

第 11 次南風原町高齢者保健福祉計画策定業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「第 11 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ものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 第 11 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 11 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 9 年 3 月 19 日
- (4) 履行場所 南風原町内
- (5) 提案上限額 5,016,000 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け付けない。
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 福祉課 高齢者福祉班 担当：玉城
〒901-1195 沖縄県島尻郡南風原町字兼城 686 番地
電話番号：098-889-3534 FAX 番号：098-888-1772
電子メール：H8893534@town.haebaru.lg.jp

4 参加資格

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

- (1) 南風原町入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 法人税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。

- (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、円滑に対応できる体制を有すること。
- (9) 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。
- (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8年6月17日（水）午前9時00分から
令和8年6月30日（火）午後5時00分まで

イ. 企画提案書等

令和8年6月17日（水）午前9時00分から
令和8年7月3日（金）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

ア. 参加表明書

直接持参または郵送。郵送の場合は令和8年6月30日（火）の午後5時までに必着のこと。

イ. 企画提案書等

直接持参のみ。（※郵送は不可）

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

参加資格に掲げる要件を満たし、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回答の方法等

(1) 質問及び回答の方法

①提出先

本要領3に掲げる担当課。

②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。

③受付期間

令和8年6月17日（水）午前9時00分から

令和8年6月22日（月）午後5時00分まで

④質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、令和8年6月25日（木）までに町ホームページにて公開する。公開にあたっては、質問者を特定できないようにして行う。なお、電話又は口頭による照会には対応できない。

8 審査概要

(1) 審査方法

本業務の業者選定にあたっては、南風原町高齢者保健福祉計画受託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において提案内容を公正かつ厳正に審査し、「第1次審査（書面審査）」及び「第2次審査（プレゼンテーション審査）」の2段階により行う。

(2) 第1次審査（書面審査）

提案者が4者以上の場合に実施する。（5）評価項目のうち、◎を付した項目を対象に審査を行い、点数の高い順に上位3者を選定し、第2次審査の対象とする。ただし、提案者が3者以下の場合は、第1次審査を省略し全者を第2次審査の対象とする。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション）の実施

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をあらかじめ定めた「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選定する。また、合計点数が最も高い者が2者以上ある場合は、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。

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。（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の順番は、企画提案書の受付順とする。

③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。

④プレゼンテーション会場への入室は3名以内とする。

⑤実施日及び場所

令和8年7月8日（水）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。）

(4) 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）。

(5) 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くなった場合。
- (4) その他本要領の定めを反した場合。
- (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8年6月17日(水) |
| 参加表明書の受付期間 | 公募開始日～令和8年6月30日(火) |
| 質疑受付期間 | 公募開始日～令和8年6月22日(月) |
| 企画提案書等の受付期間 | 公募開始日～令和8年7月3日(金) |
| プレゼンテーション実施日 | 令和8年7月8日(水) 予定 |
| 審査結果の通知 | 令和8年7月中旬予定 |
| 委託契約交渉開始 | 令和8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。