

第10期赤穂市高齢者保健福祉計画及び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 業務の目的

赤穂市第10期赤穂市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画を策定するにあたり、国や兵庫県が示す計画策定の基本指針等を踏まえた上で、各種調査の実施・集計分析や給付状況の分析等、地域の実情に応じた施策の検討などを十分に行うため、介護福祉分野に精通した事業者の専門的・技術的支援により、より効果的・効率的な計画策定に資することを目的として、当該業務を実施します。

2 業務概要

- (1) 業務名 第10期赤穂市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定業務
- (2) 業務内容 別添仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和9年3月26日まで

3 見積上限額

令和7年度：4,730,000円以内

令和8年度：4,300,000円以内

※上限額は消費税及び地方消費税相当額を含む。

※なお、本金額は本プロポーザルのために設定した提案規模の限度額であり、契約金額ではありません。また、提案価格（見積書）が上記金額を超過する場合は受け付けません。

4 選定方法及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する事業者からの提案を広く公募し、提案内容を評価するプロポーザル方式によって受託候補者を特定します。また、受託候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結します。

5 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加者の資格制限に該当しないこと。
- (2) 赤穂市又は他の地方公共団体において競争入札参加資格を有している場合、当該地方公共団体から指名停止を受けていないこと。
- (3) 赤穂市入札参加資格者名簿に登録されている者については、本市の「入札参加資格制限及び指名停止基準」に基づいた入札参加資格を満たしていること。
赤穂市入札参加資格者名簿に登録されていない者については、本市の「入札参加資格制限及び指名停止基準」に抵触していないこと。
- (4) 会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生又は再生手続きの申立てがなされ

た者でないこと。

- (5) 国税、地方税に滞納がない者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、それぞれの申立てがなされた者であっても、公告日の前日までに裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けた者はこの限りでない。
- (7) 暴力団（赤穂市暴力団排除条例（平成24年赤穂市条例第11号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（赤穂市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（赤穂市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。）でない者
- (8) 本業務について、十分な業務能力を有し、適正な執行体制を有すること。
- (9) 参加申込において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (10) 令和2年度から令和6年度までにおいて、赤穂市又は他の官公庁の介護保険・高齢者福祉に関する計画策定業務等の受託実績があること。
- (11) 個人情報の取り扱いについて、プライバシーマークを取得している、又は個人情報の機密情報等の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

6 参加申込の手続等

- (1) 担当部署 赤穂市健康福祉部 医療介護課 介護保険係 担当：平野・松原
〒678-0292 兵庫県赤穂市加里屋81番地
TEL 0791-43-6947 Fax 0791-43-7138
Eメール：kaigo@city.ako.lg.jp

- (2) 選考スケジュール

実施要領等の公表	R7年4月21日（月）
参加申込書の受付期間	4月21日（月）から 5月 7日（水）まで
参加資格確認結果通知 （企画提案者の選定通知）	5月 9日（金）
企画提案書の受付開始	5月13日（火）
質問書の受付締切	5月16日（金）
質問書に対する回答日	5月23日（金）
企画提案書の受付締切	5月30日（金）
企画提案書の審査結果通知	6月20日（金）

- (3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

ア 配付期間 R7年4月21日（月）から 5月7日（水）まで

イ 配付場所 (1)に同じ。

※赤穂市ホームページからもダウンロードできます。

7 参加申込書の作成等

- (1) 受付期間 R 7 年 4 月 2 1 日 (月) ~ 5 月 7 日 (水) 午後 5 時 1 5 分まで
- (2) 提出場所 6 参加申込の手続等 (1) の担当部署に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は郵送
持参の場合は、受付期間のうち土日・祝日等（赤穂市の休日を定める条例（平成 3 年赤穂市条例第 4 号）第 2 条に規定する市の休日）を除く午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで。郵送の場合は、5 月 7 日 (水) 午後 5 時 1 5 分必着（又は消印有効）
※提出書類の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。
- (4) 提出書類及び部数 次のア〜クの書類を作成し、各 1 部を提出してください。
(エ、オ及びカについては、提出日の 3 か月前の日以降に発行されたものとし、写しでも可とします。)
ア 参加申込書（様式 1）
イ 会社概要及び業務実績調書（様式 2）
ウ 財務諸表類（様式任意）（直前 1 事業年度分）
賃借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書。個人の場合は、所得税確定申告書・決算書で代用可
エ 納税証明書（赤穂市税、兵庫県税、国税の完納証明書等）
赤穂市税の完納証明書又は滞納なし証明書（本社又は受任者の所在地が赤穂市内の場合のみ）、兵庫県税の未納又は滞納がないことを証明したもの（納税証明書(2)又は(3)）（本社又は受任者の所在地が兵庫県内の場合のみ）、国税の納税証明書は（その 3 の 3）電子納税証明書の提出も可
オ 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）
カ 印鑑証明書
キ 委任状（様式 3）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合）
ク 役員等調書及び照会承諾書（様式 4）

8 プロポーザル参加資格の確認（企画提案者の選定）

提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行います。

- (1) 参加資格確認結果の通知 R 7 年 5 月 9 日 (金)
参加申込者全員に参加資格確認結果通知書（様式 5）により通知します。
- (2) 参加申込者が 1 者のみ又はいない場合の取扱い
ア 参加申込者が 1 者の場合は、当該 1 者について参加資格の確認を行います。
イ 参加申込者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめます。
- (3) その他
参加資格が認められなかった応募者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して 5 日（閉庁日を除く。）以内に、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。本市は上記の書面を受理した日の翌日起算で、5 日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

9 質問及び回答

企画提案書の作成等に関する質問がある場合は、質問書（様式任意）を提出してください。

- (1) 提出期限 5月16日（金）午後5時15分まで
- (2) 提出先 6参加申込の手続等（1）の担当部署に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は電子メール
- (4) 回答方法 5月23日（金）までに全ての参加申込者へ電子メールで送付

10 企画提案書の提出

- (1) 受付期間 R7年5月13日（火）～5月30日（金）午後5時15分まで
- (2) 提出場所 6参加申込の手続等（1）の担当部署に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送

持参の場合は、受付期間のうち土日・祝日等（赤穂市の休日を定める条例（平成3年赤穂市条例第4号）第2条に規定する市の休日）を除く午前8時30分から午後5時15分まで。郵送の場合は、5月30日（金）午後5時15分必着（又は消印有効）

※提出書類の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。

- (4) 提出書類及び部数

ア 提出書類

- (ア) 企画提案届出書（様式6）
- (イ) 企画提案書（様式任意） 以下の内容について記載してください。
 - a 赤穂市の高齢者を取り巻く現状の認識について
 - b 業務の視点について
 - c 業務の実施方法について
 - d 業務スケジュール
 - e 仕様書（案）に基づく提案者の業務手法及び優位性

※上記のほかに新たな内容を追加することも可とします。

- (ウ) 同種業務実績書（様式7）
- (エ) 本業務の推進体制（様式8）
- (オ) 会社概要書（様式9）
- (カ) 見積書及び見積書積算内訳書（様式任意）※内訳書に積算内容等を明示

イ 提出部数 正本：記名分 1部

副本：無記名分6部（事業者名が特定される記述やロゴを削除）

ウ 用紙の大きさはA4縦又はA3判とし、ホッチキス等で綴じずダブルクリップ等で左端を留めてください。（A3判は折り込み）

エ 一応募者一提案とします。

11 企画提案書の評価及び評価基準

提出された企画提案書をもとにプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）で評価を行います。

選考については、プロポーザル方式とします。企画提案の審査は、市職員で構成する審査委員会を設置し、各審査委員が企画提案書をもとに審査し、審査項目ごとの評価点数の合計点数により競う総合評価により審査します。プレゼンテーションについては、必要に応じ実施することとします。

(1) 評価項目・評価内容

評価項目	評価内容	配点
過去の業務実績	同種業務実績	5
本業務の推進体制	配置人数	5
	確実に業務を遂行できる人員や管理体制が確保できているか。	5
業務実施スケジュール	適切に業務量を把握し、実現性のあるスケジュールを合理的かつ具体的に設定されているか。	10
企画提案書	調査票作成及び分析方法は適切か。	10
	調査分析、事業量算出の考え方及び方法が妥当で明確であるか。	10
	現在の計画の検証や、新たな課題の検証に対する支援方法は適切か。	10
	策定会議等に対する支援内容は適切か。	10
	わかりやすい計画書作成が期待できるか。	10
	赤穂市の特性や現状が把握され、市の実情に合う提案がなされているか。	15
見積額	見積額が、提案上限額内となっているか。	10
合 計		100

(2) 受託候補者の特定

審査委員会における評価が最も高い者を市長が本業務の受託候補者として特定します。

(3) 審査結果の通知 R7年6月20日(金)

企画提案者全員に審査結果通知書(様式10)により通知します。

なお、特定者に対する採用通知は、審査の結果、受託候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、赤穂市と受託候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

(4) 不採用理由に関する事項

ア 審査結果通知書(様式10)により不採用通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日以内(閉庁日を除く。)に書面(様式任意)により、市長に対して不採用理由の説明を求められます。

イ 上記の書面を受理した日の翌日起算で10日以内(閉庁日を除く。)に書面により回答します。

ウ 不採用理由の説明請求の受付場所等は次のとおりです。

(ア) 受付場所 6 参加申込の手續等 (1) の担当部署に同じ

(イ) 受付時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで

(ウ) 受付方法 持参又は電子メール

(5) 審査結果の公表

審査結果については、赤穂市ホームページに公表します。

(6) 企画提案者が 1 者のみ又は参加申込後の辞退により、企画提案者がいない場合の
取扱い

ア 企画提案者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめます。

イ 企画提案者が 1 者のみの場合については、審査を実施することとし、当該 1 者について、審査委員会において受託候補者としての適否を審査します。

1 2 契約の締結

(1) 本業務の契約は、審査委員会を経て市長が特定した受託候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、契約を締結するものとします。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、受託候補者と赤穂市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が企画提案時に提出した見積書の額と同額になるとは限りません。

1 3 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とします。

(1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 見積上限額を超えた見積書を提出した場合

(4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合

(5) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合

(6) その他市の指示に違反する場合

1 4 その他の留意事項

(1) 業務の実績等については、日本国内での業務の実績等のみを認めます。

(2) 参加申込書を提出しなかった場合又は参加資格がない旨の通知を受けた場合は、企画提案書を提出できないものとします。

(3) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する費用等は、全て参加申込者又は企画提案者の負担とします。

(4) 提出書類は返却しません。

(5) 提出された企画提案書類の著作権は、企画提案者に帰属することとします。

(6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加申込者又は企画提案者が負うものとします。

- (7) 提出書類は、受託候補者の選定以外に参加申込者又は企画提案者は無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (8) 参加申込者又は企画提案者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (9) 提出期限以降における提出書類の差替及び再提出は認めません。
- (10) 提出書類は、赤穂市情報公開条例（平成17年赤穂市条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となります。ただし、受注者以外から提出された企画提案書は対象外とします。
- (11) 参加申込書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式任意）を担当課に持参又は郵送により提出してください。
- (12) 参加申込者又は企画提案者及びその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (13) 本業務は、プロポーザル方式により受託候補者を特定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ赤穂市との協議に基づいて決定するものとします。
- (14) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、赤穂市は契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。
- (15) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更または中止する場合があります。この場合、参加申込者又は企画提案者に対して赤穂市は一切の責任を負わないものとします。
- (16) 参加申込者又は企画提案者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。