

第10期焼津市高齢者保健福祉計画・第9期焼津市介護保険事業計画
策定業務委託 プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

第10期焼津市高齢者保健福祉計画・第9期焼津市介護保険事業計画策定業務（以下「策定業務」という。）の事業者選定にあたり、提案書を基に、計画策定能力、支援体制、実績等を総合的に評価し、最も合致した事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

この要領は、策定業務プロポーザルに係る募集に関して、参加資格のある事業者が企画提案を行うため必要な事項を定めたものである。

2 事業概要

- (1) 事業名称 第10期焼津市高齢者保健福祉計画・第9期焼津市介護保険事業計画策定業務
- (2) 事業内容 「第10期焼津市高齢者保健福祉計画・第9期焼津市介護保険事業計画策定業務委託仕様書」のとおり
- (3) 策定業務に関する基本的な考え方

高齢者が「自立した活動的な生活の質の向上を図り、健康で暮らせる生活の実現を目指す」「介護を必要とする状態になっても、自らの意思に基づき自立した質の高い生活を送り、人生を最後まで人間としての尊厳を全うできることの実現を目指す」ことを基本理念として、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条に規定する計画を策定し、本市の高齢者施策の基本的な方向性や考え方を以下のとおり定める。

- ① 高齢者福祉関係法令に沿ったものであること。
特に上記法令の基本理念の実現を目指すものであること。
- ② 国・県の計画及び指針等に沿ったものであること。
- ③ 焼津市総合計画、焼津市地域福祉計画と整合させること。
- ④ 焼津市の地域特性、課題を把握しその解決に結び付くものであること。

- (4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

- (5) 見積上限額

5,126,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

- (6) 事業の所管課

〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目16番32号

焼津市役所 健康福祉部 介護保険課 保険給付担当

電話：054-626-1159 FAX：054-626-2187

E-mail アドレス：kaigo@city.yaizu.lg.jp

3 参加資格

企画提案書等を提出できる事業者は、次の応募要件を満たし、様式第1号「参加表明書」等を提出後、市から様式第4号「参加資格決定通知書」で参加資格を有するとされた事業者に限る。

(1) 応募要件

プロポーザルに参加する者は、本要領の目的を理解し、策定業務に関する能力がある企業で、次の要件を有していなければならない。ただし、参加表明書等の提出期限の日から契約締結までの間に、焼津市から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。

- ① 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、焼津市競争入札参加資格停止措置要綱（平成24年2月7日焼津市告示第30号）第2条第1項の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ② 焼津市競争入札心得（役務）の第19（入札に参加する資格のないもの）のすべてに該当しないものであること。

4 提案要領等のスケジュール

項目	期 日
実施要領の掲載・公告期日	5月1日（月）
質問書の受付締切	5月8日（月）
質問書への回答	5月9日（火）まで
参加表明書の提出期限	5月10日（水）
参加資格決定通知	5月11日（木）
企画提案書等の提出期限	5月29日（月）
プレゼンテーション	6月2日（金） 時間は別途通知

※ 都合によりスケジュールが変更となる場合があります。変更となる場合は、参加事業者に連絡いたします。

5 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

閲覧期間：令和5年5月1日（月）～5月10日（水）

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日等」という。）を除く午前9時～午後5時まで。ただし、正午～午後1時を除く。

閲覧場所：2－（6）に同じ

※焼津市ホームページよりダウンロードすることも出来ます。

6 質問書の提出期限、提出場所及び方法

提出期限：令和5年5月8日（月）午後5時（必着）

提出書類：様式第7号「質問書」

提出先：2－（6）のE-mailアドレス

7 質問への回答

令和5年5月9日（火）までに、原則として参加表明をした全事業者に回答します。

8 参加表明にあたっての留意事項

- (1) 実施要領の承諾
参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- (2) 費用の負担
参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とします。
- (3) 使用言語
提案に関して使用する言語は日本語とします。
- (4) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却いたしません。
- (5) 提供資料の取り扱い
市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。
- (6) 提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- (7) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。

9 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法

提出期限：令和5年5月10日（水）午後5時（必着）

提出場所：2－（6）に同じ

提出方法：窓口持参または郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）

提出書類： 様式第1号 「参加表明書」
様式第2号 「会社概要」及び会社パンフレット
様式第3号 「介護保険事業計画等の策定実績」
上記のほか、様式第1号に示された書類

10 参加資格決定通知書

- (1) 市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和5年5月11日（木）までに様式第4号「参加資格決定通知書」をE-mailにより通知します。
- (2) 参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して5日（祝日等を除く）以内に、書面により説明を求めることができます。市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答します。なお、期限後の質問は受け付けません。

11 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第8号「第10期焼津市高齢者保健福祉計画・第9期焼津市介護保険事業計画策定業務プロポーザル参加辞退届」を令和5年5月10日（水）午後5時（必着）までに、焼津市役所健康福祉部介護保険課へ提出してください。

参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。

【これ以降は、参加資格を有する提案者の手続きです。】

12 提案内容

- (1) 別に定める「第10期焼津市高齢者保健福祉計画・第9期焼津市介護保険事業計画策定業務仕様書」の要求基準を満たすものであること。
- (2) 仕様書に記載する項目のうち、本業務で費用が発生するものに関しては、漏れなく計上すること。

13 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 提案費用の負担
提案に関する費用は、提案者の負担とします。
- (2) 使用言語及び単位
提案に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- (3) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却いたしません。
- (4) 提供資料の取り扱い
市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。
- (5) 提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- (6) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。
- (7) 本事業により作成する一切の成果物の権利は全て本市に帰属するものとする。
- (8) その他
本要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知します。
提案書に記載された内容は、特に明記が無い場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとしします。

14 提案書等の提出期限、提出場所及び方法

提出期限：令和5年5月29日（月）午後5時（必着）

提出場所：2－（6）に同じ

提出方法：持参または郵送

※提案者は、次の要件により提出してください。

15 書類等の提出について

	提出書類	説明
①	企画提案書	様式第5号を使用すること。
②	提案書	「16 提案書作成」の要領に従い作成すること。
③	見積書及び明細書	様式第6号を使用すること。 見積額の算出根拠となる明細書の様式は提案業者独自のもので構わないが、項目区分は順守すること。

(1) 表紙に①様式第5号「企画提案書」を使い、②③と一緒に紙製ファイルに綴じること。

(2) 代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を11部提出すること。

16 提案書作成

提案書は以下の構成とし、A4（縦及び横）30ページ以内（表紙を含む）でまとめること。

第1章	計画策定について	現状分析
		現行計画の評価
		基礎数値の推計
第2章	策定プロセスについて	基本理念、目標等の設定
		施策の体系化
第3章	業務の実施体制及び業務スケジュールについて	市との役割分担や支援及び提案 関係者へのヒアリング等
第3章	業務の実施体制及び業務スケジュールについて	策定スケジュール
		プロジェクト体制
		主たる担当者名、経歴
第4章	成果物について	印刷物等の構成やデザイン

17 本システムにかかる経費及び算出区分

(1) 費用の算出区分は様式第6号のとおりとする。金額の表示はすべて税抜きとする。

(2) 見積額の算出根拠となる明細書には、数量、単価等を記載すること。

18 優先交渉権者の選定

本業務の受注者選考にあたっては、第10期焼津市高齢者保健福祉計画・第9期焼津市介護保険事業計画策定業務プロポーザル選定委員会が、下記の事項について、提出された提案書等の書類及びプレゼンテーション等を公平かつ客観的に評価し、提案価格と併せ、優先交渉権者を選定する。

- (1) 評価については、選定委員会委員が別表「評価基準」により採点し、各委員の評価点合計が最も高い提案者を第一優先交渉事業者とする。
- (2) 事業者の決定
 - ア 審査結果による最高得点取得者を優先交渉事業者として通知する。
 - イ すべての提案事業者の取得得点が評価上限点の6割に満たない場合、本公募型プロポーザルは不調となる。
 - ウ 提案事業者が1者の場合、取得得点が評価上限点の6割以上であれば、優先交渉事業者として決定する。
- (3) 本業務の業者は、以下の内容を総合的に評価し、決定をする。
 - (ア) 提案書の内容
 - ア 現在の全国・地方の高齢者福祉を取り巻く現状、法体制、制度改正点等に係る知識を有しているか。
 - イ 企画全般の着眼点、発想、考え方はどうか。
 - ウ 法令や制度に沿ったわかりやすい高齢者福祉の考え方（基本理念・基本目標等）を示しているか。
 - エ 焼津市の特性・課題を踏まえた企画提案となっているか。
 - (イ) 支援能力
 - 実施体制及びスケジュール
 - (ウ) 実績、経費の内訳
- (4) 選定結果については、以下のとおり通知する。
 - (ア) 選定業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付する。
 - (イ) それ以外の業者には、不採用の通知を送付する。

19 契約に関する条件

- (1) 契約の交渉と契約について
 - 優先交渉権者と契約交渉を行ったうえ、合意が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。
- (2) 契約は、業務委託契約とする。
- (3) 費用の支払いは、全ての業務を実施したことを検証後に支払事務を行う。

20 その他

(1) 個人情報の保護

本事業の受託者は、事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

(2) 秘密保持

本事業の受託者は、本事業において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本事業の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。

(3) 再委託の禁止

(ア) 本業務の受託者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。

(イ) 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。

(4) 瑕疵担保責任

本業務の完了検査後1年以内に本要領及び仕様書との不一致及び不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。

(5) 費用弁償

本要領にて要求する資料等の作成等に要する全ての費用は、提出者の負担とする。

(6) 問合せ先

この件に関する問い合わせは、全てメールにて行う。(2-(6)のE-mailアドレス) 電子メールに資料添付をする場合は、必ずZIP形式で圧縮して送信すること。