

「第9次播磨町高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画」

策定支援業務委託プロポーザル等実施要領

1. 趣旨

高齢者福祉計画・介護保険事業計画は、老人福祉法及び介護保険法の規定により3年ごとに策定することとなっており、播磨町では、第9次播磨町高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画を令和2年度に策定する予定である。

策定にあたっては、住民及び介護事業所を対象とした各種実態調査を行い、学識経験者・事業者・住民代表などで構成される策定委員会を設置し策定を行っていくが、本計画の策定作業をより円滑に進めるために、各種実態調査及び策定支援業務について業務委託するものである。

2. 業務概要

- (1) 業務名 第9次播磨町高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「第9次播磨町高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和3年3月24日
- (4) 契約限度額 委託料上限額
 - ①令和元年度 2,453千円（消費税及び地方税を含む）
 - ②令和2年度 3,817千円（消費税及び地方税を含む）

3. 受託者選定方式

企画提案型の公募によるプロポーザル方式

4. 受託者選定方法

- (1) 1次選考 企画提案書の書類審査
- (2) 2次選考 1次選考入選者のプレゼンテーション及び審査委員の質疑・採点（プレゼンテーション20分、質疑応答10分を予定）

5. 参加資格

- (1) 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こと。
- (2) 令和元年度播磨町入札参加資格者名簿登録者であること。
- (3) 企画提案書の提出期限において、指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例に規定する自らが暴力団等に該当しない者であること。
- (5) 十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び播磨町の指示に柔軟に対応できること。
- (6) 個人情報適切な取り扱いを保証（プライバシーマーク等）できること。

6. 企画提案書の作成要領

- (1) 提出する書類の規格は、A4判縦長（A3判は横折込）サイズとし、下記の【提出書類】①から⑧の順で編纂したものを1つのファイルにまとめ提出すること。
- (2) 企画提案書は、1社1案とし、PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など、提案趣旨を明確に示し、まとめること。
- (3) 「第9次播磨町高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画仕様書仕様書」の業務内容を踏まえること。

【提出書類】（①～⑧の順に編纂）

- ① 提案参加申込書（様式第1号）
- ② 会社概要（任意様式：1枚）以下の項目は必ず記載すること。
・会社名 ・本社所在地 ・技術者数 ・業務内容
- ③ 過去の業務実績（様式第2号）
- ④ 本業務の推進体制（様式第3号）
- ⑤ 配置予定者調書（様式第4-1号、様式第4-2号）
- ⑥ 本業務の企画提案書（様式任意）
- ⑦ 見積書及び内訳書（様式任意）
※年度ごとに作成し、金額及び内訳が分かるように記載すること。

7. 企画提案書の提出期限等

- (1) 提出期限 令和元年8月8日（木）午後5時まで
- (2) 提出部数 7部（ただし、正本1部、副本6部）
※契約権限受任者印の押印については、正本1部に押印し、副本6部は複写でよい。
- (3) 提出方法 持参（土日祝及び時間外は受け付けない。）又は郵送による。なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

8. 企画提案に係る質疑について

- (1) 実施要領もしくは仕様書に関する質疑がある場合は、質疑書（様式第5号）に基づき、電子メールで送信すること。（hoken@town.harima.lg.jp）
なお、メールの件名については、[第9次播磨町高齢者福祉計画及び第8期介護保険事業計画策定業務質疑〇〇]と記載し、〇〇の部分については、会社名を記載すること。
- (2) 質疑受付期日 令和元年7月26日（金）午後1時まで
- (3) 質疑への回答については、7月31日（水）午後1時に町ホームページに掲載する。

9. 企画提案の選定予定日等

- (1) 1次選考：提出書類（企画提案書等）の内容により上位3社以内を選定する。
日 時：令和元年8月15日（木）予定
※1次選考の結果については、8月20日（火）にメールにより通知する。
審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

(2) 2次選考：1次選考の入選者によるプレゼンテーションによる選定とする。

日 時：令和元年8月23日（金）予定

※日時・場所等の詳細については別途連絡する。

- ・企画提案書等に沿って提案事項について説明すること。
- ・配置予定の管理技術者及び主たる担当者を同席させること。
- ・持ち時間は30分（プレゼンテーション20分、質疑応答10分程度）とする。

10. 選考の方法及び審査項目

播磨町職員による審査委員会を設置し、審査委員それぞれが下記により採点し、集計したものを得点とする。

1次選定は下記の1から4までの合計得点の上位3社以内とし、2次選定はそれに5を加えた総合得点が最上位の者を優先交渉権者とする。

同点の事業者が2以上ある場合は、審査項目番号5の評価点の高い事業者を優先交渉権者とする。

【審査項目 全体に占める割合】

1. 業務の実績	10 / 150	} 1次選考	} 2次選考
2. 業務の実施体制	20 / 150		
3. 見積額	30 / 150		
4. 企画提案書に対する評価	45 / 150		
5. プレゼンテーション	45 / 150		

11. 2次選考の審査結果の通知

- (1) 企画提案のプレゼンテーション実施後、1週間以内に文書で通知する。
- (2) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

12. 企画提案に要する経費等

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。

13. 提出先・問い合わせ先

〒675-0182

兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町保険年金グループ 介護保険チーム 担当 山下、小河畑（カハタ）

TEL 079-435-2582（直通）

FAX 079-435-0766

Eメール：hoken@town.harima.lg.jp