

## 第9期鳴門市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 【日程】

参加表明書等の提出期間	令和4年8月 2日（火）～ 8月12日（金）午後5時
質問の受付期間	令和4年8月 2日（火）～ 8月 9日（火）午後5時
質問への最終回答日	令和4年8月12日（金）
提案資格確認結果の通知	令和4年8月19日（金）まで
提案書等の提出期間	令和4年8月22日（月）～ 9月12日（月）午後5時
提案書等の審査及び評価	令和4年9月28日（水）午後（予定）
審査結果の通知	令和4年10月上旬（予定）

### 1 業務の説明

#### (1) 業務名

第9期鳴門市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

#### (2) 業務目的

本業務は、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条の規定に基づき、令和6年度から令和8年度までを計画期間とする「第9期鳴門市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画（以下「第9期計画」という。）」の策定において、民間事業者の高齢者福祉及び介護保険の事業に関する高い専門性や経験を活用し、市内高齢者の状況及びニーズ把握のためのアンケート調査業務、及び第9期計画策定に向けた課題分析等計画策定支援業務を行うことを目的とする。

#### (3) 業務内容

第9期鳴門市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務仕様書のとおり。

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日

#### (5) 見積限度額

6,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（内訳）令和4年度：2,700,000円

令和5年度：3,600,000円

※ この金額は、契約予定価格を示すものではない。

## (6) 業務担当

担当課 鳴門市 健康福祉部 長寿介護課  
担当者 戸崎・川柴  
住 所 772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜170番地  
連絡先 電話 088-684-1147  
FAX 088-684-1321  
電子メール chojukaigo@city.naruto.i-tokushima.jp

## 2 プロポーザルへの参加

### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす法人であることとする。

#### ① 次のア又はイに該当する者

ア 鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている者

イ 上記アに該当しない者で「別紙①」に示す物品等の契約に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者

#### 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こと

#### ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。

#### ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。

#### ⑤ 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

#### ⑥ 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

#### ⑦ 市町村税に滞納がないこと。

#### ⑧ 地方公共団体の「第8期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画（計画期間：令和3年度から令和5年度）」の策定に係る支援業務の実績を有していること。

#### ⑨ 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整や打ち合わせなどに、迅速かつ的確に対応できること。

### (2) 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加表明者」という。）は、次の書類を各1部、持参または郵送にて、提出するものとする。

また、参加資格を確認するため、別途関係書類の提出を求める場合がある。

なお、プロポーザル参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式2）を提出すること。

### ① 提出書類

- ・ プロポーザル参加表明書（様式1） 1部
- ・ 地方公共団体との「第8期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画」の策定に係る支援業務委託契約書の写し 1部
- ・ 別紙①に記載の書類 1部（物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登録されている者は不要。）

### ② 提出方法

持参または郵送（配達記録が残る方法に限る。）

なお、郵送による場合は、電話にて、受付の確認を行うこと。

### ③ 提出期限

令和4年8月12日（金）午後5時必着

### ④ 提出先

「1(6) 業務担当」宛て

## 3 質問及び回答

### (1) 質問の受付

#### ① 受付期間

令和4年8月2日（火）から8月9日（火）午後5時まで

#### ② 提出方法

本プロポーザルに関する質問がある場合は、電子メールにより、質問文書（Microsoft Wordにより作成し、様式は自由）を添付し、「1(6) 業務担当」宛てに提出すること。

なお、送信後、電話にて、着信の確認を行うこと。

### (2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、本市公式ウェブサイトにおいて、随時公表し、令和4年8月12日（金）までに、全ての質問に対する回答を公表する。なお、質問に対する回答をもって、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とする。

## 4 参加資格の審査及び確認結果の通知

### (1) 参加資格の確認

参加表明者について、参加に必要な資格を有するか審査を行うものとする。

なお、参加表明に係る提出書類について、本市から説明を求められた場合、参加表明者はこれに応じなければならない。

### (2) 確認結果の通知

参加資格の確認結果について、令和4年8月19日（金）までに、通知する。

なお、本通知が令和4年8月19日（金）正午時点においても届かない場合は、必ず「1(6) 業務担当」に問い合わせすること。

## 5 提案書等の提出

### (1) 提出書類

- ① 提案書 10部（正本1部、副本9部）
- ② 会社概要調書（様式4） 10部
- ③ 業務実績及び配置予定技術者調書（様式5） 10部
- ④ 見積書（様式6）及び見積内訳書 10部（正本1部、副本9部）

※ 令和4年度分及び令和5年度分それぞれに見積もるとともに、見積内訳書は任意様式とし、見積金額の積算内訳が分かるように記載すること。

### (2) 提案書の作成方法及び記載内容

提案書は「第9期鳴門市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務に係る提案書（様式3）」を表紙とし、提案書（任意様式）とまとめて綴じること。

#### ① 作成方法

- ア 提案書は、A4判サイズとし、縦横は任意とする。A3判サイズも可とするが、A4判サイズに折り込むこと。
- イ ページ数は提案書表紙（様式3）を除いて、20ページ（片面刷り）以内とし、ページ番号を付しておくこと。なお、A3判サイズを折り込んだ場合は、2ページと勘定する。
- ウ 文字サイズは、10.5ポイント以上を基本とする。
- エ その他、文章、図表などを用いて、簡潔明瞭に記載すること。

#### ② 記載内容

本業務の仕様書の内容を十分、踏まえた上で、概ね以下の内容を記載すること。

なお、本プロポーザルの審査やプレゼンテーション等は提出書類のみで行うこととするため、その旨に留意して作成すること。

ア 本業務の実施方針・コンセプト

イ 本業務の仕様書の「5 業務内容」に係る支援の考え方

※ 「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査」の実施業務（令和4年度業務）及び「第9期計画」の策定支援業務（令和5年度業務）それぞれに記載すること。なお、記載にあたっては、国等の介護保険制度等に係る改正の方向性及びこれに対する計画上の対応など、現時点で収集できている情報等を踏まえた記載とすること。

ウ 本業務全体のスケジュール

エ その他、特にPRしたい事項

### (3) 提出方法

持参または郵送（配達記録が残る方法に限る。）

なお、郵送による場合は、電話にて、受付の確認を行うこと。

### (4) 提出期間

令和4年8月22日（月）～ 9月12日（月）午後5時必着

(5) 提出先

「1(6) 業務担当」宛て

6 提案書等の審査及び評価

(1) 実施日

令和4年9月28日(水)午後(予定)

(2) 審査委員会

令和4年度鳴門市健康福祉部長寿介護課業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)

(3) 審査及び評価の対象

提出書類(「5(1) 提出書類」をいう。以下同じ。)及びプレゼンテーション内容に基づき、総合的に審査及び評価する。

なお、以下のとおり、プレゼンテーションの実施を予定しているが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響などにより、本市がプレゼンテーションを実施できないと判断した場合には、提出書類による審査とする。この際、審査委員会委員より、個別の質疑が生じた場合には、参加表明者から書面により聞き取りを行うこととし、当該聞き取り資料についても、審査対象とする。

(4) プレゼンテーション

① 実施日

令和4年9月28日(水)午後(予定) ※ 時間等は後日、連絡する。

② 実施方法

ア プレゼンテーション及び質疑応答は、それぞれ20分以内とする。

イ プレゼンテーションに参加する参加表明者側の出席者は3名以内とする。

ウ プレゼンテーションは提出書類のみで行い、その他の資料の活用は認めない。

エ プレゼンテーション時におけるプロジェクター等の使用はできないこととする。

オ 参加表明者の事情により、プレゼンテーションに参加できない場合は、参加表明が辞退されたものと見なす。

(5) 審査項目等

審査項目		審査基準	配点
大項目	小項目		
事業者の信頼性	①事業実績等	事業者の経営実績、過去における同種・類似業務の実績が豊富で十分な成果が期待できること	10点
提案内容	②業務実施方針・コンセプト	本業務の目的を理解し、本業務を履行するにふさわしい実務方針・コンセプトであること	10点
	③提案内容の具体性	提案内容や実施方針について、具体的であり実現性が高いものであること	30点
	④提案内容の専門性・独自性	提案内容について、専門性や独自性が高く、業務実施に効果的な取組みができること	30点
	⑤業務実施体制	業務を継続的・的確に遂行できる体制が確保できていること 配置予定技術者の経験が十分であること	10点
価格	⑥見積金額	最低見積金額の参加表明者を10点とする 他の参加表明者は、最低見積金額を当該見積金額で除して得た数に10を乗じた点数（小数点以下切り捨て）とする	10点
合 計			100点

(6) 受託候補者の選定方法

以下に掲げる①の条件を満たした者のうち、審査委員会委員の評点の総合計点が最も高い者を受託候補者として決定する。

また、参加表明者が1事業者であっても、審査及び評価を行い、以下に掲げる①の条件を満たした場合には、受託候補者として決定する。

なお、選定された受託候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかったとき、又は選定された受託候補者が「2(1) 参加資格」の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為が判明したときは、次点に選定された参加表明者（以下に掲げる①の条件を満たした者である場合に限る。）を受託候補者とする。

- ① 審査項目の「事業者の信頼性」及び「提案内容」の大項目において、それぞれ6割以上の合計点である者
- ② 総合計点が同点数のときは、審査委員会委員が一番高く評点をつけた提案書の数により決定する。それでも同数の場合は、審査委員会委員長が決定する。

## 7 審査結果の通知

- (1) 審査結果は、参加表明者全員に対し、令和4年10月上旬を目途に速やかに通知する。
- (2) 審査結果は、後日、鳴門市公式ウェブサイトにおいて公表する。公表内容は業務名、審査委員会日時及び審査委員会委員数、参加表明者数、受託候補者名、参加表明者の各審査項目点及び合計点とする。

## 8 契約の締結

### (1) 契約内容

受託候補者の提案内容を踏まえ、受託候補者と協議し、仕様書等の調整を行い、確定する。

### (2) 契約方法

随意契約

### (3) 委託料の支払方法

令和4年度及び令和5年度それぞれの年度ごとに、当該年度の業務の履行を確認した後、一括して委託料を支払うものとする。

## 9 留意事項

- (1) 提案書等の作成等、本プロポーザルに参加する一切の費用は、参加表明者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された提案書等は、契約に至った場合に使用するほか、業務受託者選定以外に使用しないものとし、鳴門市文書管理規則に従い、責任を持って管理及び廃棄を行う。なお、公文書公開請求があった場合、公開することがある。
- (4) 契約締結後、本提案における不正・虚偽記載等が認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

## 別紙①

- ・ 経歴書（様式7）（写し可）
  
- ・ 印鑑証明書（写し可）
  
- ・ 登記事項証明書（写し可）・・・法務局が発行するもの。
  
- ・ 貸借対照表・損益計算書（写し可）・・・申請日の直前2年の各事業年度に関するもの。
  
- ・ 納税証明書（写し可）
  - ア 市内に本店を有する者  
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
  - イ 市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等に、取引に係る権限を委任する者  
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）  
※ 鳴門市の課税分だけで結構です。
  - ウ 市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所がない者  
本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市町村民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
  
- ・ 使用印鑑届（様式8）（原本）
  - (1) 「届出者」欄  
営業の本拠となる本社、本店に関する事項を記入すること。
  - (2) 「使用印鑑」欄  
鳴門市と契約の締結、代金の請求及び受領その他の一切の商取引に使用する印鑑を押印すること。※社判は不可。
  
- ・ 鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づく誓約書（様式9）（原本）
  
- ・ 委任状（様式10）（原本）  
鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること。