

丸亀市第 11 次高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画策定支援業務委託に係る 公募型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

老人福祉法・介護保険法に基づき、丸亀市第 11 次高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画を策定するにあたり、本市における高齢者福祉事業の供給体制の確保及び介護保険事業の介護給付、また地域支援事業量の見込みと確保方策等のため、各種調査の実施、集計分析や給付状況等の分析、地域の特性に応じた施策検討等を十分に踏まえることが必要であり、専門的、技術的支援を得て、より効果的、効率的な計画策定に資する事業者を選定するため、「丸亀市プロポーザル方式取扱規程」に基づき公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

- (1) 件 名 丸亀市第 11 次高齢者福祉計画・第 10 期介護保険事業計画策定支援業務委託
- (2) 業務の内容 別紙丸亀市高齢者福祉計画・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。）による。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 提案資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 概ね過去 6 年において、丸亀市または他官公庁の高齢者福祉・介護保険事業に関する計画策定支援業務の受注及び納品実績があること。
- (2) 参加表明書等の提出の日から受託候補者特定の日までのいずれかの日において、いずれの官公庁からも指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 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、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又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 役員のうち、次に該当する者がいないこと。
 - ・破産者で復権を得ない者
 - ・拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 暴力団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 号に掲げる暴力団又はその構成員の利益になる活動を行う者でないこと。

4 提案限度額

6,700,000 円（消費税及び地方消費税額を含む。）

（内訳）令和 7 年度：2,400,000 円

令和 8 年度：4,300,000 円

5 実施スケジュール

日 時	内 容
令和7年5月26日(月)	実施手続きの開始・公告
令和7年6月11日(水)	参加表明書の提出期限
令和7年6月16日(月)	参加資格審査結果通知発送
令和7年6月20日(金)	実施要領等に関する質問受付期限
令和7年6月25日(水)	実施要領等に関する質問に対する回答・公表
令和7年7月11日(金)	企画提案書等提出期限
令和7年7月22日(火)	プレゼンテーション及びヒアリング審査
令和7年7月30日(水)	選定結果通知
令和7年8月上旬(予定)	契約締結

6 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書(様式1) 1部
- イ 会社概要(パンフレット等) 1部
- ウ 計画策定支援業務実績(任意様式) ※上記イで確認できない場合のみ
- エ 国税及び地方税に未納がないことを証明する書類

(2) 提出期限 令和7年6月11日(水) 17時

(3) 提出方法 持参又は配達記録付き郵送サービス

※持参の場合は8時30分から17時まで(土日を除く。)

(4) 提出場所 「16 応募・照会先(事務局)」のとおり

7 提案資格の確認

(1) 提案資格要件の確認

参加表明書等を提出した者(以下「参加表明者」という。)には、3に定める提案資格要件を満たす者か確認を行い、提案資格の有無を決定する。参加表明者が一者の場合も同様とする。

(2) 提案資格通知

参加表明者には、提案資格の確認の結果を令和7年6月16日(月)までに電子メールにより通知する。(正式文書は後日郵送する。)

8 質問書の受付及び回答

企画提案書等の作成についての質問の受付及び回答は、次によるものとする。

(1) 提出期限 令和7年6月20日(金) 17時

- (2) 提出方法 「16 応募・照会先（事務局）」に記載の電子メールアドレスに、電子メールにより送信すること。なお、メールの件名は「丸亀市高齢者福祉計画・介護保険事業計画プロポーザルに係る質問書」とすること。

※電話又は口頭による質問は、これを受け付けない。

- (3) 提出様式 質問書（様式2）

- (4) 回答方法等 提出された質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和7年6月25日（水）までに電子メールによりすべての提案資格を有する参加表明者に回答する。なお、質問回答書については丸亀市ホームページで公表する。（URL <https://www.city.marugame.lg.jp>）

9 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出を要請された者（以下「提案者」という。）は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

やむを得ない場合を除き、原則としてA4版（折り込み可）で作成すること。

ア 企画提案書 企画提案書は、企画提案書表紙（様式3）を表紙とし、続く提案内容は任意様式とする。「仕様書」の業務内容ごとに、作業スケジュール等を具体的にわかりやすく記載する。

イ 業務実施体制 本業務の管理責任者及び主担当者を選任し記載するとともに、業務拠点、人員、担当者の連絡先等の体制について記載すること。（様式任意）

ウ 業務実績書（様式4） 貴社の令和元年度以降に受注した丸亀市を含む市区町村の高齢者福祉・介護保険事業に関する計画策定支援業務の受注実績を記載する。

エ 予定技術者調書（様式5） 上記ウに係る管理責任者及び業務担当者の実績を記載する。

オ 見積書（様式6）

※金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき、金額が限度額を超えるとき、記名及び押印がないとき（見積書作成責任者氏名、担当者氏名及び連絡先の記載があるときは押印を省略できる。）、同項目で2通以上を提出したとき、修正の容易な筆記用具により記入したときは無効となる。

カ 経費の内訳（様式任意）

※仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付すること。

(2) 提出期限 **令和7年7月11日（金）17時**

(3) 提出方法 6の(3)に同じ

(4) 提出場所 6の(4)に同じ

(5) 提出部数 7部（原本1部、写し6部）

(6) 注意事項

ア (1)の提出書類は、提出後の追加、修正は認めない。

イ 参加表明書等の提出後、本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式7）を(2)の提出期限までに持参又は郵送（期限日必着）すること。

10 提案者に対するヒアリング

次により企画提案に係るヒアリング（プレゼンテーションを含む）を実施する。

(1) ヒアリングの予定日

令和7年7月22日（火）

丸亀市役所2階 201・202会議室

※詳細な時間は、後日、電子メールにて通知する。

(2) ヒアリングの実施要領

ア ヒアリングは1提案者ずつ実施し、1提案者当たりの持ち時間はプレゼンテーション20分以内（機器の設置時間は除く）、質疑応答10分程度の合計30分程度とする。プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。

イ ヒアリング時の追加資料の配付及び資料の変更は、これを禁止する。

ウ プレゼンテーション参加人数は3人までとする。プレゼンテーションは、提出した企画提案書等に沿って、契約後本業務の管理責任者又は業務の主担当者となる者が企画提案書に沿って説明を行うこと。なお、予定していた者が体調不良や不慮の事故等で欠席となる場合は、他の者を担当代理者として認める。

エ プレゼンテーションにパソコン等の機器を使用する場合は、提案者で用意すること。（モニター及び接続ケーブルは市が準備する。）

11 評価基準

企画提案書等及びヒアリングの内容に関する評価は、次表の評価基準により行う。
評価項目ごとに、プロポーザル委員会委員がそれぞれ判定し評価点を付す。

評価項目	評価の観点		配点
企画提案内容	①	国、県などの高齢者福祉・介護保険に係る政策動向について十分な理解があり、丸亀市に対する具体的な提供方法が示されているか。	15
	②	市の上位計画や関連計画との整合性を図るための具体的な対応策が提言されているか。	10
	③	市の高齢者福祉・介護保険の現況についての理解は十分か。市の地域特性や施策の分析、課題等の解決方法について、市の実情に合った具体的な提案や視点が示されているか。	20
	④	アンケート調査について、実施方法が仕様書に照らして適切であり、調査票の回収率向上に資する提案であるか。また、適切なニーズ把握が可能な調査票の内容と分析方法が提案されているか。	20
	⑤	アンケート調査結果や各種統計データを十分に収集、整理、分析する方法が提案されているか。また、計画へ具体的かつ効果的に反映可能な方法が提案されているか。	15
	⑥	丸亀市福祉推進委員会を円滑かつ効果的に進めるための具体的な方策等が提案されているか。	5
業務実施体制	⑦	当該業務の実施スケジュール及び業務手順、工程は妥当であり、合理的かつ具体的に設定されているか。	10
	⑧	専門的な知識及び経験等を有する人材を適切に配置し、実施スケジュールに則して業務内容を効果的、効率的に推進できる業務実施体制であるか。	10
	⑨	高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定支援の実績、経験を十分に有しているか。 最大10点とし、下記の配点表に基づき評価する。 (※事務局採点)	10
見積書	⑩	最大5点とし、下記の配点表に基づき評価する。 (※事務局採点)	5
合 計			120

上記評価基準⑨の配点表

令和元年度～6年度までの 計画策定支援の実績件数	配点
0件	0
1件	2
2件	4
3件	6
4件	8
5件以上	10

上記評価基準⑩の配点表

見積額（税込金額）	配点
6,500千円以上 6,700千円以下	1
6,300千円以上 6,500千円未満	2
6,100千円以上 6,300千円未満	3
5,900千円以上 6,100千円未満	4
5,900千円未満	5

12 受託候補者の特定

(1) 受託候補者の特定方法

ア 11 評価基準の総評価点数が高い者から順位付けを行い、最も順位の高い者を受託候補者として特定する。ただし、総評価点数が満点の60%未満の者は、受託候補者として特定しない。提案者が一者のみでも審査を実施し、審査の結果が上記の基準点を満たす場合は、受託候補者として特定する。

イ 総評価点数が同点の場合、見積書の額が安価な者を高い順位とし、さらに見積価格も同額の場合は、くじにより受託候補者を決定する。

(2) 審査結果の通知

ア 受託候補者に特定した者に対しては、特定した旨及び契約手続きの旨を通知する。

イ 受託候補者に特定しなかった者に対しては、特定しなかった旨を通知する。

ウ 通知日 令和7年7月29日（火）

エ 通知方法 書面により通知

13 契約の締結

市長は、受託候補者に特定された者と本プロポーザルに提出された書類の内容を基本とし、業務仕様及び契約の詳細を協議のうえ、契約を締結するものとする。

なお、受託候補者に特定された者との協議が不調に終わった場合又は契約を辞退した場合あるいは失格に該当することが判明した場合は、12の(1) 受託候補者の特定方法において付した次の順位の者と同様の手続きを行うものとする。

14 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 技術提案書等が実施要領等に示された条件に適合しない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 審査の公平性を害する行為があった場合

(4) 参加資格要件を満たさなくなった場合

(5) ヒアリング当日に欠席又は遅刻をした場合

15 その他

(1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、本プロポーザル参加者の負担とする。

(2) 提出された書類は返還しない。

(3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(4) 提出後の書類の差替え及び再提出はできない。

(5) 業務実施体制に記載した管理責任者及び業務の主担当者は変更できない。ただし、やむをえない理由がある場合で市と協議し、市が認めた場合はこの限りではない。

(6) 公募手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(7) 技術提案の参加については、プロポーザル方式に関する情報公開基準（丸亀市プロポーザル方式取扱規程（平成28年4月1日訓令第31号）第19条別表）を了解のうえ参

加すること。

16 応募・照会先（事務局）

〒763-8501

丸亀市大手町二丁目 4 番 21 号

丸亀市健康福祉部高齢者支援課 担当：森

TEL：0877-24-8807 FAX：0877-24-8914

E-mail：koreishashien-k@city.marugame.lg.jp

(参考) 15 (7) 丸亀市プロポーザル方式取扱規程 第19条別表

対象文書名	受託候補者特定前	受託候補者特定後	契約締結後		
			契約の相手方に係る情報	契約の相手方以外の提案者に係る情報	左のいずれにも該当しない情報
要領及び技術提案書提出要請書	○	○	—	—	○
提案者名 (公募型プロポーザルにあっては参加表明者も含む。)	×	○	○	○	—
(提案書類) 技術提案書	×	×	×	×	—
(提案書類) 見積書	×	×	×	×	—
(提案書類) その他提出書類	×	×	×	×	—
採点表 (合計点数のみ)	×	×	○	○ (事業者が特定できない形で公開する。)	—
採点表 (評価項目ごと)	×	×	○	×	—
委員名簿	×	×	—	—	×
					(委員構成は○)

(注) ○：開示 △：一部非開示情報を含む ×：非開示

※「一部非開示情報」とは、見積書における積算単価・内訳、提案書類における社員情報や配置内訳（常勤・非常勤の別）などをいう。