

千歳市高齢者保健福祉計画・第 8 期千歳市介護保険事業計画策定業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

千歳市高齢者保健福祉計画・第 8 期千歳市介護保険事業計画策定業務の内容及び同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第 1 目的

この要領は、老人福祉法第 20 条の 8 第 1 項の規定による「老人福祉計画」及び介護保険法第 117 条第 1 項に規定する「介護保険事業計画」を一体的に策定する法定計画であり、計画策定に当たり実施する介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査、同調査に基づく基礎資料の作成、計画素案及び計画原案の作成、計画策定に必要な支援等に関する業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を決定する手続きについて、必要な事項を定める。

第 2 業務概要

- 1 業務名 千歳市高齢者保健福祉計画・第 8 期千歳市介護保険事業計画策定業務
- 2 業務内容

千歳市高齢者保健福祉計画・第 8 期千歳市介護保険事業計画策定業務仕様書のとおり

- 3 履行期間 契約締結日から令和 3 年 3 月 31 日まで
- 4 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は 3,960,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とすること。

第 3 担当部署

〒066 - 8686 千歳市東雲町 2 丁目 34 番地

千歳市保健福祉部高齢者支援課高齢福祉係（市役所第 2 庁舎 1 階 7 番窓口）

電話 0123 - 24 - 0295

FAX 0123 - 23 - 6700

e-mail koreishien@city.chitose.lg.jp

第 4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 千歳市競争入札参加資格者名簿（物品購入等及び業務委託）に登録されており、かつ、千歳市内又は千歳市近郊（札幌市を含む。）に本社（本店）、支社（支店）、営業所等を有し、市の指示に柔軟に対応できること。
- (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) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれかの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 14 年 12 月 18 日千歳市長決裁）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 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る者でないこと。
- (5) 千歳市暴力団排除条例（平成 26 年千歳市条例第 1 号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (6) 別紙仕様書で定める業務について、業務遂行能力及び適正な執行体制を有し、過去 10 年間に地方公共団体での類似する業務の実績を有していること。
- (7) 調査などによって得た個人情報について、適切な保護措置を講じる体制を確保できること。

第 5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類 参加表明書（様式 1）
- (2) 提出期限 令和 2 年 6 月 29 日（月）午後 5 時まで
- (3) 提出場所 第 3 に同じ
- (4) 提出方法 電話連絡の上、持参によること（郵送によるものは受け付けない。）

2 参加資格の確認等

- (1) 第 4 に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和 2 年 7 月 1 日（水）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア 参加資格を有すると認めた者にとっては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にとっては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は

任意)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和2年7月6日(月)までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること(郵送によるものは受け付けない。)

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和2年7月9日(木)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案書は、次の事項について記載すること。

- (1) 提案全体の趣旨及び目指す方向性について
国の動向を踏まえた、計画のビジョンや基本理念等について
- (2) 市の現行計画における現状分析と新たな計画への反映方法や考え方について
市の現行計画の実施状況及び課題を分析し、新たな計画へ繋げていくための方法について
- (3) 各種調査に関する考え方について
介護予防・日常生活圏域ニーズ調査や在宅介護実態調査の結果を新たな計画へ反映していく方法について
- (4) 市の特性を踏まえた施策や計画策定の留意事項について
国の介護保険制度の見直しや、今後論点となる事項を踏まえた市施策やサービス供給体制について
- (5) その他計画策定に関するアピールポイントについて
計画策定に必要となる業務の市に対する支援方法について

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書提出届(様式2)に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書(様式3-1~3-5)
- (2) 会社概要書(様式4)
- (3) 業務工程表(任意様式)
- (4) 見積書(任意様式)

3 記入上の注意事項

- (1) 用紙サイズはA4とし、各々左上をホチキスで綴じること。
- (2) 業務工程表及び見積書は、A3版の利用も可とする。

- (3) 見積書は、人件費等の経費積算の内訳が判別できるよう詳細に記載すること。

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和 2 年 7 月 13 日（月）午後 5 時まで
- (2) 提出場所 第 3 に同じ。
- (3) 提出方法 電話連絡の上、持参によること（郵送によるものは受け付けない。）
- (4) 提出部数
 - ア 企画提案書提出届 1 部
 - イ その他の書類 各 8 部（正本 1 部、副本 7 部）

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属する。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 提出された企画提案書は、千歳市情報公開条例（平成 5 年千歳市条例第 14 号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となる。

6 その他

- (1) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、千歳市が承諾した場合は、この限りでない。
- (2) 企画提案は、1 事業者 1 提案とする。
- (3) 必要に応じて補足資料等を求める場合がある。

第 7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - ア 提出書類 質疑応答書（様式 5）
 - イ 提出期間 令和 2 年 7 月 8 日（水）までの休日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで
 - ウ 提出場所 第 3 に同じ
 - エ 提出方法 電話連絡の上、e-mail 又は FAX にて提出すること。
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、e-mail にて回答するものとする。また、千歳市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 欠格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 提案された見積額が見積価格上限額を超過している場合
- (6) 参加申込書類の提出期限後に見積書の金額の訂正を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市高齢者保健福祉計画・第8期千歳市介護保険事業計画策定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 審査方法

新型コロナウイルス感染症流行のため、プレゼンテーション及びヒアリングは実施せず、企画提案書により審査及び評価を行う。

(1) 実施方法

ア 企画提案書により審査及び評価を行う。

イ 審査委員から企画提案書の内容について、質問及び確認事項がある場合には、高齢者支援課高齢福祉係で取りまとめ、企画提案者にメールで照会を行い、提案者は市が指定する日時までにメールで回答を行うこととする。

ウ 期限内に質問及び確認事項の回答がない場合には企画提案書の審査及び評価から除外する。

3 評価項目及び評価基準

	評価基準	配点
1	提案全体の趣旨及び目指すべき方向性について	10
2	市の現行計画における現状の分析と新たな計画への反映方法や考え方について	10
3	各種調査の考え方について	10
4	市の特性を踏まえた施策や計画策定の留意事項について	10
5	計画策定に関するアピールポイントについて	10
6	本業務の推進体制について	5
7	類似業務の受託実績について	5
8	業務工程（スケジュール）について	10
9	見積金額の積算内訳について	20

10	業務全体の総合的な評価	10
合 計		100

4 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の議決により候補者を特定するものとする。

また、参加者が1者の場合は、企画提案書の審査を行い、審査委員会において受注候補者特定の可否を協議して決定するものとする。

5 審査結果の通知

- (1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期日までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があった日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること（郵送によるものは受け付けない。）

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、説明を求められた日の翌日から3日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受注候補者及び評価点数
- (2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。）
- (3) 受注候補者の特定理由

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受注予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、企画提案書により提示された見積価格の範囲内で当

該候補者から見積書を徴取の上、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

- 2 契約保証金
免除する。
- 3 契約書作成の要否
要する。
- 4 支払条件
後払いとする。

第 11 その他

- 1 手続き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に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は、返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 現行の計画書及びアンケート調査報告書は、必要に応じて貸出する。
- 6 再委託の禁止
当該業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。
- 7 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

第 12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和 2 年 6 月 12 日（金）から令和 2 年 6 月 29 日（月）まで
参加資格要件確認 結果通知及び企画 提案書提出依頼	令和 2 年 7 月 1 日（水）
質問書の受付	令和 2 年 6 月 12 日（金）から令和 2 年 7 月 8 日（水）まで
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和 2 年 7 月 13 日（月）まで
審査結果の通知	令和 2 年 7 月中旬
契約締結	令和 2 年 7 月下旬