

第10期 男鹿市介護保険事業計画・高齢者福祉計画策定業務公募実施要領

1. 目的

この要領は、第10期男鹿市介護保険事業計画・高齢者福祉計画策定に係る受託候補者を公募型プロポーザルにより選定することを目的として、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

第10期男鹿市介護保険事業計画・高齢者福祉計画策定業務

業務内訳 ①介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務

②介護保険事業計画・高齢者福祉計画策定業務

(在宅介護実態調査集計業務を含む)

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 提案限度額

4,848,000円(税込)

内訳 ① 2,510,000円(税込)

② 2,338,000円(税込)

(5) 選定方法

本公募では、「第10期男鹿市介護保険事業計画・高齢者福祉計画策定業務に係る公募審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置し、公募型プロポーザル方式で行う。

3. 担当部署

〒010-0595 秋田県男鹿市船川港船川字泉台66番地1

男鹿市市民福祉部 介護サービス課 介護班

電話 0185-24-9119

FAX 0185-32-3955

メール kaigo@city.oga.akita.jp

4. 参加資格要件

参加事業者の資格要件は、次のとおりとする。

(1) 東北6県内に本社又は委任先となる営業所を有する者であること。

(2) 男鹿市建設工事入札参加者指名停止基準、男鹿市物品調達及び役務の提供等に係る

入札参加資格等に関する取扱要綱による指名停止を受けていないこと。

- (3) 経営状況及び経営規模において、本業務の履行に支障がある者でないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (8) 男鹿市暴力団排除条例（平成23年男鹿市条例第20号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与している会社、事業所等に該当していないこと。
- (9) 本業務の趣旨を十分理解し、的確に履行できること。

5. スケジュール

内容	実施期間（令和7年）	備考
公募公告	5月7日（水）	ホームページ
質疑受付期間	5月16日（金）午後5時まで	電子メール
質疑回答期限	5月23日（金）午後5時まで	電子メール
参加表明書提出期限	5月28日（水）午後5時まで	電子メール
企画提案書の受付	5月28日（水）～6月6日（金） 午後5時まで	郵送又は持参
審査委員会	6月下旬頃予定	プロポーザル方式
審査結果の通知	審査委員会終了後速やかに通知	
契約締結	7月上旬頃予定	

6. 質疑応答

- (1) 提出書類
質問票（様式1）
- (2) 提出期限
令和7年5月16日（金）午後5時まで
- (3) 提出場所
3の担当部署に同じ
- (4) 提出方法
電子メールにより提出すること。
なお、提出後、必ず電話により受信確認を行うこと。
- (5) 質疑への回答

令和7年5月23日（金）午後5時までに、ホームページで公表する。

7. 応募手続

プロポーザルに参加しようとする者は次により参加表明書を提出すること。

（1）提出書類（各1部）

プロポーザル参加表明書（様式2）

（2）提出期限

令和7年5月28日（水）午後5時まで

（3）提出場所

3の担当部署に同じ

（4）提出方法

電子メールにより提出すること。

なお、提出後、必ず電話により受信確認を行うこと。

8. 企画提案書等

応募者は、次により企画提案書等を提出すること。

（1）提出書類

① 企画提案書（様式3）及び企画提案書別紙（任意様式）

以下の内容について記載すること。

- ・介護保険事業計画、高齢者福祉計画の基本的な考え方
- ・アンケート調査の分析及び計画策定にあたってのポイント（男鹿市の特性をどのような手法で分析、計画策定に反映させるか。）
- ・その他、PR及び独自提案がある場合は、添付可能。

② 会社概要書（任意様式）

事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。（会社のパンフレット等）

③ 業務実績書（様式4）

④ 業務体制表（様式5 ※任意様式でも可とする。）

管理責任者、研究員及び技術員の氏名、経験及び担当する業務等について記載すること。

⑤ 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わかるように提案すること。

⑥ 見積書（任意様式）

業務内訳明細書を添付し、消費税を含んだ金額で提案すること。

※上記書類は、契約受託者を選定するためのものであり、提案内容がそのまま契約内容となるものでないことに留意すること。

（2）提出部数

提出部数は、正本1部・副本8部とし、（1）提出書類の①～⑥の順に調製する。

(3) 作成上の留意点

- ① 原則A4版、横書き、11ポイント以上、表紙及び目次を除き10ページ以内の両面印刷とすること。
- ② 文書を補完するための写真、イラストの仕様は任意とする。
- ③ 企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- ④ 企画提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。
- ⑤ 企画提案書の表紙には、会社名と提出日を記載すること。

(4) 提出期間

令和7年5月28日（水）から6月6日（金）午後5時までとする。
（持参による場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く。）

(5) 提出先

3の担当部署に同じ。

(6) 提出方法

持参又は郵送（いずれの方法でも提出期限必着とする。）

9. 受託候補者の決定

- (1) 審査の手順については、参加申込のあった者は審査委員会において順位付けをし、第1位の者を受託候補者とする。
- (2) 審査結果については、自己の結果のみを各提案者に書面で通知する。受託候補者に選定された事業者に対し、選定結果通知書（様式6）、選定されなかった提案者に対しては、非選定結果通知書（様式7）により通知する
- (3) 選定結果の異議の申し立ては受け付けない。
- (4) 評価基準の評価項目は、次表に掲げるとおりとする。評価点の合計点が同点となる者が2者以上あるときは、選定委員会の合議により順位を決定する。

評価項目	評価基準
企業評価 (業務遂行能力)	① 類似業務実績 ② 業務体制 ③ 従業員の実務経験
業 務 内 容	① 企画提案書の基本方針 ② 現状分析と課題の抽出方法 ③ 各種調査の調査結果の分析、計画への反映方法 ④ 見積書（参考）に関して、提案内容の実施について現実的な積算がなされているか。 ⑤ 提案内容全体として、事業の実現性が確保されているか。

1 0. 契約に関する事項

本企画提案の契約については、次により行う。

- (1) 本市と受託者で業務の内容について協議した上で、本業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を聴取し随意契約の方法により契約書を締結する。
- (2) 特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。
- (3) 本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を除き、原則できないものとする。

1 1. その他

- (1) 本応募に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類が下記のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。
 - ① 企画提案書が期限までに提出されなかった場合。
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合。
 - ③ 本プロポーザルの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 その他実施要領の定めに違反した場合。
- (4) 提出された企画提案書等の著作権は本市に帰属するものとなるが、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市の受託候補者選定の手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。
- (5) 本案件に係る情報公開請求があった場合は、男鹿市情報公開条例（平成17年男鹿市条例第9号）に基づき、提出書類を公開することがある。