

多気町第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務プロポーザル実施要領

1. 業務の趣旨

国や県の動向、多気町高齢者の状況等を的確に把握し、多気町が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性、サービス目標量等を定める、第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画を策定することを目的とする。

多気町においては、社会状況や本町の抱える課題、現行計画の検証結果を踏まえるとともに、幅広い意見の取り入れなど、膨大なデータの収集や多様かつ高度な分析が必要であり、効率的に策定作業を進めるため、策定業務を委託することとし、本プロポーザルに参加する事業者から優れた提案を募集する。選定の手続きについて必要な要件を定める。

2. 業務委託内容

(1) 業務名

多気町第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務

(2) 業務の内容

「多気町第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年3月19日まで

(4) 見積上限額

4, 507, 200円(消費税及び地方消費税含む)

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

(1) 多気町入札参加資格者名簿に登録されていること。

(2) 多気町入札参加停止基準による入札参加停止措置を受けていないこと。

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続を開始する申立ておよび民事再生法(平成11年法律第225条)の規定に基づく再生手続を開始する申立てをしていない者または申立てがなされていない者であること。

(5) 本業務の従事者に、社会福祉士や介護等の福祉に関する専門職又はそれに準ずる者が従事すること。

(6) 企業としての個人情報保護等に関する公的資格であるJISQ15001(プライバシーマーク取得)に審査登録されていること。

4. 質問及び回答

(1)提出期限 令和5年5月22日(月) 午後5時必着

(2)提出方法

本業務に関し質問がある場合は、質疑書(様式第5号)に質問内容を簡潔にまとめ、FAXまたは電子メールにより提出すること。口頭による質問の受付は行わない。

(3)質問に対する回答 多気町ホームページ上にて回答する。

(4)提出先 「11. 問合せ先」のとおり。

5. 参加表明書の提出期限等

(1)提出期限 令和5年5月30日(火) 午後5時必着

(2)提出方法 郵送または持参。 ※郵送の場合は、書留郵便又は配達証明に限る。

(3)提出書類

以下、正本1部を作成し提出すること。

- ① 参加表明書(様式第1号)
- ② 会社概要書(様式第2号)
- ③ 会社の概要がわかるパンフレット等(既存のもので可)

(4)提出先 「11. 問合せ先」のとおり。

6. 参加方法等

(1) 提出書類

以下、正本1部、副本5部を作成し提出すること。

- ① 企画提案書
- ② 契約実績書(様式3)
- ③ 業務実施体制調書(様式4)
- ④ 見積書(様式任意)
- ⑤ JISQ15001(プライバシーマーク)を証明する書類(認定証の写し)

(2) 提出期限

令和5年6月7日(水) 午後5時必着(郵送可)

※郵送の場合は、書留郵便又は配達証明に限る。

(3) 提出場所

多気町健康福祉課介護保険係

7. 提出書類の作成要領

(1) 企画提案書

本業務仕様書の内容を踏まえたうえで、計画策定業務について、以下の内容に留意し記載する

こと。

① 規格

(ア) A4版縦で横書き、任意様式とする。(A3版による折込頁の挿入は可とする。)

(イ) 文字の大きさなど見やすさに留意すること。

② 構成

要点を簡潔にまとめて作成すること。以下の項目については必ず記載すること。

(ア) 第9期介護保険事業計画の基本的な考え方

(イ) 業務実施方針及び計画策定のポイント

(ウ) 策定作業の項目及び内容説明

(エ) 業務実施体制(本業務を主に担当する者のアピール文含む)

(オ) 作業工程スケジュールと本町との役割分担

(カ) 情報セキュリティ体制

(キ) その他独自提案等

(2) 契約実績書

① 介護保険事業計画・高齢者福祉計画の契約実績

以下、過去6年以内(平成29年度以降)に業務締結した契約実績を記載すること。

② その他類似業務(福祉関連等)の各種個別計画策定業務の契約実績

(3) 業務実施体制調書

本業務を受託した場合の業務実施体制を記載すること。保有資格、過去5年以内に従事した業務及び手持ち業務について記載すること。

(4) 見積書

見積書は、以下の内容に留意して作成すること。

① A4版、任意様式で作成すること。

② 業務内訳書を記載すること。

8. 選定の日程

手 順	日 程
実施要領等の公表	令和5年5月15日(月)
実施要領等の配布	令和5年5月15日(月)～
参加表明書の提出	令和5年5月15日(月)～ 令和5年5月30日(火)午後5時必着
質疑書の提出	令和5年5月15日(月)～ 令和5年5月22日(月)午後5時必着
質疑書の回答	令和5年5月25日(木) 予定
企画提案書等の提出	令和5年5月15日(月)～ 令和5年6月7日(月)午後5時必着
審査(書面)	令和5年6月8日(木)～ 令和5年6月9日(金) 予定
選定結果の通知	令和5年6月12日(月) 予定

※ 提案書等の受付後、提出物内容について質疑等を行う場合がある。

※ 各期間については、目安であり、状況によっては日程を変更する場合がある。

9. 審査方法等

(1) 審査方法

「多気町第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画プロポーザル選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、その内容と見積書を総合的に評価する「多気町第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務評価基準」に基づいて書類選考を行う。なお、応募が1者であっても審査し、適否を判断する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、参加者すべてに書面によって速やかに通知する。

(3) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を受注候補者とし、契約締結に向けて協議を行う。協議の結果、契約の締結に至らなかった場合は、次点の提案者を受注候補者とする。

10. その他

(1) 提案募集に参加する者は、契約候補者決定後において、本業務プロポーザル実施要領等の内容について、不明又は錯誤を理由に異議を申し立てることはできない。

(2) 提出書類の受領後の差し替え及び再提出は認めない。

(3) 提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(4) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。ただし、本町が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。提案募集に係る公文書公開請求があった場合は、多気町情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。

(5) 提出された書類は一切返却しない。

(6) 企画提案に要する全ての費用は提案者の負担とする。

(7) 次の各号に該当した場合、提案は無効とする。

(ア) 受託候補者の選定時点において、参加資格要件に掲げる資格のない者が提案したとき

(イ) 所定の日時及び場所に提案書類を提出しないとき

(ウ) 提案に関して談合等の不正行為があったとき

(エ) 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなす恐れがある者、又は、なした者が提案したとき

(オ) その他、指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき

(カ) 提出書類に虚偽の記載をした場合

(8) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(任意様式)を提出すること。辞退することによって、今後の本町との契約等について不利益な取扱いをするものではない。

11. 問合せ先

多気町 健康福祉課介護保険係(担当:河村)

〒519-2181 三重県多気郡多気町相可1600

電話 0598-38-1114 fax 0598-38-1140 E-mail kaigo@town.mie
-taki.lg.jp