

## 「神戸市介護ロボット等開発・導入促進事業運営業務」公募実施要領

### 1. 事業の概要

#### (1) 目的

実用性の高い介護・医療ロボットや ICT 機器・先進的な福祉用具（以下「介護ロボット等」という。）の開発と市内の介護現場での導入を推進することにより、市内企業や医療産業都市進出企業の新たな事業化を支援するとともに、介護現場の業務負担軽減、人材確保と定着に繋げていくことを目的とする。

#### (2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

#### (3) 委託料

予算額（上限）14,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

《支払いについて》

契約期間終了後、成果物の検査終了後に一般支払いとする。

ただし、令和 3 年 10 月 1 以降、受託者からの請求に基づいて、委託金額の 1/2 を上限に概算払いできるものとする。

#### (4) 契約期間

契約締結日(令和 3 年 6 月初旬) ～ 令和 4 年 3 月 31 日

### 2. 応募資格

以下の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと。
- (2) 会社更生法及び民事再生法などによる手続きをしている団体でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (4) 直近 1 年間の所得税または法人税、消費税及び地方消費税、県税、市県民税などを滞納している団体または代表者がこれらの税金を滞納している団体でないこと。
- (5) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する団体でないこと。
- (6) 本市から指名停止措置を受けている団体でないこと。
- (7) 本事業の目的に賛同し、これを推進しようとする意欲があること。
- (8) 参加表明（エントリー）期限までに所定の様式（様式 2 号）にて参加表明書を提出していること。

### 3. 提出物

- (1) 参加申込書（様式 1 号）
- (2) 企画提案書

企画提案書には以下の内容について盛り込むこと。

- ① 本業務全体に対する基本的な考え方、方針
- ② 本業務全体の事業計画（体制（再委託の予定を含む。）、スケジュール、広報計画）
- ③ 相談窓口業務について
  - ・相談窓口の設置場所 ※（未確定の場合は想定している所在地）
  - ・相談窓口の対応日・時間
  - ・相談窓口の人員体制、窓口担当者の保有資格・経歴等、配置理由
  - ・相談窓口業務にあつたての基本方針  
（対応の方針、対応時の留意点、相談対応方法（具体的な手順））
  - ・介護ロボット等の製品情報や施設での導入事例など提供情報の入手方法
- ④ 介護ロボット等機器の体験導入について
  - ・企業、介護保険事業所の募集方法の提案、受託者の持つ企業や介護保険事業所とのネットワーク
  - ・企業（製品）と介護保険事業所のマッチングや体験導入の実施方法・手順
  - ・体験導入の基本方針（基本的な考え方、留意点、費用負担など）
- ⑤ 体験導入ワークショップの実施内容・要領
  - ・実施計画（各回の内容、実施方法、使用ツール、時期、運営体制等）
- ⑥ 介護ロボット等導入活用に向けた伴走型コンサルティング
  - ・モデル介護保険事業所の選定方法、機器導入における提案方法と理由
  - ・導入計画（内容、実施方法、時期、配置体制等）
  - ・専門家の配置（保有資格・経歴等）と介護保険事業所への配置頻度
  - ・介護保険事業所への具体的支援内容、方法
  - ・進捗報告、実施結果報告内容
  - ・課題抽出、分析、結果報告、改善提案などの方法と具体的手順
- ⑦ 介護保険事業所向け支援イベント（試行結果の発表会等）の内容・時期・運営体制など
- ⑧ 企業向け支援イベント（製品紹介、体験展示会等）の内容・時期・運営体制など
- ⑨ 事業実施での新型コロナウイルス感染症に対する感染防止措置への提案
- ⑩ 類似する業務実績（企業への開発支援、介護施設への導入支援）

【注意】 業務の一部再委託を検討している場合については、その具体的（どの業務をどこの事業者になど）内容を、「② 本業務全体の事業計画」に記載して提案内容に反映する事。

※ 再委託については、神戸市の書面による事前承諾が必要。

### （3）会社・団体概要 1部

※地元事業者（企業、一般社団法人、社会福祉法人など）で、本社・本部機能を市内に有する事業者該当する場合は、根拠として登記簿謄本又は登記事項に関する履歴事項全部証明書等の写しを提出すること。

※準地元企業（本社が市内にないが、支店等が市内にある企業）に該当する場合は、根拠としてその事実が分かる資料（会社パンフレット等）を提出すること

(4) 事業費見積書 1部

(5) 上記(1)(2)(3)の電子データ

※一団体に複数の企画提案書は提出不可

#### 4. 提出先

「2. 提出物」については、「4. 提出期限」に定める期限までに下記アドレスにメール送付すること。提出先への郵送または持参可能(※提出期限必着)。

※メール、郵便等到達の確認まで、期限内に応募者の責任で行うこと。容量オーバーやメール送受信のトラブル等でメール、郵便が届かなかった場合においても、提出期限後の提出は一切受け付けない。

##### 【提出先】

神戸市企画調整局医療・新産業本部医療産業都市部誘致課 担当：井本、安田

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号

電話：078-322-6341 E-mail：contact@kobe-lsc.jp

※本メールアドレスの容量は5MBまで(送付資料の容量が5MBを超える場合は、当市よりファイル交換システムを案内するため連絡すること)

#### 5. 提出期限・質問

##### (1) 提出期限

- ・ 参加表明期限 令和3年3月31日(水) 17:00 必着 ※
- ・ 質問受付期限 令和3年4月9日(金) 17:00 必着
- ・ 提出期限 令和3年4月16日(金) 17:00 必着

※ 参加表明(エントリー)の連絡は、別紙様式2号(参加表明書)に必要な事項を記載の上、上記連絡先へEメール若しくはFAXにて連絡をお願い致します。

##### (2) 質問及び回答

- ・ 質問がある場合は、様式3号の質問書に必要な事項を記載し、E-mailで送付すること(電話による質問の受付は行わない)。また、様式3号の質問書は記入の後、スキャンしてメール送付するか、word等で同等の様式を作成して送付しても構わない。
- ・ E-mailで質問を送付される場合は、必ずタイトルを「神戸市介護ロボット等開発・導入促進事業運営業務に関する質問」と明記すること。
- ・ 提案者の責任で期限までに到着の確認を行うこと。
- ・ 質問の回答は応募者全員に送付する。

##### 【質問書送付先】

神戸市 医療・新産業本部 医療産業都市部 誘致課(担当：井本、安田)

E-mail アドレス：contact@kobe-lsc.jp

## 5. 選定方法

### (1) 審査方法

企画提案書に基づく審査により、応募者の受託適性、提案内容及び事業費などを総合的に勘案し、評価を行う。また、以下の日程にてプレゼンテーションを実施する予定のため、準備すること。なお、プレゼンテーション発表 10 分、質疑応答 5 分の計 15 分を予定している。

また、本事業について本市との協議・調整を行うものがプレゼンターを務めること。

#### ・プレゼンテーション実施日時・場所（予定）

日 時 : 令和 3 年 4 月 26 日 (月) 14:00~16:00

場 所 : 神戸市役所 1 号館 23 階 第 2・3 会議室

会場設備 : 投影用パソコン (ただし、パソコンの持ち込み可)、プロジェクター

※ 上記日程時点での、新型コロナウイルスの感染拡大状況により、WEB でのプレゼンテーションへの変更や中止 (書類選考のみ) とする可能性がある。

### (2) 評価方法

企画提案書に基づき、下記の観点から評価を行う。

A: 応募者の受託適性・過去の実績 (6 点)

B: 相談窓口業務の提案 (15 点)

C: 機器体験貸出ワークショップ提案 (15 点)

D: 介護ロボット等の導入活用伴走支援コンサルティング提案 (15 点)

E: セミナー等の実施提案 (6 点)

F: 事業の実現性について (8 点)

G: 新型コロナウイルス感染防止策 (5 点)

H: 地元企業 (神戸市内に本店を有する場合) 10 点、支店等が市内にある場合は (5 点)

I: 事業費 (20 点)

### (3) 選考結果の通知

選考結果決定次第、企画提案書の提出者全員に対して、文書で通知する。評価の結果は採用可のみの通知とし、その他の評価・審査の内容については通知しない。

## 6. スケジュール

(1) 公募開始	令和 3 年 3 月 8 日 (月)
(2) 提案書等の提出期限	令和 3 年 4 月 16 日 (金)
(3) プレゼンテーション実施	令和 3 年 4 月 26 日 (月)
(4) 結果通知	令和 3 年 5 月 中旬頃
(5) 契約締結・事業開始	令和 3 年 6 月 初旬頃
(6) 事業完了	令和 4 年 3 月 31 日 (木)

## 7. 特記事項

(1) 計画書の作成、提出、その他当該公募の応募に関する費用は、すべて提案者負担とする。

- (2) 提出後の修正、変更は、一切受け付けない。
- (3) 本委託業務にかかる著作権は、本市に帰属する。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 評価方法や評価結果に関する不服申し立てなど、選定に関する問い合わせについては、一切受け付けない。
- (6) 委託契約の締結については、本市所定の「委託契約約款」に基づくものとする。
- (7) 実際の業務運営の詳細に関しては、本市の指示に従うものとする。
- (8) 本公募要領に定めのない事項については、別途協議によるものとする。