

第九期帯広市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定に関する  
実態調査委託業務プロポーザル実施要領

1 実施の理由

第九期帯広市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定に関する実態調査委託業務を行うにあたり、当該業務に適した知識や実務経験を有する事業者から提案を受けることにより、より優れた成果を得ることを目的とし、「帯広市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に基づき、プロポーザル方式により事業者を特定しようとするもの。

2 業務の概要

(1) 件名

第九期帯広市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定に関する実態調査委託業務

(2) 業務の目的

本業務は、日常生活圏域における高齢者ニーズ等について実態調査し、地域包括ケア推進体制のさらなる充実を図るための計画課題を明らかにした上で、第九期帯広市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（令和6年度～令和8年度）を策定することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(5) 委託料の上限額

3,498,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 担当部課

帯広市市民福祉部福祉支援室介護高齢福祉課

4 プロポーザル方式の形式

公募型

5 参加資格要件

次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 帯広市競争入札参加資格登録業者であること。
- (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こと。
- (3) 帯広市の建設工事等の契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平成6年12月1日制定）による、指名停止期間中でないこと。
- (4) 帯広市暴力団排除条例（平成25年条例第29条）第2条第1項に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団関係者に該当しないこと。

- (5) 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 5 年間に地方自治体での類似する業務の実績を有していること。
- (6) 個人情報保護のために必要な措置 (ISO27001 やプライバシーマーク等の認証取得又は事業所内での情報セキュリティポリシーの策定等) を講じていること。

## 6 公募要領の入手方法

帯広市ホームページからダウンロード又は帯広市庁舎 1 階介護高齢福祉課にて配布。

## 7 参加申込

### (1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加申込書 (第 1 号様式)
- イ 自治体契約実績がわかる資料 (過去 5 年間の間で実施したものに限る)
- ウ 事業者の業務概要が分かる資料

### (2) 提出方法

帯広市市民福祉部福祉支援室介護高齢福祉課に持参又は郵送

### (3) 提出期限

令和 4 年 9 月 8 日 (木) 午後 5 時 (必着)

### (4) 参加資格の有無の確認結果

参加資格の確認結果については、資格の有無にかかわらず各参加申込者に通知する。

## 8 企画提案書の提出

### (1) 提出書類

#### ア 企画提案書 (任意様式)

仕様書に基づいて作成すること。業務実施にあたり、仕様書によらず、より効果的で合理的な実施方法に関する提案がある場合等は提案書に盛り込むこと。なお、審査は匿名で行うため、提案書の中に社名を判別できる事項を記載しないこと。

#### イ 見積書 (任意様式)

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。

### (2) 提出方法

帯広市市民福祉部福祉支援室介護高齢福祉課に持参又は郵送

### (3) 提出期限

令和 4 年 9 月 29 日 (木) 午後 5 時 (必着)

### (4) 提出部数

紙媒体により、正本 1 部、副本 7 部とする。(A 4 サイズの用紙を用いること。A 3 を織り込むことは可)

## 9 説明会

開催しない。

## 10 質疑・回答

### (1) 受付期間

令和4年9月9日（金）～9月20日（火）

### (2) 提出方法

質問書（任意様式）を電子メール又はFAXいずれかの方法により帯広市市民福祉部福祉支援室介護高齢福祉課に提出するもの。

### (3) 回答方法等

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれのあるものを除き、随時、電子メール又はFAXのいずれかの方法により回答する。なお、回答内容はすべての参加申込者に知らせるとともに、帯広市ホームページに掲載する。

## 11 審査方法等

### (1) 審査方法

審査については、第九期帯広市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定に関する実態調査委託業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、企画提案書を提出した者の中から、企画提案書及び提案に係るプレゼンテーションの内容を総合的に勘案した上で、以下の審査基準について、委員会の委員が評価し、各委員の評価点の合計が最も高い者（合計得点が6割以上の者に限る）を事業者として特定する。

なお、最も評価点が高い者が2者以上あるときは、次の順で比較し、順位を決定する。

ア 運用に関する項目の各委員の評価点の合計

イ 業務体制に関する項目の各委員の評価点の合計

ウ 業務実績に関する項目の各委員の評価点の合計

### (2) 評価項目及び評価基準

| 評価項目       | 評価基準                                  | 評価点 |
|------------|---------------------------------------|-----|
| 運用に関する項目   | 業務内容や関連する法令等を十分に理解し、国の方針などを正確に把握しているか | 10点 |
|            | 高齢者に見やすい、理解しやすいデザインの調査票を提案しているか       | 10点 |
|            | 各印刷物の校正または部数等について柔軟な対応が見込まれるか         | 5点  |
|            | 調査結果を多面的な視点で分析する提案をしているか              | 10点 |
|            | 独自提案があり、当市の定める仕様書にない有用な提案があるか         | 10点 |
| 業務体制に関する項目 | 十分な知識と経験を有する者を配置し、連絡・相談体制が整っているか      | 10点 |
|            | 適正な工程管理が提案されているか                      | 10点 |
|            | 個人情報の保護について十分に理解し、対応しているか             | 10点 |

|            |                                      |      |
|------------|--------------------------------------|------|
| 業務実績に関する項目 | 委託業務の実績があり、豊富なノウハウを持っているか（対象人口規模・件数） | 15 点 |
| 費用に関する項目   | 妥当な根拠に基づいて積算し、過度・過小な積算をしていないか        | 5 点  |
|            | 必要な経費は全て計上されているか                     | 5 点  |

### (3) プレゼンテーションの実施

企画提案書を提出した者は、委員会において、プレゼンテーションを行うこととし、実施日・場所等については別途通知する。プレゼンテーションの時間は、1 事業者 20 分（質疑応答時間は別に 10 分）以内とする。

### (4) 審査結果の通知

審査結果は、採否にかかわらずすべての企画提案書の提出者に通知する。

## 12 スケジュール

|               |             |                    |
|---------------|-------------|--------------------|
| 令和 4 年        | 8 月 30 日（火） | 案件公表、提案者公募         |
| 令和 4 年        | 9 月 8 日（木）  | 参加申込書提出期限          |
| 令和 4 年        | 9 月 9 日（金）  | 参加資格決定、通知          |
| 令和 4 年        | 9 月 20 日（火） | 質問書提出期限            |
| 令和 4 年        | 9 月 29 日（木） | 企画提案書提出期限          |
| 令和 4 年 10 月   | 4 日（火）      | プレゼンテーション実施、事業者の特定 |
| 令和 4 年 10 月   | 7 日（金）      | 企画提案書審査結果通知        |
| 令和 4 年 10 月中旬 |             | 契約締結               |

## 13 留意事項

### (1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

- ア 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- ウ 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる場合
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 本募集要領に違反すると認められる場合
- カ 2 つ以上の企画提案をした場合、又は他社の代理をした場合
- キ その他、本市担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
- ク 上記ア～キに定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合等、委員会で失格であると認めた場合

### (2) 提出書類の変更

提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない（誤字・脱字等の軽微なものを除く）。

(3) 辞退

企画提案書等の提出後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出するものとする。

(4) 費用負担

企画提案書の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、企画提案書提案者の負担とする。

(5) その他

ア 参加者は、企画提案書の提出を持って、募集要領等の記載内容に同意したものとする。

イ 提出された企画提案書等は、返却しない。

ウ 提出された企画提案書等は、帯広市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となる。

14 契約に関する基本事項

特定された事業候補者と具体的な事業内容を協議した上で、随意契約により委託契約を締結する。なお、協議が整わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、選定結果において総合評価が次点の候補者と協議することとする。

15 遵守事項

業務の遂行にあたっては、帯広市の条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

16 問い合わせ先

帯広市市民福祉部福祉支援室介護高齢福祉課

〒080-8670 帯広市西5条南7丁目1番地 市庁舎1階

電話番号 0155-65-4150（直通） F A X 0155-23-0163

Eメール：care@city.obihiko.hokkaido.jp