

## 桜井市老人保健福祉計画及び第 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 目的

桜井市老人保健福祉計画及び第 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（以下「実施要領」という。）は、桜井市老人保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定支援業務について、桜井市が公募型プロポーザルにより委託する事業者を選定する手続き等に関して必要な事項を定める。

### 2 委託業務の概要

#### (1) 業務名

桜井市老人保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定支援業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「桜井市老人保健福祉計画及び第 10 期介護保険事業計画策定支援業務委託に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

#### (4) 委託料の上限額

8,330,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

年度	上限額の内訳
令和 7 年度	3,449,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
令和 8 年度	4,881,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

#### (5) 支払条件等

各年度、完了検査後一括払い

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、企画提案参加申出書等の提出期日において、次に掲げるすべての要件を満たすこと。なお、企画提案参加申出書等の提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

- (1) 桜井市物品購入・業務委託等入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 桜井市物品購入等の契約に関する入札参加停止措置要綱（令和 5 年 3 月桜井市告示第 83 号）第 3 条に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方公共団体における第 9 期介護保険事業計画策定業務委託（業務名は異なる場合であっても、業務内容が同一であると認められる場合を含む）の受託実績を 3 件以上有していること。また、当該受託実績を証する書類の写しを提出できること。

- (4) 本業務の主たる担当者となる予定者については、「同業種」（介護保険事業計画策定業務委託。業務名は異なる場合であっても、業務内容が同一であると認められる場合を含む）又は「類似業務」（地域福祉計画、障害者福祉基本計画、障害者福祉計画、子ども・子育て支援事業計画、健康 21 計画等策定業務委託。業務名は異なる場合であっても、業務内容が同一であると認められる場合を含む）の受託業務実績を 3 件以上有していること。また、当該受託業務実績を証する書類の写しを提出できること。
- (5) プライバシーマークの認証を取得していること。また、当該認証取得を証する書類の写しを提出できること。

#### 4 日程

日付等（令和 7 年）		内容
6 月 2 日	月曜日	実施要領、仕様等の公表
6 月 6 日	金曜日	質問書の提出期限
6 月 11 日	水曜日	質問書に対する回答期限
6 月 18 日	水曜日	企画提案参加申出書等の提出期限
6 月 23 日	月曜日	企画提案参加資格審査結果通知書の送付 プレゼンテーション審査会日時等の通知（事前審査を実施しない場合）
7 月 2 日	水曜日	企画提案書等の提出期限 プレゼンテーション参加辞退届の提出期限
7 月 9 日	水曜日	事前審査の結果通知（事前審査を実施する場合） プレゼンテーション審査会日時等の通知（事前審査を実施する場合）
7 月 15 日	火曜日	プレゼンテーション審査会
7 月下旬		優先交渉権者の決定 プレゼンテーション審査の結果通知
8 月上旬		業務委託契約締結（予定）

## 5 参加手続き

### (1) 企画提案参加申出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり必要書類を提出すること。

#### ア 提出書類及び部数等

	様式等	内容	添付書類	部数
1	様式 1	企画提案参加申出書	—	1 部
2	様式 2	会社概要	—	1 部
3	様式 3	受託業務実施体制	—	1 部
4	様式 4-1	受託業務実績-1	左記の受託業務実績を証する書類の写し	1 部
	様式 4-2	受託業務実績-2	左記の受託業務実績を証する書類の写し	1 部
5	プライバシーマークの認証取得を証する書類の写し			1 部

#### イ 提出期限

令和 7 年 6 月 18 日（水曜日） 午後 5 時（必着・厳守）

#### ウ 提出方法

持参又は郵送とする。平日の午前9時から午後5時までの間で受け付ける。

持参による場合は、電話で事前に連絡をすること。

郵送による場合は、封筒表面に「企画提案参加申出書在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等の到着確認ができる方法によること。

なお、事故等による未着について、桜井市は責任を負わない。

#### エ 提出・連絡先

実施要領12ページ「10 提出先・連絡先」に記載のとおり

### (2) 質問受付及び回答

本プロポーザルの実施に係る説明会は行わないため、実施要領、仕様書等の内容について不明な点がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

#### ア 提出書類

質問書（様式 5）

#### イ 提出期限

令和 7 年 6 月 6 日（金曜日） 午後 5 時（必着・厳守）

## ウ 提出方法

持参又はFAXとする。平日の午前9時から午後5時までの間で受け付ける。

持参による場合は、電話で事前に連絡をすること。

FAXによる場合は、送信後、速やかに電話し到着を確認すること。

## エ 提出・連絡先

実施要領12ページ「10 提出先・連絡先」に記載のとおり

## オ 質問に対する回答

提出された質問に対する回答を、令和7年6月11日（水曜日）までに、桜井市ホームページにおいて公表する。

質問の内容により、事業者選定の公平性を確保することができないと判断した場合は、回答しないことがある。

## カ 注意事項

回答は、実施要領、仕様書等の追加事項又は修正事項とみなす。

電話、口頭等の個別での対応はしない。

## (3) 企画提案書等の提出

企画提案参加資格審査結果通知書により、「参加資格を有するものと認められた」との通知を受けた者は、仕様書に基づき、次のとおり企画提案書等を提出すること。

### ア 提出書類及び部数

	様式等	名称	部数	留意事項
1	様式6	企画提案届出書	1部	正本1部
2	任意様式	企画提案書	11部	正本1部、副本10部

### イ 提出期限

令和7年7月2日（水曜日）午後5時（必着・厳守）

## ウ 提出方法

持参又は郵送とする。平日の午前9時から午後5時までの間で受け付ける。

持参による場合は、電話で事前に連絡をすること。

郵送による場合は、封筒表面に「企画提案書等在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等の到着確認ができる方法によること。

なお、事故等による未着について、桜井市は責任を負わない。

## エ 提出・連絡先

実施要領12ページ「10 提出先・連絡先」に記載のとおり

#### (4) 企画提案書の内容

次の事項を網羅して、実施要領10ページ「6 事業者の選定方法」「(9) プレゼンテーション審査の審査項目及び審査基準」に適合するよう作成すること。

<b>ア 業務の実施体制及び遂行能力</b>
(ア) 管理者、主たる担当者及び担当者の配置等に係る特徴
(イ) 管理者、主たる担当者及び担当者の専門的知識、技術力、経験等に基づく分析力、立案能力等に係る特徴
<b>イ 業務の実施方針</b>
(ア) 地域特性を把握し、計画策定に資するアンケート調査の実施手法、調査結果の分析手法
(イ) 国の動向を踏まえた、地域分析に基づく地域課題の解決に向けた計画策定の方向性
(ウ) 「地域包括ケア「見える化」システム」を用いた介護保険サービス見込量及び介護保険料推計に係る専門的、技術的支援
(エ) アンケート調査及び計画策定に係る工程
(オ) 委託業務の質を向上させるための独自提案
<b>ウ 見積価格（見積書及び見積内訳書）</b>
(ア) 見積価格は、年度別に本体価格（税抜）及び消費税額（地方消費税額を含む）を別個に記載
(イ) 見積内訳は、年度別に見積金額の積算根拠を詳細に記載

## **(5) 企画提案書に関する留意事項**

### **ア 仕様書に定める業務成果等**

仕様書は業務成果として求める最低限の仕様を標準として示すものであり、これを上回る企画提案を妨げるものではない。

### **イ 提案件数**

1者につき1提案とする。

### **ウ 提出部数**

11部（正本1部、副本10部）とする。

### **エ 仕様等**

- (ア) 構成は、表紙、目次及び提案内容（本文）とする。
- (イ) 正本のみ、表紙に会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。
- (ウ) 副本には、企画提案書の内容から商号又は名称等が特定又は推定できないよう、必要な処置を講ずること。
- (エ) 表題には「業務名」及び「提出年月日」を記載すること。
- (オ) A4判（横書き）を基本とし、両面印刷、再生紙使用ともに可能とする。
- (カ) 印刷の色は白黒又はカラーを問わない。
- (キ) 文字の大きさは、10.5ポイント以上とする。ただし、表、図等の文字の大きさは任意とする。
- (ク) 文字の種類は、任意とする
- (ケ) 提案内容（本文）は、ページ数に制限は設けない。ただし、20分以内で説明できる内容とすること。
- (コ) 図表等は必要に応じてA3判折り込みも可能とし、A4判2ページとして数える。
- (サ) 言語は日本語、数字はアラビア数字、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

### **オ 提出方法**

正本、副本ともにフラットファイル等に綴じること。

### **カ 提案書提出後の追加、変更、再提出等**

一切認めないので、内容を十分に確認してから提出すること。

## **(6) 参加の辞退について**

プレゼンテーション審査への参加を辞退する者は、次のとおり参加辞退届を提出すること。

### **ア 提出書類**

参加辞退届（様式 7）

### **イ 提出期限**

令和 7 年 7 月 2 日（水曜日） 午後 5 時（必着・厳守）

### **ウ 提出方法**

持参又は F A X とする。平日の午前 9 時から午後 5 時までの間で受け付ける。

持参による場合は、電話で事前に連絡をすること。

F A X による場合は、送信後、速やかに電話し到着を確認すること。

### **エ 提出・連絡先**

実施要領 12 ページ「10 提出先・連絡先」に記載のとおり

## **6 事業者の選定方法**

### **(1) 三段階の審査**

資格要件審査、事前審査及びプレゼンテーション審査の三段階で審査する。

事前審査は、資格要件審査の結果、資格要件を満たす者が 5 者を超える場合に限り実施する。資格要件を満たす者が 5 者を超えない場合は、事前審査を実施しない。

### **(2) 資格要件審査の審査方法**

企画提案参加申出書等について、実施要領 1 - 2 ページ「3 参加資格要件」に基づき、資格要件を満たしているかを確認する。

### **(3) 資格要件審査の結果通知**

企画提案参加申出書等を提出した者には、令和 7 年 6 月 23 日（月曜日）までに、企画提案参加資格審査結果通知書を電子メールにて送付する。書面は追って郵送する。

また、事前審査実施の有無（「資格要件を満たした者が 5 者を超えるため事前審査を行う」又は「資格要件を満たした者が 5 者以下のため事前審査は行わない」）についてもあわせて通知する。

参加資格がない旨の通知を受けた者は、結果通知書の通知日の翌日から起算して 5 日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、その理由の説明を書面（任意用様式）により求めることができる。

### **(4) 事前審査の目的**

事前審査は、資格要件を満たす者が 5 者を超える場合に、プレゼンテーション審査の参加者を 5 者以内に選定する目的で行う。

なお、事前審査の合計点及び順位は、プレゼンテーション審査の評価に一切加味しない。また、事前審査の点数及び順位の公表は行わない。

## **(5) 事前審査の審査方法**

事前審査は、資格要件審査の結果、資格要件を満たす者が 5 者を超える場合に実施する。資格要件を満たす者が 5 者を超えない場合は、事前審査を行うことなく、プレゼンテーション審査の対象とする。

事前審査は、事務局（桜井市役所福祉保健部高齢福祉課）が実施要領 10 ページ「6 事業者の選定方法」「(9) プレゼンテーション審査の審査項目及び審査基準」の「審査項目」のうち、「企画提案書」に関して採点を行う。

事務局による採点の上位 5 者をプレゼンテーション審査の候補者とし、実施要領 10 ページ「6 事業者の選定方法」「(8) プレゼンテーション審査、選定方法等」で示す選定委員会の全委員による確認を経て承認された者をプレゼンテーション審査の対象とする。

なお、事務局による採点において、同点の提案者が複数いる場合は、その中で実施要領10ページ「6 事業者の選定方法」「(9) プレゼンテーション審査基準」に定める「企画提案書」の審査項目「独自提案」の点数が高い者を上位者とする。それでも同点の場合は、全委員の協議により決定する。

## **(6) 事前審査の結果通知**

資格要件を満たす者が 5 者を超える場合に、企画提案書等を提出した者には、令和 7 年 7 月 9 日（水曜日）までに、企画提案事前審査結果通知書を電子メールにて送付する。書面は追って郵送する。

非選定である旨の通知を受けた者は、結果通知書の通知日の翌日から起算して 5 日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、その理由の説明を書面（任意様式）により求めることができる。

## **(7) プレゼンテーション審査の日程等**

プレゼンテーション審査に参加することが認められた者の企画提案について、次のとおりプレゼンテーション審査を行う。

### **ア 日時**

令和7年7月15日（火曜日）

参集時刻、審査開始予定時刻等は、後日通知する。

### **イ 会場**

桜井市役所 本庁舎

参集会場、審査会場等は、後日通知する。

### **ウ 所要時間**

30 分間（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分）を予定

### **エ 出席人数**

3 名以内。配置予定の主たる担当者は必ず出席すること。

## オ プレゼンテーションの順番

企画提案参加申出書の受付順とする。

## カ 留意事項

- (ア) プレゼンテーション審査は、提案者の商号又は名称等を伏せて行うため、提案者を特定又は推定できる発言、表示等をしないこと。
- (イ) プレゼンテーションは、配置予定の主たる担当者が必ず行うこと。
- (ウ) プレゼンテーションの方法は、提案者の任意とする。
- (エ) プレゼンテーションに機材等を使用する場合は、すべて提案者が用意すること。
- (オ) プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書のみに基づくこととし、追加資料の配布は認めない。

## (8) プレゼンテーション審査、選定方法等

### ア 選定委員会

桜井市老人保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務委託業者選定委員会設置要綱に基づき設置している桜井市老人保健福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員が審査し選定を行う。

### イ 審査方法

選定委員会の委員は、実施要領10ページ「6 事業者の選定方法」「(9) プレゼンテーション審査基準」に定める審査基準に基づき審査を行う。

### ウ 選定方法

各委員の合計点を集計した点数（以下「総合計点数」という。）が最も高い提案者を優先交渉権者として選定する。

総合計点数が最も高い提案者が複数いる場合は、実施要領10ページ「6 事業者の選定方法」「(9) プレゼンテーション審査基準」に定める「プレゼンテーション・ヒアリング」の審査項目「取り組み姿勢」「専門技術力」の順に、審査項目別に各委員の合計点を集計した点数が最も高い提案者を優先交渉権者として選定する。それでも同点の場合は、全委員の協議により決定する。

### エ 最低基準点に満たない場合

総合計点数が最低基準点（満点の6割）に満たない場合、順位が1位の場合であっても優先交渉権者としなない。

### オ 企画提案届出書等を提出した者が1者の場合

企画提案書等を提出した者が1者のみであった場合においても本プロポーザルは成立するものとする。

(9) プレゼンテーション審査基準

選定に係る審査項目、配点等は、次のとおりとする。

ア 審査項目、審査の着眼点及び配点

審査項目		審査の着眼点	配点
企画提案書	業務の実施体制	管理者、主たる担当者及び担当者の配置状況等は十分であるか。	5
	業務の遂行能力	管理者、主たる担当者及び担当者の専門的知識、技術力、経験等は十分であるか。	5
	アンケート調査	調査に係る効果的な実施手法、的確な分析手法等が具体的に示されているか。	10
	計画策定	国の動向を踏まえたうえで、地域分析に基づき、地域課題の解決に向けた実行性のある計画となることが期待できるか。	10
	介護保険料算定	「地域包括ケア「見える化」システム」を活用した介護保険料の算定に係る有用な支援が具体的に示されているか。	10
	工程計画	業務を適切かつ確実に完了できるよう各工程で想定される業務量が工程計画に反映されているか。	5
	独自提案	業務の質を向上させるための実効性のある独自の提案が具体的に示されているか。	10
	見積価格	提案内容と見積額の整合性がとれており、高い費用対効果が見込めるか。	5
プレゼンテーション・ヒアリング	取り組み姿勢	業務に対する積極的な取り組み姿勢が感じられ、桜井市の提案に対して柔軟な対応が期待できるか。	10
	専門技術力	業務内容に対する理解度が高く、当該業務を実施するうえでの課題を把握しており、課題解決のための専門技術力を有しているか。	10
	コミュニケーション能力	質問に対する応答が明快かつ迅速で、業務を円滑に遂行するために必要なコミュニケーション能力を有しているか。	10
	マネジメント能力	業務の特徴及び重要性を十分把握したうえで、各工程において業務の目的を達するよう導くマネジメント能力を有しているか。	10
合計			100

## イ 評価点及び評価基準

### (ア) 審査項目のうち、「見積価格」を除く審査項目

評価点		評価基準
(配点10点)	(配点5点)	
10	5	特に優れている
8	4	優れている
6	3	普通
4	2	やや劣る
2	1	劣る
0	0	非常に劣る・評価不能

### (イ) 審査項目の「見積価格」

見積価格及び積算内訳が適切であると判断した場合の評価点については、以下のとおりとする。

提案者の中で、最低見積価格を提出した者の評価点を5点とする。

他提案者の評価点（A）は、次のとおり算出。小数点第1位を切り捨て

$$A = (\text{最低見積価格} \div \text{提案見積価格}) \times 5$$

### (10) プレゼンテーション審査の選定結果通知

プレゼンテーション審査に参加した者には、令和7年7月下旬に、プレゼンテーション審査選定結果通知書を電子メールにより送付する。書面は追って郵送する。

次点提案者及び非選定である旨の通知を受けた者は、結果通知書の通知日の翌日から起算して5日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、その理由の説明を書面（任意様式）により求めることができる。

### (11) プレゼンテーション審査の結果の公表

優先交渉権者の決定後、桜井市ホームページに、同者については法人名及び点数を、その他の参加者については点数のみを掲載する。

## 7 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 見積額が、実施要領 1 ページ「2 委託業務の概要」「(4) 委託料の上限額」に記載する委託料の上限額を超過した場合
- (2) 企画提案書等の提出書類が、提出期限を過ぎて提出された場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請する等、契約を履行することが困難であると認められる状態になった場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) その他企画提案等にあたり著しく信義に反する行為等があると桜井市が判断した場合

## 8 契約方法

### (1) 随意契約による委託契約の締結

優先交渉権者の決定後、同者から改めて見積書を徴取する。

詳細な業務の内容及び契約条件について協議のうえ合意後に、予算の範囲内で随意契約により委託契約を締結する。

### (2) 次点提案者との交渉

上記による交渉が不成立の場合、桜井市は順次、次点以下の提案者と交渉を行い、予算の範囲内で随意契約により委託契約を締結する。

## 9 その他の留意事項

- (1) 企画提案に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等の書類一式は返却しない。
- (3) 採択された企画提案書の著作権は、すべて桜井市に帰属するものとする。
- (4) 提出書類及び選定結果（非選定となった参加者の商号又は名称、審査結果を含む）は、桜井市情報公開条例（平成 12 年条例第 3 号）の規定に基づき開示請求があった場合、公にすることにより、当該法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。
- (5) 本プロポーザルに関連して知り得た情報は、桜井市の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

## 10 提出先・連絡先

担当課・係	桜井市役所 福祉保健部 高齢福祉課 介護保険係
郵便番号	〒633-8585
住所	奈良県桜井市大字粟殿 432 番地の 1
電話番号	0744-42-9111（内線 2163）
F A X 番号	0744-48-5175