わった経験を有すること。

イ 調査業務監督者

認定調査業務を監督する者として、以下の要件を満たす者を配置すること。

- ・要介護認定調査の認定調査員の資格を有し、2 年以上従事した経験を有すること。
- ・障がい支援区分認定調査の認定調査員の資格を有し、2 年以上従事した経験を有すること。

ウ 認定調査員

(ア) 要介護認定調査事業

受託業務の実施までに前記 2 (3) 委託件数に定める認定調査を遅延なく実施する上で必要な数の認定調査員（都道府県または政令指定都市が実施する認定調査員新規研修（以下「新規研修」という。）の修了者であり、次に示す資格等を有する者に限る。）を確保すること。

- ・介護支援専門員の資格を有する者
- ・保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者で、次の①又は②の要件を満たす者
 - ① 規則第 113 条の 2 第 1 号又は第 2 号に規定される者であって、高齢者の介護に係る実務の経験が 5 年以上である者
 - ② 認定調査に従事した経験が 1 年以上である者

(イ) 障がい支援区分認定調査事業

受託業務の実施までに前記 2 (3) 委託件数に定める認定調査を遅滞なく実施する上で必要な、次の認定調査員を確保すること。

・介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格程度の知識と経験があり、都道府県が実施する認定調査員新任研修（以下「新任研修」という）の修了者とする。

※ 希望に応じて、認定調査委託予定事業者を対象とした新任研修を開催予定。また、契約期間中における新任研修については、随時行います。

※ 従事者（管理者・調査業務監督者・認定調査員）の兼務については、下記のとおりとする。

- ・管理者と調査業務監督者は兼務することができる。
- ・調査業務監督者と認定調査員は兼務することができる。

エ 事務所の設置場所

事務所は、大阪市内又は大阪市に隣接する大阪府内の市町村に設置すること。また、必要に応じて、事務所の分室を設けることは可能である。

オ 事務所の業務時間等

(ア) 営業日

平日は必ず営業を行い、土日は予めどちらか 1 日を必ず営業日と定めること。なお、週により土日の営業日を変更することはできないものとする（土日ともに営業日とすることは差し支えない）。祝日や年末年始は受託事業者の提案による。

(イ) 業務時間

事務所の業務時間は午前 9 時から午後 5 時 30 分とする。ただし、この時間は必ず業務すべき時間帯であり、調査対象者等の利便性を考慮して、この時間を越えて業務を行うことは差し支えない。

なお、受託事業者として、予めこの時間を越えて業務時間を設定する場合には、企画提案書にその旨記載すること。

カ 設備の基準

調査対象者との日程調整や認定事務センター等との連絡調整のため、事務所に電話・ファックス・電子メールの使用が可能な環境を整備すること。

(6) 運営上の留意点

ア 個人情報の保護

関係帳票類をはじめ、認定調査等により知りえた申請者等の個人情報は、情報の漏えい、滅失、き損等の防止、その他個人情報の保護に必要な体制の整備及び措置を十分に講じること。

イ 情報漏洩の防止

本業務に携わった者は、個人情報はもちろんのこと、業務の遂行を通じて知りえた情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

ウ その他情報セキュリティ対策の実施

本業務の実施にあたっては、本市の定める大阪市個人情報保護条例（平成 7 年大阪市条例第 11 号）、大阪市個人情報保護条例施行規則（平成 7 年大阪市規則第 69

号)、その他情報の保護に関連する各種規程等は本市職員と同様に遵守するとともに、個人情報の保護や業務上の機密の保持に留意すること。

エ 人権研修の実施

受託事業者は、従事者が基本的人権について正しい認識を持ち業務を遂行するよう、毎年度適切な研修を実施し、人権問題研修実施報告書(様式1-1)にて報告すること。

オ 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する周知・研修等の実施

受託事業者は、障害を理由とする差別の解消に関する法律(平成25年法律第65号)に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、従事者向けの周知・研修等を実施し、障がいを理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る周知・研修実施報告書(様式1-2)にて報告すること。

カ 認定調査員の資質向上

本市が行う認定調査員研修等に参加するとともに、受託事業者として主体的に新任・現任研修を実施するなど認定調査の精度向上のための体制を構築し、認定調査の平準化・適正化に努めること。

キ 調査員の感染症対策について

調査にあたり、調査員のマスク着用や、手洗い・うがいの奨励など、各種感染症対策に留意すること。

また、感染症に罹患した可能性のある調査員がいる場合は、調査業務に従事させることのないよう、職員の健康管理や労務管理を行うこと。

ク 根拠法令の改正等による業務内容の変更

本業務に係る根拠法令の改正等により、契約期間中に業務内容の変更を行うことがある。この場合には、本市と協議の上、変更された業務内容に沿って業務を行うこと。

ケ 苦情処理

利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置、円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順を定めること。

コ 事故時の対応

万一事故が発生した場合には、受託事業者は応急措置等迅速な対応を行うとともに、速やかに本市にその経過及び対応について報告すること。

(7) 履行期間

令和7年9月1日から令和10年3月31日まで

ただし、委託契約事項を遵守しないなど、当該事業を継続させることが適当でないと本市が認めるときは、期間中であっても委託を取り消すことがある。この場合、受託事業者の損害に対して、本市は賠償しない。また、取り消しに伴う本市の損害は、受託事業者に損害賠償を請求することがある。

(8) 契約上限額

・契約は、概算契約とし、金額が確定した段階で業務委託料を確定する。

- ・契約金額は、下記に示す契約上限額の範囲で、受託予定事業者の提案した金額とする。
- ・前項の提案金額には、調査実施件数によらず定額で費用が発生する固定経費と調査実施件数に連動する流動経費の内訳を示すこと。なお、固定経費は総額の5割以内とし、別途契約締結時に協議のうえ定めるものとする。
- ・契約金額は、固定経費と流動経費を合算した額とする。
- ・いずれかの年度が契約上限額（消費税及び地方消費税を含む。）を超える提案は無効とする。
- ・契約上限額（消費税及び地方消費税を含む）は以下のとおりとする。

| | 要介護認定調査 | 障がい支援区分認定調査 |
|-------|-------------|-------------|
| 令和7年度 | 40,121,000円 | 2,728,000円 |
| 令和8年度 | 70,933,000円 | 4,469,000円 |
| 令和9年度 | 80,339,000円 | 4,905,000円 |

(9) 認定調査状況の報告等について

- ・毎週月曜日に、前週の認定調査依頼件数、認定調査実施数、返却件数を報告（様式11）すること。月曜日が祝日の場合は、本市翌開庁日までに報告すること。
- ・定期的に認定調査の実施状況等に係る打合せを本市と行うこと。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪市契約規則（昭和39年大阪市規則第18号）の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議の上、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払い

毎月業務終了後、業務完了報告書（仕様書別紙2-1）を要介護認定調査業務委託実績報告書及び障がい支援区分認定調査業務委託実績報告書（様式2-1、2-2）とともに本市に提出すること。調査実施の実績に基づき本市が検査を行い月ごとに委託料を支払う。

なお、契約金額の内、固定費用相当額（消費税及び地方消費税を含む。流動経費について同じ。）は当該年度の金額を12で除した額（1円未満の端数は切り捨てる。12カ月で固定費相当額となるよう4月分の支払い時に調整する。）を、流動経費相当額はその総額を、前記(3)にて示す委託件数（見込）の総件数で除した額（1円未満の端数は切り捨て）に毎月の本市検査後の調査実施件数を乗じた金額を支払う。

(3) 費用負担

受託事業者が業務を遂行するに当たり必要となる経費（人件費・物件費）は契約金

額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

(4) 再委託の禁止

ア 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受託事業者はこれを再委託することはできない。

① 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

② 前記 2 (2) 具体的な調査内容に記載する業務

イ 受託事業者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受託事業者は、①及び②に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

エ 受託事業者は、ウの規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。

オ 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受託事業者を選定したときは、この限りではない。

カ 受託事業者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を特記事項第 3 項及び第 4 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

(5) 勧誘の禁止

調査対象者に対して、介護保険法第 23 条に規定する居宅サービス等を提供する特定の事業者又は施設等の利用及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 28 条に規定する障がい福祉サービスを提供する特定の事業者又は施設等の利用を勧誘することを禁止する。

(6) 関係法令等の遵守

ア 受託者は、法令等に基づいて適正に業務を遂行すること。なお、本業務に関係する主な法令は以下のとおりである。

法令

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）
- ・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

イ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき、法定雇用率を確保すること。

(7) 新受託者への事務の引継ぎ

ア 概要

令和10年3月の契約終了に伴う、令和10年4月以降の新受託者への事務引継ぎを円滑に行うための「事務引継書」を作成すること。受託者は契約終了日までに要介護認定調査業務及び障がい支援区分認定調査業務を本市が継続して遂行できるよう誠意を持って行うものとする。

イ 事務引継書の記載事項

- ・処理途中である業務の処理状況や注意事項等
- ・要介護認定調査業務及び障がい支援区分認定調査業務における留意点、Q&A等
- ・その他、本業務を円滑に履行するために必要な申し送り事項

(8) その他

ア 原則として提案のあった事業内容を実施していただくが、本市との協議により修正する場合がある。

イ 契約締結後、当該契約の履行期間中に受託事業者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

ウ 障がいのある人への合理的配慮の提供

受託事業者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供を行わなければならない。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる要件（(2)、(3)においては、いずれか一方に該当する。）のすべてに該当すること。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 令和7・8・9年度本市入札参加有資格者名簿に登録している者は、参加申請時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。

(3) 令和7・8・9年度本市入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、令和7年4月1日現在において、引き続き2年以上営業等を行っており、かつ納税義務者にあつては、消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。

(4) 参加申請時において、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。

- (5) 介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 11 条の 2 第 2 項各号の規定に該当しない者であること。
- (6) 大阪府知事より介護保険法第 24 条の 2 第 1 項に規定する要介護認定調査事務の指定市町村事務受託法人の指定を受けていること。もしくは、令和 7 年 8 月 31 日までに指定市町村事務受託法人の指定を受けること。
- (7) 介護保険法第 23 条に規定する居宅サービス等の提供を現に行っていないこと、かつ、委託期間内においても引き続き居宅サービス等の提供を行わないこと。
- (8) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 28 条に規定する障がい福祉サービスの提供を現に行っていないこと、かつ、委託期間内においても引き続き障がい福祉サービスの提供を行わないこと。
- (9) 当該業務の受託事業者として決定された場合、令和 7 年 8 月 31 日までに事務所を有する契約を締結し、契約日までに事務所を開設すること。

5 スケジュール

- ・ 公募開始 令和 7 年 5 月 26 日（月）
- ・ 質問票提出期限 令和 7 年 6 月 6 日（金）
- ・ 質問に対する回答 令和 7 年 6 月 11 日（水）
- ・ 参加申請書の受付期間 令和 7 年 6 月 20 日（金）～ 6 月 26 日（木）
- ・ 企画提案会の開催（予定） 令和 7 年 7 月 10 日（木）
- ・ 選定結果の通知 令和 7 年 7 月下旬

6 応募手続等に関する事項

(1) 参加申請の受付期間

- ・ 令和 7 年 6 月 20 日（金）から 6 月 26 日（木）までの本市の休日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時（午後 0 時 15 分から午後 1 時までを除く。）
- ・ 受付期間終了後は、一切受け付けない。

(2) 提出場所

次の提出場所へ持参又は送付により提出。

送付する場合は、令和 7 年 6 月 26 日（木）必着とする。

なお、企画提案書は提出後、電子メールでも提出すること。

※持参する場合、提出予定日の前開庁日の 17 時までに電話又はメールにて連絡を行い、提出日時について調整を行うこと。

【提出場所】

大阪市西成区出城 2 - 5 - 20 大阪市社会福祉研修・情報センター 3 階

大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課

大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課

【電話番号】

06-4392-1727

【メールアドレス】

ninteijimuc@city.osaka.lg.jp

(3) 質問事項の受付、締切、回答

ア 質問事項の受付、締切、回答

質問がある場合は、要介護認定・障がい支援区分認定調査業務委託（概算契約）公募型企画プロポーザル質問票（様式3）により提出すること。

提出先は前記「6（2）提出場所」に同じ（電子メールでの送信も可。ただし、送信した旨、電話連絡を行うこと。）。

【提出先メールアドレス】

ninteijimuc@city.osaka.lg.jp

質問の受付は、令和7年6月6日（金）午後5時までとする。

受け付けた質問は、令和7年6月11日（水）に本市ホームページに回答を掲載する（質問がない場合は掲載しない。）。

(4) 提出書類及び部数

| | | |
|---|--|-----|
| ア | 公募型企画プロポーザル参加申請書（様式5） | 1部 |
| イ | 企画提案書（うち1部には押印必要） | 10部 |
| ウ | 要介護認定・障がい支援区分認定調査業務委託見積書（様式6） | 1部 |
| エ | 事務受託法人指定通知書（写し）もしくは誓約書（様式7） | 1部 |
| オ | 申請内容確認書（実印押印要）（様式8） | 1部 |
| カ | 定款又は寄付行為 | 1部 |
| キ | 役員名簿 | 1部 |
| ク | 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） （提出日前3ヵ月以内に発行されたもの：写し可） | 1部 |
| ケ | 印鑑証明書又は印鑑登録証明書（提出日前3ヵ月以内に発行：写し不可） | 1部 |
| コ | 使用印鑑届（様式9） | 1部 |
| サ | 決算書（直近1会計年度分） | 1部 |
| シ | 納税証明書【税務署発行】 （納税証明書その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用） | 1部 |
| ス | 最近2ヵ年分の納税証明書【市民税、固定資産税の納税証明書】 （申請時に納期限が到来している年度分の税に未納がないことが確認できるもの） | 1部 |
| セ | 法人概要（様式10） | 1部 |

※ 4応募資格、必要な資格・許認可等（2）中の令和7・8・9年度本市入札参加有資格者名簿に登録している者については、カ～セは省略できます。

※ 企画提案書は窓口提出後、電子メールでも提出すること。

【提出先アドレス】

ninteijimuc@city.osaka.lg.jp

(5) 提出書類の様式

企画提案書は、A4縦、横書きとし、20頁以内（本市指定用紙を含まない。）にまとめること。ファイルに編綴のうえ、正本は表面に本募集要項1の案件名称と応募事業者名を記載すること。副本は、表面に業務名称のみ記載し、企画提案書には、法人名及び法人名を類推できる表現を入れないこと。

(6) 提案事項

| 項 目 | 記載内容 |
|---|---|
| 1. 本業務に対する基本認識 | |
| 介護保険・障がい者の自立支援を取り巻く情勢の現状認識と本事業に対する基本姿勢 | 本業務の背景や目的など、認定調査の実施にかかる基本的な考え方を記載すること |
| 認定調査に関する実績 | 認定調査の受託実績とその組織及び執行体制を記載すること |
| 契約終了時における新受託者への円滑な業務の引き継ぎについての考え方と具体的方策 | 契約終了時における新受託者への円滑な事務の引き継ぎについての考え方と具体的方策を記載すること |
| 2. 本業務を実施する上での主要課題とその対応 | |
| 認定調査の具体的な実施方法 | 認知症高齢者や障がい者が対象者である場合の対応等、対象者の個性や人権への配慮方法、調査時の接遇等具体的な実施方法を記載すること |
| 公平性・中立性の確保のための方針 | 公平性・中立性の確保のための方策を記載すること |
| 認定調査票を適正かつ迅速に提出するための方策 | 認定調査票を適正かつ迅速に提出するための方法と対策、調査実施の遅延防止について具体的な対処方法を記載すること |
| 苦情解決・事故発生時の対応方法 | 苦情解決の対処方法及び事故発生時の対応について記載すること |
| 3. 実施体制 | |
| 本業務の遂行体制、指揮命令系統など具体的な実施体制 | 本業務の遂行体制、指揮命令系統、管理者の役割など提案者の業務の実施体制を具体的に記載すること |
| 本業務に必要な要員と要員確保方策 | 認定調査実施見込件数をもとに必要な要員、役割分担等の算出根拠を具体的に記載し、必要な要員の確保について具体的に記載すること |
| 認定調査の精度向上のための方策 | 認知症高齢者や障がい者への認定調査実施の対応方法や認定調査における特記事項の役割等、受託事務遂行のために必要な資質の向上のための方策を具体的に記載すること |
| 個人情報保護、機密保持及び情報漏洩に対する安全対策 | 個人情報保護、機密保持及び情報漏洩に対する安全対策を確実にを行うための体制や方法を具体的に記載すること |

7 選定に関する事項

(1) 選定基準

審査は、参加資格を満たす者から提出された企画提案書に基づき、次の評価項目に基づいて提案の内容等を審査し、総合的に公平かつ客観的な審査を行う。

【評価項目】

| | |
|----------------------|-------|
| 本業務に対する基本認識 | 【20点】 |
| 本業務を実施する上での主要課題とその対応 | 【40点】 |
| 実施体制 | 【40点】 |

(2) 審査・選定方法

- ・企画提案書を提出した者に対し、書類審査を実施する。
- ・審査は、学識経験者等で構成する「大阪市要介護認定・障がい支援区分認定調査業務受託事業者選定会議」において上記（1）に基づき、提出された企画提案書の内容を審査して、最も優れていると評価された提案者を契約の相手方として選定する。
- ・応募が複数者あった場合は、企画提案会（プレゼンテーション）を実施する。企画提案会の開催日は令和7年7月10日（木）を予定しているが、実施の有無や実施にあたっての詳細な事項については、公募型企画プロポーザル参加申請書（様式5）に記載の連絡先（電話又はE-mail）あてに事前に連絡を行う。
- ・評価点の合計が同点の提案者が複数ある場合は、上記6（6）提案事項の「2. 本業務を実施する上での主要課題とその対応」－「認定調査票を適正かつ迅速に提出するための方策」の点数が上回っている者を選定する。また、「認定調査票を適正かつ迅速に提出するための方策」の点数も同点の場合は、「3. 実施体制」－「本業務に必要な要員と要員確保方策」の点数が上回っている者を選定する。
- ・審査の結果、評価点の合計が50点未満の場合は選定しない。
- ・審査は非公開とし、審査内容の質問や異議は一切受け付けない。

(3) 失格事由等

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 選考委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- エ 提出された書類に虚偽の記載があること
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

(4) 選定結果の通知及び公表

審査の結果は、全ての参加者に通知し、評価結果及び選定結果は大阪市ホームページに掲載する。

8 その他

(1) 提案にかかる費用、条件等

- ア 企画提案書等の作成費は応募者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書は、契約の基本方針となるので、実現が確約されることの

み記載及び表明すること。選考後であっても提案された内容に変更があった場合は採用を取り消すことがある。

ウ その他、大阪市福祉局において不相当と認める事象があった場合は採用を取り消すことがある。

エ 採用された企画提案書は大阪市情報公開条例(平成13年条例第24号)に基づき、非公開情報(個人情報、法人等の正当な利益を害する情報等)を除いて情報公開の対象となる。

オ すべての企画提案書は返却しない。

カ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に使用しない(大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。)

キ 期限後の提出、期限後の差替え等は認めない。

ク 申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた場合は当該申請を無効とする。

ケ 選定は1事業者とし、採否は文書で通知する。

(2) 指定市町村事務受託法人の指定

大阪府知事より指定市町村事務受託法人の指定を受けていない受託事業者は、指定市町村事務受託法人の指定申請を行うこと。また、令和7年8月31日(月)までに指定市町村事務受託法人の指定を受けない場合、委託契約の締結を行わない。

(3) その他

受託事業者決定後の受託の辞退は原則として認めない。また、受託の辞退により本市に損害が生じた場合、その費用を請求する場合がある。

(4) 担当、問合せ先

〒557-0024

大阪市西成区出城2-5-20 大阪市社会福祉研修・情報センター 3階

大阪市認定事務センター

(要介護認定調査に関すること)

大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 池田、中崎

Tel 06-4392-1727 Fax 06-4392-1732

(障がい支援区分認定調査に関すること)

大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課 早川、吉永

Tel 06-4392-1730 Fax 06-4392-1732