

多気町第11期高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託 プロポーザル実施要領

1. 目的

現行の「多気町第10期高齢者福祉計画・第9期介護保険事業計画」の計画期間が令和8年度をもって終了することから、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条に基づき、令和9年度から同11年度までを計画期間とした「多気町第11期高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画（以下「本計画」という。）」を策定する。

本計画の策定を円滑に進めるため、豊富な経験、豊かな想像力、高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を一定基準で評価・選定する「公募型プロポーザル」を実施することにより、委託事業者の選定と事業の遂行を公正、効率的、効果的に行うことを目的とする。

2. 業務委託内容

(1) 業務名

多気町第11期高齢者福祉計画・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

多気町第11期高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 見積上限額

4,510,000円（消費税及び地方消費税を含む）

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及び民事再生法（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又は申立てがなされていない者であること。

(5) 令和元年度以降に多気町と同等規模自治体及び県内自治体の介護保険事

業計画の策定実績があること。

- (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. スケジュール

手 順	日 程
実施要領等の公表（公募開始）	令和7年10月1日（水）
参加表明書の提出期限	令和7年10月14日（火）まで ※午後5時必着
質問書の提出	令和7年10月8日（水）～ 令和7年10月17日（金）午後5時必着
質問書への回答	令和7年10月15日（水）～ 令和7年10月24日（金）
参加表明後の参加辞退	令和7年10月15日（水）～ 令和7年10月31日（金）午後5時必着
企画提案書等の提出	令和7年10月15日（水）～ 令和7年10月31日（金）午後5時必着
選定結果の通知	令和7年11月14日（金）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、状況によって日程を変更する場合がある。

5. 参加表明書の提出期限等

- (1) 提出期限 令和7年10月14日（火）午後5時必着

- (2) 提出方法 郵送又は持参。

※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（任意様式）

※会社の概要がわかるパンフレット等既存のもので可

- ③ JISQ15001 の取得を証明する書類（プライバシーマーク認定証等）の
写し

- (4) 提出先 「11. 問合せ先」のとおり。

6. 質問及び回答

- (1) 提出期間 令和7年10月8日（水）～17日（金）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、質問書（様式第4号）に質問内容を簡潔にまとめ、FAX 又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

令和7年10月15日(水)から24日(金)の間に随時、電子メールにて回答する。

(4) 提出先 「11. 問合せ先」のとおり。

7. 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。なお、副本は複写可とするが、正本、副本が容易にわかるようにして提出すること。

- ① 企画提案書
- ② 契約実績書(様式2)
- ③ 業務実施体制調書(様式3)
- ④ 見積書(任意様式)

(2) 提出期限 令和7年10月31日(金)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) 提出先 「11. 問合せ先」のとおり。

8. 各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、計画策定支援業務について、以下の内容に留意し記載すること。ただし、提案者がわからないよう提案者名や企業ロゴなどを記載しないこと。

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) 基本的な考え方

(イ) 業務実施方針

(ウ) 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
第9期介護保険事業計画策定における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
令和4年度以降における契約実績について、別紙（任意様式）に記載すること。

(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 見積内訳を記載すること。

9. 審査方法等

(1) 審査方法

多気町第11期高齢者福祉計画・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、企画提案書の内容と見積書等を総合的に評価（書類選考）する。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契約候補者とし、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、次点の提案者を契約候補者とする。

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利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) 契約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とき

(8) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、企画提案書等提出期限までに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。

(9) 本プロポーザルは、令和8年度において実施する業務の契約候補者を審査するものであるから、委託契約書の締結は令和8年4月1日以降となる。

(10) 契約候補者決定後、別途実施している介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査においてその結果を集計・分析等を行う業務（以下、「ニーズ調査等集計業務」という）を発注予定のため、企画提案書とともにニーズ調査等集計業務にかかる見積書をあわせて提出すること。なお、ニーズ調査等集計業務の仕様等は参加表明書の提出のあった者に対してメールにて配付する。また、当該見積書は本プロポーザルの審査対象とはならないので注意すること。

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 番地

TEL：0598-38-1114、FAX：0598-38-1140、

E-mail：kaigo@town.mie-taki.lg.jp