

東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務 プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務（以下「本事業」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という）方式により選択するために必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務
- (2) 発注者 東彼杵町長 岡田 伊一郎
- (3) 委託期間 契約締結日から令和9年3月26日まで
- (4) 業務内容 別紙「東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (5) 契約上限額 7,200千円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲とする。
令和7年度 3,200千円
令和8年度 4,000千円（債務負担行為）
※ 上限額を超えた提案は無効とする。

3. 受託者の選定及び契約に関する事項

- (1) 選定方式 「公募型プロポーザル」
- (2) 選定方法
本プロポーザルでは、提出された企画提案書等に基づき、書類審査を行い、評価点の上位者が同点数の場合のみプレゼンテーション及びヒアリングを行い、その内容を精査・評価のうえ、候補者を選定する。
- (3) 契約方法
 - ア 契約の締結は、候補者と本町との間で協議を行い、協議が成立した場合に地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に基づき随意契約を締結することを原則とする。
 - イ 候補者と契約に至らなかった場合は、第2位候補者と協議を行う。
 - ウ 決定の日から1週間以内に契約を締結することとする。
 - エ その他、契約については、東彼杵町財務規則の定めによるものとする。
- (4) 費用の分担
受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額にすべて含まれるものとし、本町は契約金額以外の費用を負担しない。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるのは、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 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こと。

- (2) 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又は民事再生法（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こと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 東彼杵町が行う各種契約からの暴力団等排除要綱の別表1に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を十分有していること。
- (6) 本業務の実施にあたり、本町との連絡調整、打合せ等に適切に対処できること。
- (7) 高齢者福祉及び介護保険事業に関する画策定業務等において、本町と同等以上の人口規模の受託実績があること。
- (8) その他、法令等違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5. 日程

No	内 容	日 程
1	プロポーザル公告	令和7年5月1日（木）
2	質問書の受付期間及び質問に対する回答期間	平成7年5月1日（木） ～5月28日（水）
3	参加申込書及び企画提案書等の受付期間	令和7年5月1日（木） ～5月30日（金）
4	書類審査	令和7年6月2日（月） ～6月6日（金） ※予定
5	審査結果の通知	令和7年6月9日（月）※発送予定
6	プレゼンテーション ※書類審査で同点数の場合のみ実施	令和6年6月16日（月）※予定
7	委託契約締結	平成6年6月23日（月）※予定

6 配付書類

(1) 配付書類

- ア 東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務プロポーザル実施要領
- イ 東彼杵町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託仕様書
- ウ 様式1号～5号

(2) 配付期間 令和7年5月1日（木）から5月29日（木）まで

(3) 配付方法

- ア 東彼杵町役場 長寿ほけん課 ほけん年金係で配付
※午前9時00分～午後5時00分（土日祝日を除く。）
- イ 東彼杵町ホームページへの掲載
<https://www.town.higashisonogi.lg.jp/soshiki/choujyuhokenka/hokennenkin/3/3227.html>

7 質問及び回答

(1) 受付期間

令和7年5月1日(木)から5月28日(水)午後5時00分まで

(2) 提出方法

質問書(様式5)に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出し、電話により受信確認すること。

(3) 質問に対する回答

回答は、質問を受け付けた都度、町ホームページへ掲載する。

ホームページ URL

<https://www.town.higashisonogi.lg.jp/soshiki/choujyuhokenka/hokennenkin/3/3227.html>

(4) 提出先 「12 書類提出先・問合せ先」のとおり

8 参加申込み及び企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書等を提出すること。

(1) 受付期間

令和7年5月1日(水)から5月30日(金)午後5時00分まで

(2) 提出書類

次のアからスの書類を提出すること。なお、すべての書類において押印は必要ありません。

ア 参加申込書(様式1号)

イ 会社概要調書(様式2号)

ウ 会社概要の分かるパンフレット等(既存のもので可)

エ 企画提案書(任意様式)

オ 類似業務実績調書(様式3号)

カ 業務実施体制調書(様式4号)

キ 業務工程表(任意様式)

ク 見積書(任意様式)

ケ その他本町が必要と認める書類(該当ある場合に別途指示する。)

(3) 提出方法

原則、提出書類のPDFデータを電子メールで提出すること。PDFデータの提出が困難な場合、提出書類各1部を郵送または、持参して提出すること。なお、その際の提出書類は、片面印刷で作成すること。

※ PDFデータの容量が大きい場合は、CD-R等の媒体に保存し郵送等により提出すること。

※ 郵送の場合は、提出期限までに届くように発送すること。

※ 持参の場合は、受付期間中の土日祝日を除き午前8時30分から午後5時00分までの間に受け付ける。

(4) 提出先

〒859-3808

長崎県東彼杵郡東彼杵町蔵本郷1850番地6

東彼杵町 長寿ほけん課 ほけん年金係

電話：0957-47-6844 FAX：0957-20-1032

E-Mail：kaigo@town.higashisonogi.lg.jp

(5) 企画提案書等作成に関する留意事項

以下の事項に留意のうえ、提案書類を作成し提出すること。

項目	留意事項
企画提案書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none">別紙仕様書に基づき、企画提案書を作成すること。提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記載すること。文書を補完するための写真、イラスト、グラフ等の使用は任意とする。企画提案書の様式はA4縦長辺綴じとし、フォントは11ポイント以上とする。
類似業務実績調書（様式3号）	<ul style="list-style-type: none">類似業務のうち、地方自治体からの受注実績を記入すること。
業務実施体制調書（様式4号）	<ul style="list-style-type: none">本業務を担当する管理責任者及び予定スタッフ全員について記入すること。
業務工程表（任意様式）	<ul style="list-style-type: none">別紙仕様書の各業務について、着手から最終案の提示に至るまでの作業内容及びスケジュールが分かるように作成すること。
見積書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none">本業務に必要な経費を算出し、積算内訳を具体的に記載すること。見積及び内訳の金額は、消費税を含めた額とすること。

9 審査

(1) 書類審査

ア 審査の概要

提出された企画提案書等の内容評価審査を行い、評価点を付ける。なお、審査に際し不明な点が生じた場合は、本町から個別に質問をすることがある。

イ 審査項目及び配点

審査項目	審査基準	配点
業務体制について		
	専門的な知識及び経験等を有する人材を適切に配置しているか	10
	業務責任者に類似業務の受託の実績があるか	5
	業務担当者に類似業務の受託の実績があるか	5
各種調査について		
	各種アンケート調査の実施について、業務完了までの明確な工程を示し、実現可能なものとなっているか	5
	調査票作成の内容について、創意工夫された提案となっているか	10
	地域包括ケア「見える化」システムを活用した分析方法について、適切に町の現状や課題が抽出できるような提案となっているか	10
計画策定支援について		
	第10期介護保険事業計画等の策定について、業務完了までの明確な工程を示し、実現可能なものとなっているか	5
	計画の策定支援方法は、仕様書に基づき適切な内容で分かりやすいものとなっているか	10
	現在の計画の検証、新たな課題の検証に対する支援方法が具体的に提案されているか	10
企画提案書について		
	図表やレイアウトに工夫があり、視覚的にわかりやすいものとなっているか	10
	類似業務の経験を生かし、事業者独自の提案等があるか	10
見積額について		
	経費が適切に積算されており、コストパフォーマンスに優れているか	10
合 計		100

ウ 審査結果

- ①審査結果は、審査終了後に参加者全員に書面で通知する。
 - ②審査結果に関する異議申立ては受け付けない。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリング ※詳細は該当者のみに対し別途通知する。

ア 日時・場所

- ①日時 令和7年6月16日(月) 予定
- ②場所 東彼杵町役場内 会議室

イ 審査の概要

- ①企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行う。1社あたりの時間は40分程度(プレゼンテーション30分以内、ヒアリング10分以内)とする。
- ②出席者は、パソコン等操作員を含めて3名以内(参加者及びその協力者に限る。)とし、主たる説明者は原則として管理責任者とする。
- ③説明には、提出された企画提案書等の記載内容のみを使用し、追加資料の配付は不可とする。ただし、説明用にパワーポイント等のプレゼンテーション用ソフトや、フリップボード、パネル等の使用は可とする。
- ④プレゼンテーション用ソフトを使用する場合は、実施日の前日までに担当課に連絡すること。なお、スクリーン及び接続ケーブルは担当課で用意するが、その他必要な機材は参加者が持参し、機材の操作を行うこと。
- ⑤公平性確保のため、参加者は他の参加者のヒアリングを傍聴することはできない。

10 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効または失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合
- (2) 提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- (3) 契約上限額を超える金額で見積書を提出した場合
- (4) 本要領に定める手続き以外の方法により、本町関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (5) 参加申込書を複数提出した場合
- (6) 他の参加者の協力者(協力会社)であった場合
- (7) 審査時に新たな資料の追加配付や提示等を行った場合
- (8) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められた場合

11 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類一式は、結果に関わらず返却しないものとする。
- (3) 企画提案書等の受付期間終了後の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (4) 採択された企画提案書等の著作権は、本町に帰属する。
- (5) 業務の実施に関しては、本町と協議のうえ行うこととする。

12 書類提出先・問合せ先

〒859-3808

長崎県東彼杵郡東彼杵町蔵本郷1850番地6

東彼杵町 長寿ほけん課 ほけん年金係（担当：古川）

電話：0957-47-6844 FAX：0957-20-1032

E-Mail：kaigo@town.higashisonogi.lg.jp