

氷川町高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務委託、氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託プロポーザル実施要領

1. 目的

高齢者を取り巻く諸制度や社会環境等の動向・変化を踏まえ、本町における高齢者福祉や介護給付に対するニーズ・需要の分析・推計等を行うとともに、本町が目指すべき高齢者福祉・介護保険事業の方向性とその実現方策について、令和 9 年度～令和 11 年度を計画期間とする「氷川町高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画」を策定する。

この計画の策定を効率的・効果的に達成するため、専門知識と技術を持つ業務支援を行う事業者を一定の基準により評価し、選定するため下記要領によりプロポーザルを実施する。

2. 業務概要

(1) 業 務 名

氷川町高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務委託、氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託

(2) 発 注 者

氷川町

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後の協議等により変更する可能性がある。

(4) 選定方式

公募型プロポーザル方式

(4) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 24 日（水）まで

ただし、氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託については、令和 8 年 3 月 24 日（火）までとする。

(5) 委託上限額

氷川町高齢者福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定業務

6,211,000 円（消費税及び地方消費税含む）

氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務

4,136,000 円（消費税及び地方消費税含む）

(6) 契約方法

優先交渉権者と本町の間で協議を行い、協議が整った時点で地方自治法施行令第 167 条の 2 第 2 項の規定による随意契約を締結することを原則とする。なお、当該契約にあたり、企画提案内容（見積書含む）をもって、そのまま契約するとは限らない。

3. 参加（応募）資格

次の項目をすべて満たす法人、その他の団体であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (2) 提出期限において、本町の指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 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 6 号に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団員でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- (4) 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をしている者でないこと。
- (5) 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をしている者でないこと。
- (6) 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をしている者でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (8) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (9) プライバシーマークを取得している又は、I SMS の認証を取得している、あるい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。
- (10) 本業務を一括再委託しない者であること。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。また、同一事業者や関連事業者などで適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができるものとする。
- (11) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4. スケジュール

項 目	日 程
プロポーザル公告	令和 7 年 7 月 10 日（木）
質疑書の受付期限	令和 7 年 7 月 17 日（木）正午
質疑書の回答期限	令和 7 年 7 月 25 日（金）
参加申込期限	令和 7 年 8 月 1 日（金）正午
一次審査（書類審査） 企画提案者決定通知送付	参加申込期限後、1 週間以内
企画提案書等提出期限	令和 7 年 8 月 19 日（火）正午
二次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 8 月 28 日（木）（詳細は別途通知）
優先交渉権者決定・公表・通知文送付	二次審査実施後、1 週間以内
契約締結	令和 7 年 9 月（予定）

5. 配布書類

(1) 配布期間

令和7年7月10日(木)～8月1日(金)

(2) 入手方法

氷川町ホームページ(<https://www.town.hikawa.kumamoto.jp>)からダウンロード

(3) 配布書類一覧

- ①氷川町高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画策定業務委託、氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託プロポーザル実施要領
- ②氷川町高齢者福祉計画及び第10期介護保険事業計画策定業務委託、氷川町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託仕様書
- ③質疑書(様式第1号)
- ④参加申込書(様式第2号)
- ⑤誓約書(様式第3号)
- ⑥業務実績書(様式第4号)
- ⑦業務体制表(様式第5号)
- ⑧企画提案書(様式第6号)(別添様式)
- ⑨見積書(様式第7-1号)(様式7-2号)
- ⑩参加辞退届(様式第8号)

6. 質問及び回答

(1) 提出方法

質疑書(様式第1号)にて、電子メールにて提出すること。

※件名を「介護保険事業計画等策定業務に関する質問」とし、提出後は必ず電話により受信確認を行うこと。

(2) 提出期限

令和7年7月17日(木)正午まで

(3) 回答方法

令和7年7月25日(金)までに氷川町ホームページへ掲載する。

なお、質問または回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わると判断されるものについては、質問者のみに回答する。また、選考にあたって公平性を保てないと判断されるものについては、回答しない。

(4) 提出先

氷川町福祉課介護保険係

メールアドレス:hukushi@town.kumamoto-hikawa.lg.jp

電話番号:0965-52-5852(直通)

7. 申込み

(1) 提出書類

本企画提案協議への参加を希望する場合は、次の書類を提出すること。

	提出書類	様式・内容・留意事項
①	参加申込書	様式第2号

②	会社概要書	任意様式（事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、3.（9）の状況、事業概要等が把握できるもの）
③	登記事項証明書	3 か月以内発行（写し可）
④	誓約書	様式第 3 号
⑤	業務実績書	様式第 4 号
⑥	業務体制表	様式第 5 号・業務体制全体図（任意様式）

（2）提出部数

- ・紙媒体：1 部
- ・電子媒体：紙媒体で提出したものを PDF 形式にて提出すること。（CD 等に格納し、データタイトルは（1）の記載に沿って分かりやすく整理すること。）

（3）提出期限

令和 7 年 8 月 1 日（金）正午まで

（4）提出方法

持参または郵送

※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。

※郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

（5）提出先

〒869-4814 熊本県八代郡氷川町島地 642 番地 氷川町福祉課介護保険係

8. 一次審査（企画提案者の選定）

（1）審査の手順

参加申込のあった者について、選定委員会において、一次審査項目に基づき提出書類を審査し、プレゼンテーション行う事業者（企画提案者）5 社を選定する。
なお、参加申込が 5 社に満たないときは、全事業者を二次審査の対象とする。

（2）選定結果

参加申込期限後 1 週間以内（予定）に、参加申込みのあった全ての事業者にメールにより通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては一切受け付けない。

9. 企画提案書等の作成及び提出

（1）提出書類

	提出書類	様式・内容・留意事項
①	企画提案書	様式第 6 号及び別添様式・提案書類（任意様式）
②	業務工程表	任意様式（実施スケジュールと役割分担が具体的に分かるように記述すること。）
③	見積書	様式第 7-1 号及び 7-2 号・積算内訳書（任意様式）

（2）提出部数

- ・紙媒体：1 部
- ・電子媒体：紙媒体で提出したものを PDF 形式にて提出すること。（CD 等に格納し、データタイトルは（1）の記載に沿って分かりやすく整理すること。）

(3) 企画提案書の記載内容

提案内容は別紙仕様書及び以下の内容を踏まえたうえで作成すること。なお、それぞれの内容が企画提案書のどこに記載があるか別添様式にまとめること。

①業務実績

②本業務の基本的な考え方

③本業務の実施方法

④本業務のスケジュール

⑤計画書等の作成について

⑤仕様書に基づく提案者の優位性

⑥独自提案（本実施要領及び仕様書に記載のない事項で、独自の提案があれば記載すること。また、提案は本業務の委託料の範囲内で実施可能か、別途費用が必要となるかを明示すること。）

(4) 企画提案書作成における留意事項

①A4 版、横書き、カラー印刷とし、ページ番号を付すこと。

②50 ページ以内とすること。

③文字サイズは全て 12 ポイント以上とすること。

(4) 提出期限

令和 7 年 8 月 19 日（火）正午まで

(5) 提出方法

持参または郵送

※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。

※郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

(6) 提出先

〒869-4814 熊本県八代郡氷川町島地 642 番地 氷川町福祉課介護保険係

10. 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式第 8 号）

(2) 提出期限

令和 7 年 8 月 19 日（火）正午まで

(3) 提出方法

持参または郵送

※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。

※郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

(4) 提出先

〒869-4814 熊本県八代郡氷川町島地 642 番地 氷川町福祉課介護保険係

11. プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案者に選定された者は、提出された企画提案書に基づき、プレゼンテーショ

ンを行い、選定委員によるヒアリングを受ける。プレゼンテーションは非公開とする。

(1) 日時

令和7年8月28日(木)

※詳細は対象者に別途通知する。なお、提案順序は原則企画提案書の提出順とする。

(2) 場所

氷川町役場 災害対策室(予定)

(3) 審査時間

40分程度(準備5分以内、発表20分以内、ヒアリング15分程度)

(4) 出席者

3人以内とし、企画提案書に記載された管理責任者は必ず出席すること。

(5) 使用機器

プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは町で準備する。それ以外の必要な機材等は各事業者が用意すること。

(6) その他

プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとする。企画提案書によって企画力や実現可能性、業務遂行能力などを審査するが、提案内容がそのまま契約内容となるものではない。

12. 二次審査(優先交渉権者の選定)

(1) 審査手順

①一次審査提出書類に関する必要な確認及び企画提案書によるプレゼンテーションとヒアリングをもとに審査し、審査項目の合計得点の最も高い者を優先交渉者として、次点の者を第2位の候補者として選定する。ただし、総点数の6割を最低基準点とし、合計得点がこれに達しない提案者は選定の対象としない。

②優先交渉者に選定された事業者とは、契約内容等について協議を行う。なお、優先交渉権者に選定された事業者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、第2位の候補者に選定された事業者と交渉を行う。

③企画提案事業者が1社のみの場合にも、上記選考方法により、当該事業者の選定の可否を決定する。また、予算額を上回った場合は採用しない。

(2) 選定結果

選定結果については、二次審査実施後1週間以内に(予定)、氷川町ホームページで優先交渉権者及び第2位の候補者を公表するとともに、二次審査に参加した全ての提案者にメールにより通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては、一切受け付けない。

13. 契約の手続き

仕様書及び優先交渉権者の企画提案書等の内容を基本に協議のうえ、氷川町財務規則に基づき契約を締結する。優先交渉権者の企画提案書等の記載内容を原則として契約時の仕様とするが、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、優先交渉者との

協議により、項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

1 4. 遵守事項

参加者は、次の事項を遵守しなければならない。参加者が遵守事項のいずれかに違反したとき、又は選定委員会が不適正な行為をしたと認めたときは、失格とする。

- (1) プロポーザル実施において、公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合しないこと。
- (2) 契約の履行にあたり、故意に粗雑にし、又は品質若しくは数量について不正の行為をしないこと。
- (3) 他の事業者に対し、直接又は間接に妨害しないこと。
- (4) 氷川町財務規則及び関係法令等に違反しないこと。
- (5) 暴力団関係者を担当又は代理人として使用し、又は暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えないこと。
- (6) その他、氷川町職員の指示に従うこと。

1 5. 留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とする。
- (4) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。
- (5) 企画提案書等、本業務のプロポーザルに係るすべての提出物は返却しない。
- (6) 企画提案書については、優先交渉権者の選定のために使用するものとし、公表しない。ただし、情報公開請求があった場合、氷川町情報公開条例に基づき公開することがある。
- (7) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ①参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - ②企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - ③提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ④見積額が委託上限金額を超えている場合
 - ⑤プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ⑥選定の公平性を害する行為があった場合
 - ⑦前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

16. 評価基準

(1) 一次審査項目

	評価項目	配点
	判定基準	
業務実績	受託者として同種業務の実績を有している	15
管理責任者	管理責任者又は担当者として同種業務の実績を有している	15
担当者	担当者として同種業務の実績を有している	15
業務体制	・業務の担当が明確かつ適切な人員配置がなされ、組織的に業務を処理する体制が整備されている ・本町との連絡調整が速やかに行える体制が整備されている	10
小 計		55

(2) 二次審査項目

	評価項目	配点
	判定基準	
業務実績	類似業務の受託実績や管理責任者・担当者の経歴など、業務遂行に必要な経験やノウハウ等を有している	10
本業務の基本的な考え方	・本町の地域特性や高齢者を取り巻く現状を理解している ・昨今の国や県などの介護保険・高齢者保健福祉・認知症施策に関する政策動向を理解している ・上記を踏まえた情報を提供するとともに計画策定のための協議・検討に資する資料の作成が期待できる	20
本業務の実施方法	・必要な専門知識や経験を有する人材が適切に配置されている ・調査の回収率向上のための工夫が見られる ・調査分析、サービス見込量算出等の考え方及び方法が妥当で明確である ・計画は政策評価や策定後の活用方法を視野に入れた工夫が見られ、現実性がある ・策定会議等や資料作成支援などに対する支援内容が具体的である	25
本業務のスケジュール	・業務手順・工程が実現性のあるスケジュールとして合理的かつ具体的に設定されている ・受注者・発注者それぞれの役割分担にも配慮されている	10
計画書等の作成	作成される計画書及びガイドブックは、これまで策定に携わった事例などを踏まえ、町民に伝わりやすい構成・デザインが期待できる	10
提案の優位性	よりよい計画策定を目指すという観点から、他の事業者と比較して優位である	10
提案見積価格	標準偏差により事務局が評価点数を算出	15
小 計		100