

忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画策定に係る調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画策定に係る調査業務を委託するにあたり、忠岡町のニーズに即した事業を提供できる業者を公募型プロポーザル方式により調達するために、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 概要

(1) 業務名称

忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画策定に係る調査業務委託

(2) 選定方式

公募型のプロポーザル方式により企画提案書を求め、提案内容、プレゼンテーション、提案価格等の評価基準をもとに総合的に評価・審査し受託候補者を選定する。

(3) 業務内容

別紙「忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画策定に係る調査業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(5) 委託費限度額

2,695千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 担当窓口

忠岡町 健康福祉部 高齢介護課

〒595-0805

大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34番1号

電話： 0725-22-1122

FAX： 0725-22-1129

メール： tadaokajinken@town-tadaoka.jp

4. 参加資格

公表日現在、次に掲げる資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 本町の「物品・役務入札参加者資格者名簿（令和3年度・令和4年度）」に登録されている者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規程に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。
- (5) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。

- (6) 個人情報の適正管理や情報の流出防止策など、情報セキュリティ対策を講じており、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの付与認定を受けていること。
- (7) 令和4年4月1日現在において、地方公共団体が実施する本業務と同等又は類似した業務の履行実績がある等、十分な業務遂行能力や適正な執行体制を有していること。
- (8) 業務委託仕様書で定める委託業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。また、本町の指示に柔軟に対応できること。
- (9) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5. スケジュール

(1) 実施要領等の公表	令和4年10月28日（金） （忠岡町のホームページへの掲載による）
(2) 質問受付期間	令和4年10月28日（金）～11月4日（金）
(3) 質問回答	令和4年11月8日（火）
(4) 企画提案書類等提出期限	令和4年11月18日（金）
(5) プレゼンテーション（審査）	令和4年11月25日（金）午後
(6) 選考審査結果通知	令和4年11月30日（水）
(7) 契約締結時期	令和4年12月上旬予定

6. 質問書の提出及び受付

(1) 質問書の提出

- (ア) 提出期限 令和4年11月4日（金）午後5時
- (イ) 提出書類 質問書【様式第2号】
- (ウ) 提出方法 電子メールにて送付すること。なお、件名は「忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画策定に係る調査業務委託に係る質問書」とすること。また、質問書を提出したときは、事故防止のため、必ず電話で提出した旨を連絡すること。

(2) 質問への回答

- (ア) 回答期日 令和4年11月8日（火）午後5時
- (イ) 回答方法 質問書を提出したすべての業者にメールにて送付し、ホームページにおいて公開する。

7. 企画提案書類等の提出

(1) 提出期限

令和4年11月18日（金）午後5時

(2) 提出書類について

- (ア) 参加表明書【様式第1号】（正本1部）
- (イ) 企画提案書（正本1部、副本5部）
※「(3) 企画提案書について」に従い、作成すること。
- (ウ) 見積書（正本1部、副本5部）

※消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載し、企画提案の内容に基づいた各経費の内訳、積算根拠を記載すること。なお、「2. 概要（5）委託費限度額」に示す額を超える場合は失格とする。

(エ) 会社概要（4部）

※様式は問わないが、会社の規模、業務内容等が分かるもの。

(3) 企画提案書について

仕様書の業務内容を踏まえ、以下（ア）～（ウ）の内容及び順番に従い記載した企画提案書を作成すること。また、様式は問わないが、「(4) 注意事項」に配慮すること。

(ア) 共通事項

①高齢者アンケート調査実施にあたっての必要な視点

忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画を策定するにあたって、高齢者アンケート調査を実施する基本的な視点を提示してください。

②業務執行体制（担当予定者）

本業務を受託した場合の業務執行体制を記載してください。また、担当予定者の主要業務実績（現在の担当業務を含む。）についても記載してください。なお、企画提案書に記載した担当者は、原則として変更できないものとします。

③業務実績

過去3年間及び令和4年度において、地方自治体から受託した介護保険又は高齢者福祉に関する調査や計画策定業務の実績について記載してください。また、その経験から業務に活かせることがあれば記載してください。

(イ) 個別事項

①アンケート調査の基本的な考え方

②実施スケジュール

③国の介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び、在宅介護実態調査の手法を取り入れる際の考え方

④その他独自提案（任意）

(ウ) 参考提案

令和5年度に予定している忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画策定の支援業務は、令和4年度の本委託業務と関連が深い内容であるため、一連の業務として継続して委託を行う予定であるが、令和5年度については、予算の成立を条件とし、令和4年度の委託業務の実績等を踏まえて判断することとする。（令和4年度の受託をもって、令和5年度の委託契約の締結を保証するものではありません。）

そのため、参考提案として、忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画の策定支援について、下記事項を参考の上、提案書を作成してください。

I 計画策定支援の予定業務内容

①忠岡町介護保険事業計画等策定委員会の運営支援（5回程度）

②会議への参加、並びに関連資料の作成支援

③パブリックコメント及び町民説明会の支援

④計画素案、計画案、介護保険料ワークシートの作成

⑤計画書の作成、印刷、納品

(i) 計画書 200部（A4判・1色刷 約120頁）

(ii) 計画書版下及び電子データ

(iii) その他関連資料一式

⑥その他

II 参考提案事項

①検討すべき内容

②検討において必要と思われる資料

③議論の方向性とその方法

④その他独自提案（任意）

⑤見積書

(i) 忠岡町第9期介護保険事業計画策定業務

(ii) 忠岡町第10次高齢者福祉計画策定業務

※両計画は一体的に策定するものであるが、予算項目の都合上分割している。

なお、計画書の作成にかかる経費は（i）に計上するものとする。

※参考 令和2年度決算額

介護保険事業計画策定業務 3,080千円（消費税及び地方消費税を含む。）

高齢者福祉計画策定業務 660千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 注意事項

(ア) 企画提案書等は、すべてA4判縦、左横書きで統一し、左2点綴じとすること。なお、既存の文書（既作成物、会社パンフレットなど）は、これ以外の様式も可とする。

(イ) 企画提案書等は、原則両面印刷、15ページ以内（表紙は除く。）とすること。

(ウ) 見やすくするためのインデックス又は仕切り紙等の使用は可とする。なお、仕切り紙はページ数に含まない。

(5) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(6) 参加辞退について

参加表明書の提出後、参加を辞退する場合、令和4年11月18日（金）午後5時までに参加辞退届【様式第3号】を提出すること。※参加辞退届提出後は、辞退を撤回できないものとする。

なお、提出期限までに必要書類が提出されない場合は、参加を辞退したものとする。

8. 審査について

(1) プロポーザルの審査

本町が別に定める「忠岡町第9期介護保険事業計画及び第10次高齢者福祉計画策定に係る調査業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提出された企画提案書等の書類の審査及び企画提案についてのヒアリング等を行い、審査基準に基づいて採点した結果、最も高い評価を得た提案を決定する。

(2) プレゼンテーションの実施

(ア) 開催日時 令和4年11月25日（金）午後予定

(イ) 提案者は、審査基準に沿ってプレゼンテーションを行うこと。

(ウ) プレゼンテーションは、届出順とし、時間は参加表明書に記載されている連絡担当者に電話で連絡する。

(エ) プレゼンテーションは、本業務の担当者又は責任者が行うこと。また、提案者からのプレゼンテーションの出席者は、3名までとする。

(オ) プレゼンテーションの時間は、1者あたり約20分とし、その後、選定委員会委員からの質疑応答(10分程度)を行う。

(カ) プレゼンテーションは、提出書類を用いて行うこと。なお、追加資料の提出及び配布は認めない。

(3) 審査基準及び配点について

別紙「審査基準」を参照すること。

(4) 委託候補者の選定

別紙「審査基準」に基づき選定委員会において審査し、全選定委員の合計評価点数が合計評価点数の6割以上の者で、合計評価点数が最も高かった提案者を委託契約候補者として選定する。ただし、最高得点者が複数あった場合は、選定委員会の議決により委託契約候補者を選定する。

(5) 審査結果の通知

審査結果は参加申込者全員に文書で通知する。また、本町ホームページにおいて公表する。

※ 選考の理由、選考結果に対する問い合わせや異議等には一切応じない。

(6) 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(ア) 「4. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合

(イ) 提出書類等に虚偽の記載があり、選定委員会が失格と認めた場合

(ウ) 審査の公平性を害する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合

(エ) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至り、選定委員会が失格と認めた場合

(オ) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり選定委員会が失格と認めた場合

(カ) その他不正行為があった場合

(7) 提案者が1社のみの場合の取り扱い

提案者が1社のみの場合であっても、審査は実施する。この場合は別紙「審査基準」に基づき選定委員会が提出書類とプレゼンテーションを総合的に審査し、評価得点の総合計が6割以上の得点となった場合に、委託契約候補者として選定する。

9. 企画提案に関する経費

企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とする。

10. プロポーザルの中止等

やむを得ない理由などにより、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または取り消す場合がある。

11. 契約について

委託契約候補者選定後、担当課が必要と判断した場合には、企画提案の内容について協議を行うこととする。その場合は、協議が整い次第、速やかに契約締結の手続を行うものとする。

なお、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

また、委託契約候補者と本町との間で協議が整わない場合、又は、委託候補者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として次点の委託候補者と協議を行うこととする。

12. その他

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (3) このプロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、忠岡町情報公開条例（平成11年4月1日条例第8号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (4) 本要領に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、協議により定める。