

第10次南風原町高齢者保健福祉計画策定業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「第10次南風原町高齢者保健福祉計画」策定に係る業務を公募型プロポーザル方式（以下、プロポーザルという。）により、業務委託の受託者を選定する場合の手続きについて必要な事項を定める。

2 業務の概要

- (1) 業務名 第10次南風原町高齢者保健福祉計画策定業務
- (2) 業務内容 別紙「第10次南風原町高齢者保健福祉計画策定業務仕様書」（以下、仕様書という）のとおりとする。
- (3) 履行期間 契約締結日～令和6年3月31日
- (4) 履行場所 南風原町内
- (5) 提案上限額 4,059,000円（消費税及び地方消費税含む）

※提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は受付ない。
また、この金額は契約額等を示すものではない。

3 担当課

南風原町 民生部 保健福祉課高齢者福祉班 担当 亀田安憲
〒901-1195 沖縄県島尻郡南風原町字兼城 686 番地
電話番号 098-889-4416 FAX 番号 098-888-1772
電子メール H8894416@town.haebaru.lg.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 沖縄県内（本島内）に本社、支社又は営業所を有する法人であること。
また、業務においては、迅速に現場へ社員派遣を行うことができるものであること。
- (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者であること。
- (3) 法人税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 南風原町建設工事等の請負契約に係る指名停止に関する要領（平成18年訓令第26号）による指名停止期間中でないこと。
- (6) 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条及び南風原町暴力団排除条例（平成23年条例第8号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員に該当しないこと。

- (7) 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、円滑に対応できる体制を有すること。
- (8) 高齢者保健福祉計画策定の受託実績があること、又はその他行政計画策定の受託実績があること。
- (9) 履行期間を遵守すること。
- (10) その他、本業務に係る関係法令等を遵守できる者であること。

5 参加表明書、企画提案書等の作成及び提出方法等

(1) 提出書類

① 参加表明書等

提出書類	様式等	提出部数
参加表明書	様式第 1 号	1 部
誓約書	様式第 1 号添付書類	

② 企画提案書等

提出物	様式等	提出部数
企画提案書	様式第 2 号（会社の概要、経営規模等）	6 部 （正本 1 部、副本 5 部）
	様式第 3 号（業務実施体制表）	
	様式第 4 号（企画提案書）及び任意様式	
	様式第 5-1 号（業務実績書）高齢者保健福祉計画の実績 〃 第 5-2 号（業務実績書）同計画以外の行政計画の実績	
履歴事項全部証明書	「登記簿謄本」（写し可） ※3 ヶ月以内に発行されたもの	1 部 （原本）
滞納のない証明書	「市町村税」、「法人税」、「消費税及び地方消費税」（写し可） ※3 ヶ月以内に発行されたもの	
見積書	・ 任意様式 別紙「仕様書」に沿った内容で、積算内訳も記載すること。	6 部（正本 1 部、副本 5 部）

(2) 提出方法

① 提出期間

ア. 参加表明書

令和 5 年 6 月 22 日（木）午前 9 時 00 分から

令和 5 年 7 月 3 日（月）午後 5 時 00 分まで

イ. 企画提案書等

令和 5 年 6 月 22 日（木）午前 9 時 00 分から

令和 5 年 7 月 6 日（木）午後 5 時 00 分まで

② 提出先

本要領 3 に掲げる担当課

- ③ 提出方法
持参のみとする。
- ④ 特記事項
追加資料等の提出を求めることがある。

6 企画提案書作成要領

参加資格に掲げる事項を満たし、本プロポーザルに参加しようとする企画提案者（以下「企画提案者」という。）は、仕様書の業務内容等を踏まえ、次に定めるところにより企画提案書等を作成し提出するものとする。

(1) 提案内容

企画提案は次の事項について説明を行うこと。

①実績について

過去に高齢者保健福祉計画、または同計画以外の行政計画の策定実績について提示すること。

②実施体制について

ア．本業務の実施にあたり、十分な経験等を有した人員を適切に配置しているか提示すること。

イ．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把握できるように提示すること。

③企画提案書（任意様式）について

ア．仕様書をもとに計画策定に向けた基本的な考え方、基礎調査やアンケート、関係団体等へのヒアリングの方法、計画内容を検討する組織等への運営支援方法、パブリックコメントに係る支援業務の内容、成果品のイメージ等業務全体に必要な事項を具体的に記載すること。

イ．町の総合計画、地域福祉推進計画等の関連計画との整合性を図るための方法を記載すること。また近年の高齢者保健福祉計画策定に見られる傾向等提案計画の最も特色すべき点について記載すること。

ウ．実効性

計画策定後の運用・活用方法に対する提案を記載すること。

エ．提案趣旨やアピールしたいポイント等をわかりやすく記述すること。

オ．その他（貴社が受託した場合の本町のメリットや、貴社が業務を遂行する際のアピールポイントなど＝任意記載）。

④業務に要する費用について

見積書の内容について説明を行うこと。

(2) 作成上の留意点

- ① 記載内容については、明瞭かつ具体的に記載すること。
- ② 専門用語・略語については、初出の箇所にて定義・説明を記述すること。
- ③ 原則、A4フラットファイルで提出すること。
- ④ 文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ⑤ 印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- ⑥ 目次及び頁番号を記載すること。

7 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

(1) 質問及び回答の方法

(2) 様式

様式第6号（質問書）

(3) 提出先

本要領3に掲げる担当課

(4) 提出方法

質問内容を質問書（様式第6号）に記載の上電子メールにより、提出すること。なお、電子メール送信後は必ず電話にて送信した旨連絡を入れること。

(5) 受付期間

令和5年6月22日（木）午前9時00分から

令和5年7月6日（木）午後5時00分まで

(6) 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、適宜本町ホームページにて公表する。

8 審査概要

(1) 審査方法

企画提案書等及びプレゼンテーションを踏まえ、本要領にしるした評価項目にあらかじめ定めた別紙「評価基準」に従い、選定委員会において審査し、最も高い点数を得た者を受託候補者として決定する。また、合計点数が最も高い者が2人以上ある場合は、選定委員の合議によって順位を決定する。

審査の結果、一定の基準に満たない場合は受託候補者として選定しない場合がある。提案者が1者のみでも審査を行う。

(2) プレゼンテーションの実施

① 提案者の説明時間は25分以内とし、質疑応答時間を含めプレゼンテーション時間は40分以内とする。なお、企画提案者が多数の場合は、説明及び質問の時間を調整する場合がある。（詳細は日時等を個別に連絡する際に通知する）。

② プレゼンテーションにおいてプロジェクター、スクリーンを使用する場合は本町で用意するため、事前に電子メールにより連絡すること。なお、プロジェクターに接続するパソコン等については提案者が用意すること。

③ プレゼンテーション会場への入室は3名以内とする。

④ 実施日及び場所

令和5年7月10日（月・予定）に南風原町役場庁舎内にて実施する。

（提案者ごとに個別に連絡する）

(3) 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に結果を書面で通知する（7月中旬を予定）。

(4) 評価項目

項 目	評 価 視 点
実績	過去に高齢者保健福祉計画の策定実績があるか。 または同計画以外の行政計画の策定実績があるか。
実施体制	本業務の実施にあたり、十分な経験等を有した人員を適切に配置しているか。 業務工程は明確で、期間内で円滑に業務遂行が可能か。
企画提案	提案内容は具体的であり、実効性のある内容か。 本町の課題を分析し、課題解消につながる内容か。 高齢者保健福祉施策について、国・県の動向を踏まえ、的確に把握しているか。
プレゼンテーション内容	説明は分かりやすく、質疑応答にも的確であるか。
価格	提案見積価格 ・ 配点×（最低提案価格／提案見積価格）

9 業務委託契約に関する事項

(1) 受託候補者との協議

本町は、受託候補者と業務委託契約締結のための仕様確認等の協議を実施する。ただし、下記のいずれかに該当し、業務委託契約が締結できない場合には、次点者を新たな受託候補者として再選定し協議を実施する。

- ① 受託候補者が、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者に該当することとなったとき。
- ② 受託候補者が、本町から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 受託候補者が、選定後に本要領 10 に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- ④ 受託候補者と契約条件等について合意に達しなかったとき。
- ⑤ 受託候補者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、本町と受託候補者が協議の上定めるものとする。
- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、受託候補者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。

(3) 契約内容等

本業務の委託契約は、南風原町契約規則(平成 20 年規則第 11 号)による

ものとする。また、受託者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、受託者が本要領 10 に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

10 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 企画提案書が受付期間内に提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領 4 に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなかった場合
- (4) その他本要領の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正な行為、公平さを欠く行為等があった場合

11 その他

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

項 目	日 程
公募開始	令和 5 年 6 月 22 日(木)
参加表明書の受付期間	公募開始日～令和 5 年 7 月 3 日(月)
質疑受付期間	公募開始日～令和 5 年 6 月 29 日(木)
企画提案書等の受付期間	公募開始日～令和 5 年 7 月 6 日(木)
プレゼンテーション実施日	令和 5 年 7 月 10 日(月) 予定
審査結果の通知	令和 5 年 7 月中旬予定
委託契約交渉開始	令和 5 年 7 月中旬予定

※各実施日は、審査委員会の判断により適宜調整することがある。

(2) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を企画提案者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

- ① 不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなすものとする。
- ② 提出された企画提案書等は、受付期間内は自由に改変できるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類一式を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ③ 企画提案書等の受付期間を過ぎた後は、改変できないものとする。

(4) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ① 提出方法、提出先、受付期間等が本要領の定めに適合しないもの
- ② 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

(6) 措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

(7) 企画提案書等の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び企画提案書等は、返却しない。
- ② 提出された企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属するものとし、企画提案者の同意を得た場合を除き公表しない。ただし、情報公開請求があった場合、南風原町情報公開条例に基づき公開することがある。
- ③ 本町は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、参加表明書及び企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。

(8) 追加資料

本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、追加資料の提出を求めることがある。