

大鰐町高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務に係る  
公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、大鰐町高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務の委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

(1) 業務名

大鰐町高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務

(2) 業務内容

大鰐町高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりに

※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、国の方針等が示される中で、協議の上変更する可能性がある。

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納期限は協議により定める。

(4) 委託料上限額

7,337,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(内訳) 1年目 4,402,000円      2年目 2,935,000円

## 3 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験、実施の能力、見積価格及び提案内容等を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザル方式により選定する。

## 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 過去5年間(平成29年4月1日から令和4年3月31日までの期間)に高齢者福祉計画、介護保険事業計画の契約実績が青森県内で1件以上あること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合も含む。)の規定に該当しないこと。
- (3) 法令に基づく営業停止処分及び指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号

- 及び同条第6号に規定する暴力団員及び大鰐町暴力団排除条例（平成23年条例第21号）に規定する密接関係者でないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。

## 5 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

内容	期限（期間）
(1) 公募開始	令和4年10月14日（金）
(2) 参加表明書提出期限	令和4年10月28日（金）午後4時（必着）
(3) 質問書受付	令和4年10月28日（金）午後4時（必着）
(4) 質問書回答	令和4年11月7日（月）
(5) 企画提案書等提出期限	令和4年11月14日（月）午後4時（必着）
(6) 一次審査（書類審査）	令和4年11月16日（水）
(7) 二次審査（プレゼンテーション）	令和4年11月22日（火）
(8) 審査結果通知	令和4年11月28日（月）
(9) 契約締結	令和4年12月上旬予定

※スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

## 6 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。なお、様式等は本町ホームページからダウンロードすること。

### (1) 提出書類

書類名	様式	備考
① 参加表明書兼誓約書	様式1	1部
② 履行実績調書	様式2	1部 ※4（1）を確認できるもの
③ 消費税及び地方消費税の未納がないことを示す書類		写し ※証明日が3か月以内のもの
④ 法人税（国税、県税、町税）の未納がないことを示す書類		写し ※証明日が3か月以内のもので次のうち該当する内容の証明 県内事業者：法人県民税 県外事業者：法人税（営業所に全権委任の場合は所轄地の法人県民税）

### (2) 提出期限

令和4年10月28日（金）午後4時（必着）

### (3) 提出方法

「14 担当部署」に持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）にて提出すること。

#### (4) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、参加表明書兼誓約書に記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

## 7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

#### (1) 提出期限

令和4年10月28日（金）午後4時（必着）

#### (2) 提出方法

質問書（様式3）に質問箇所及び内容を記載し、「14 担当部署」宛に電子メールにて提出すること。電子メールのタイトルは「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。

#### (3) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和4年11月7日（月）までに「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」が送付された参加資格要件を満たす者全員に対して、参加表明書兼誓約書に記載された電子メールアドレス宛に回答する。なお、参加が認められない者への回答は行わない。

## 8 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。なお、様式等は本町ホームページからダウンロードすること。

#### (1) 提出書類

書類名	様式	備考
① 企画提案書表紙	様式4	企画提案書の鑑表紙として提出
② 会社概要調書	様式5	提案者の企業内容について記載
③ 業務実施体制調書	様式6	業務の実施体制、分担業務の内容について記載
④ 配置予定技術者の業務実績調書	様式7	主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記載すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。
⑤ 企画提案書	任意様式	仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、次の項目順に業務の進め方や手法等の技術的な提案について企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項には、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。 ア 体裁 (ア) 原則A4版（A3版横折込みも可）両面印刷とし、

		<p>表紙、目次等を含めて15枚（30ページ）以内（ページ番号を付すること）とする。</p> <p>（イ）文字の大きさは11ポイント以上（図、表、画像を除く）を目安に作成すること。</p> <p>イ 提案項目</p> <p>（ア）事業実施体制の確保について</p> <p>（イ）事業実施全体計画について（業務ごとに表形式で作成すること）</p> <p>（ウ）「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」及び「在宅介護実態調査」について</p> <p>（エ）現状分析及び課題の抽出</p> <p>（オ）課題の整理について</p> <p>（カ）地域包括ケア「見える化」システムを活用した計画策定支援について</p> <p>（キ）政策動向の把握について</p> <p>（ク）計画骨子案の作成について</p> <p>（ケ）事業計画に係る介護保険運営協議会等の会議支援</p> <p>（コ）報告書等をわかりやすく、読みやすくするための工夫について</p>
⑥ 見積書	任意様式	<p>本業務にかかる費用について、1年目業務及び2年目業務における各年度の見積金額を示し、算出根拠となる内訳を人件費や業務内容等で細分化して提示すること。</p> <p>なお、1年目業務において前記2（4）に示す委託料上限額を超過した提案については無効とする。</p>

（2）提出部数

提出書類①～⑥の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

- ・ 正本 1部（代表者印押印のもの）
- ・ 副本 5部（正本の写し）

（3）提出期限

令和4年11月14日（月）午後4時（必着）

（4）提出方法

「14 担当部署」に持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）にて提出すること。

## 9 審査方法

提案された企画提案書等について、業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会による審査を行う。

（1）一次審査（書類審査）

応募事業者が3者を超える場合は、審査委員会による一次審査（書類審査）を行い、3者を選考する。3位の得点が同点であった場合は、くじ引きで決定するものとする。なお、3者以下の場合は、全ての提案者について一次審査（書類審査）を通過したものとみなす。

## （2）二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査通過者を対象に次のとおり、二次審査（プレゼンテーション審査）を実施する。

- ① 日 時 令和4年11月22日（火）の別に指定する時間
- ② 場 所 大鰐町役場
- ③ 説明時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度
- ④ 出席者 1提案者当たり3人以内（プレゼンテーションを行う者を含む）
- ⑤ 使用機器 パソコンは各参加者が持参し、プロジェクター、スクリーン、ポインター等は町が準備する。
- ⑥ 選定方法  
ア 実施順は、企画提案書の受付順とする。  
イ 審査委員が、審査基準に基づき、プレゼンテーション審査における点数付けをし、一次審査及び二次審査の点数を合計して最高点を得た者を委託候補者として決定する。なお、最高得点者が2者以上になった場合は、くじ引きで決定するものとする。  
ウ 参加者が1者になった場合でも審査委員会による審査を行い、本実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その提案者を委託候補者として決定する。
- ⑦ 審査結果 選定結果については、提案者全員に書面で通知する。なお、審査結果についての異議申し立ては、一切応じない。

## 10 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、大鰐町財務規則（昭和42年規則第1号）に基づき業務委託契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

## 11 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること（様式は町ホームページに掲載）。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

### （1）提出期限

令和4年11月10日（木）午後4時（必着）

### （2）提出方法

辞退届（様式 8）を「1 4 担当部署」に持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）にて提出すること。

## 1 2 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) (1)～(4)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等、審査委員会  
が失格であると認めた場合

## 1 3 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 本実施要領、仕様書に示すものは主要項目であり、これに明記していない事項についても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については、要求内容に含まれているものとして提出資料を作成すること。
- (4) 提出された資料は、返却しないものとする。
- (5) 提出書類の提出後の修正及び変更は、一切認めない。
- (6) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみを使用し、その他の目的には、一切使用しない。
- (7) 電子メール等の通信事故について、町は一切の責任を負わないものとする。
- (8) 本プロポーザルの結果については、町ホームページにて公表する。
- (9) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、大鰐町情報公開条例（平成 1 1 年条例第 3 号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (10) その他記載されていない事項については、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）、同法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）、大鰐町財務規則（昭和 4 2 年規則第 1 号）、その他関係法令及び例規の定めによるものとする。

## 1 4 担当部署

大鰐町保健福祉課 担当：小野

住 所 〒038-0292 青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字羽黒館 5 番地 3

電 話 0172-55-6568

F A X 0172-47-6742

メ ー ル [kaigo@town.owani.lg.jp](mailto:kaigo@town.owani.lg.jp)