

## 山ノ内町高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定支援業務公募型 プロポーザル方式実施公告

公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和5年5月19日

山ノ内町長 平 澤 岳

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

山ノ内町高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定支援業務

#### (2) 業務の目的

老人福祉法及び介護保険法に基づき策定する山ノ内町高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画（以下、「事業計画」という。）について、山ノ内町の将来像や介護保険制度改正の動向等を的確に反映したものとするために必要な業務を行う。

#### (3) 業務内容

老人福祉法及び介護保険法に基づく事業計画策定にあたり、施策等検討に要するデータ収集・分析、資料作成、委員会等の意見を反映した施策立案の支援、計画作成の支援、成果品の作成、その他関係資料の作成を行う。

#### (4) 仕様等

別添「山ノ内町高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画策定支援業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとするが、詳細については提案を選定した後、町と委託契約候補者の間で協議し業務仕様書を決定するものとする。

#### (5) 企画提案を求める具体的内容の項目

事業計画の策定にあたり、高齢者保健・医療・福祉関係者や被保険者等から広く意見を聴くために設置する「山ノ内町介護保険事業運営委員会」（以下、「委員会」という。）での議論が深まるよう、資料収集や資料作成の支援を主に実施するものとし、具体的には次の業務を行う。

##### ① 施策等検討に要するデータ収集・分析、資料作成

以下により、委員会に提出する資料等を作成すること。

令和4年度に実施した長野県高齢者生活・介護に関する実態調査のデー

タや 介護給付の実績データ、「見える化システム」の活用により把握したデータ、令和5年度に国が示す予定の指標により把握したデータ、介護保険施設等の整備状況、事業者数の動向、国や県の先進事例、他市町村の施策等、関係する情報から課題を整理し、分析すること。

② 委員会等の意見を反映した施策立案の支援

委員会の議論、町民からの意見、パブリックコメント等の事業計画への反映について検討を行うとともに、施策の体系化、事業計画の骨子・素案・事業計画案の作成支援を行うこと。（委員会の議事録の作成支援を含む。）

③ 事業計画作成の支援

ア 事業計画起草から完成までの各段階において、事業計画の構成案、基本的な方向、基本目標、重点的な取組、施策の展開、達成目標等について専門的な観点から助言・提案を行うこと。

イ 事業計画の骨子、素案、事業計画案、概要版、説明用資料等それぞれの段階で図表やレイアウト等の作成支援をすること。

④ 成果品の作成

事業計画素案（パブリックコメント用）、事業計画、事業計画概要版及び事業計画説明用資料を成果品として作成し、提出すること。

⑤ 関係資料の作成

ア 委託内容について、付帯的に発生する関係資料等の作成を行うこと。  
イ 資料の紙質、ページ数、作成部数等は、別途協議の上、詳細を決定する。

(6) 履行期間又は履行期限

契約日から令和6年3月31日まで

(7) 費用の上限額

2,145,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次のいずれにも該当するものであることとします。これらの要件を満たさない者が行った企画提案書の提出から契約の締結までの手続きは無効とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び町財務規則（昭和55年山ノ内町規則第14号）第105条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 山ノ内町建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要綱（平成27年山ノ内町訓令第1号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

- (3) 山ノ内町暴力団排除条例（平成 24 年山ノ内町条例第 22 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (4) 法人にあつては法人税、消費税及び地方消費税、個人にあつては個人の市町村民税等を完納していること。
- (5) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (6) 過去 5 年以内に地方公共団体等において同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (7) 事業計画策定支援業務に精通した知識及び経験があり、事業を的確に遂行できる職員がいること。

### 3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式  
別添「様式第 1 号 参加申込書」による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式  
別添「様式第 1 号の附表「様式第 1 号の附表 参加要件具備説明書類統括書」による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
  - ① 同種又は類似の業務の実績
  - ② 当該業務の実施体制
  - ③ 同種又は類似の業務の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 担当課・問い合わせ先  
〒381-0401  
長野県下高井郡山ノ内町大字平穏 3371-2 山ノ内町地域福祉センター  
山ノ内町健康福祉課介護保険係 担当：土屋 大我  
電話 0269-33-8411、ファックス 0269-33-8413  
メール kaigohoken@town.yamanouchi.nagano.jp
- (5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法
  - ① 提出期限 令和 5 年 6 月 15 日（木）  
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前 9 時から午後 5 時まで）
  - ② 提出先 (4) に同じ。
  - ③ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに介護保険係に到達したものに限り  
ます。郵送で提出した場合は、到達したことを電話で(4)の担当者に確認し  
てください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び参加資格要件具備説明書類に基づ  
き審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者  
に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提  
案書の提出期限の3日前までに、書面により健康福祉課長から通知しま  
す。

② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10  
日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により  
健康福祉課長に対して非該当理由について説明を求めることができま  
す。

③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の  
翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面  
により回答します。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで  
（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出して  
ください。

4 企画提案書の作成・提出

(1) 提案書類

① 企画提案書（様式第3号）

② 企画書（様式第3号附表）

③ 経費見積書（様式第4号）

④ 類似事業履行実績確認書（様式第5号）

(2) 企画書記載上の留意事項

① 企画書は、1(5)に基づき記入してください。

② 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記

載してください。また、経費の合計額は1(7)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

③ 企画提案書は、「仕様書」の内容を踏まえた上で、以下の事項について漏れなく記載すること。

ア 計画策定業務に関する基本的な考え方・視点

イ 業務の内容、方法等

- ・事業計画策定のフロー
- ・山ノ内町の課題と事業計画で取り組むべき方向性
- ・事業計画の構成案
- ・情報収集、分析、資料作成
- ・円滑な計画策定を行うための提案
- ・山ノ内町の特性を活かした計画策定を行うための提案
- ・山ノ内町介護保険事業運委員会等の運営支援

ウ 想定している成果品

エ その他業務を実施するに当たって必要と思われる事項

(3) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

① 受付場所 3(4)に同じ。

② 受付期間 令和5年6月2日(金)まで

(土曜日、日曜日及び休日は除く。受付時間は午前9時から午後5時まで)

③ 受付方法 業務等質問書(様式第2号)をメール等により提出するものとします。

④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメール等により回答します。

(4) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和5年6月22日(木)

(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)

② 提出先 3(4)に同じ。

③ 提出部数 10部(原本1部、写し9部)

(5) 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は、提出期限までに介護保険係に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で担当者に確認してください。

## (6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項目	評価の視点	配点
1 事業のコンセプト、 基本的な考え方	・事業計画策定に関する基本的な考え方・視点が適切なものか	10
2 事業内容の適切性	・実施公告4(2)③に記載されている必要事項がすべて記載されているか	50
	・事業目的、仕様書の内容を満たした提案となっているか	
	・コンセプトを具現化するために行う事業は有効か	
	・特色ある事業計画づくりへ向けた工夫は見られるか	
3 実現性・業務遂行の 確実性	・想定している成果品について分かりやすく見やすいデザインとなっているか	40
	・提案事項を確実に実行できる組織・人員体制となっているか	
	・実施可能なスケジュールとなっているか	
	・これまでに関わった計画策定業務の実績から本事業を円滑に行うことが見込めるか	
合計	・見積内容、積算根拠が提案内容と整合が取れているか	100

## (7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について 最高点となった者を選定します。  
なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点未満の場合は選定しません。
- ② 企画書の選定にあたっては、下記の者を評価委員とし、提出書類により評価を行います。  
評価委員は副町長、健康福祉課長、福祉係長、介護支援係長、保健師、社会福祉士とします。
- ③ 実施日時及び場所  
ア 日時 令和5年6月29日(木) 午前10時から  
イ 場所 山ノ内町町地域福祉センター 健康相談室

- (8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項
- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を健康福祉課長から通知します。
  - ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨を健康福祉課長から通知します。
  - ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、山ノ内町公式ホームページに掲載するとともに、介護保険係において閲覧に供します。
- (9) 非選定理由に関する事項
- ① (8)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により健康福祉課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
  - ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び休日は除く。)に書面により回答します。
  - ③ 非選定理由の説明請求の受付
    - ア 受付場所 3(4)に同じ。
    - イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。  
(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (10) その他の留意事項
- ① 提案書は複数提出することはできません。
  - ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。ただし、誤字脱字等の軽微なものを除きます。
  - ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
  - ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
  - ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
  - ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は、失格とするとともに入札参加停止を行うことがあります。

## 5 契約書案

別添契約書(案)のとおり

## 6 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内(3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けま

- で) に、見積書により提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
  - (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
  - (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

## 7 その他

- (1) 契約書作成の要否 必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口  
〒381-0401  
長野県下高井郡山ノ内町大字平穏 3371-2 山ノ内町地域福祉センター  
山ノ内町健康福祉課介護保険係 櫻井（係長）、土屋（担当）  
電話 0269-33-8411、ファックス 0269-33-8413  
メール [kaigohoken@town.yamanouchi.nagano.jp](mailto:kaigohoken@town.yamanouchi.nagano.jp)
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、企画提案書締切日までであれば追加で提出することができます。
- (5) 本業務は町からの委託業務であるため、事業の成果は町に帰属します。
- (6) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、委託候補者と介護保険係との協議により最終的に決定します。協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。