

第8期みよし広域連合介護保険事業計画策定業務公募型プロポーザル実施要領

第8期みよし広域連合介護保険事業計画の策定業務（以下、「本業務」という。）の実施に係る委託業務について、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザルにより企画提案を募集する。

1 委託業務名

第8期みよし広域連合介護保険事業計画策定業務

2 業務内容

別紙「第8期みよし広域連合介護保険事業計画策定支援業務仕様書」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 委託料の上限額

¥5,376,000－（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※この金額は、契約予定価格を示すものではないので注意すること。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす法人であることとする。

- (1) 委託業務を的確に遂行できる能力を有する者
- (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
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立て及び破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てをしていない者
- (4) 企画提案書等の提出期限において、本広域連合から指名停止の措置を受けていない者
- (5) 第7期介護保険事業計画（計画期間：平成30年度～令和2年度）の策定において、地方公共団体が発注する業務の受託実績を有している者
- (6) 当該業務の実施にあたり、本広域連合との連絡調整や打ち合わせなどに、迅速かつ的確に対応できる者

6 日程

- (1) 公募開始日 令和2年5月12日（火）
- (2) 質問の受付開始日 令和2年5月12日（火）

- | | | |
|-----------------|--------------|--------|
| (3) 質問の受付期限日 | 令和2年5月18日(月) | |
| (4) 質問に関する回答 | 令和2年5月20日(水) | |
| (5) 参加表明書等の提出期限 | 令和2年5月20日(水) | 午後5時まで |
| (6) 参加資格審査結果 | 令和2年5月25日(月) | |
| (7) 企画提案書等提出期限 | 令和2年6月1日(月) | 午後5時まで |
| (8) 審査結果通知期限 | 令和2年6月中旬 | |
| (9) 契約締結 | 令和2年6月中旬 | |

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

本プロポーザルの実施要領及び仕様書等について質問がある場合は、質問書(様式第5号)により、質問の受付期限日までに電子メールで次のメールアドレス宛てに提出すること。

件名は、「調査・分析業務プロポーザル質問」とすること。

電子メール送付後、電話による受信確認を行うこと。

なお、電子メール以外(口頭、電話、ファックス等)による質問は受け付けない。

(2) 質問書の送付先

みよし広域連合介護保険センター 総務係 担当：田村

TEL：0883-76-0030

電子メールアドレス：kaigo@miyoshikouiki.jp

(3) 質問の受付期限

令和2年5月18日(月)

(4) 質問の回答

質問に対する回答は、随時、本広域連合ホームページに掲載し、個別の回答はしない。

8 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明等の提出期限までに、次の書類を持参又は郵送で提出すること。

なお、参加資格を確認するために、別途関係書類の提出を求める場合がある。

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式第1号) 1部

・代表者印を押したもの

イ 会社概要(様式第2号) 5部

ウ 業務実績書(様式第3号) 5部

(2) 提出期限

令和2年5月20日(水) 午後5時必着

郵送の場合は、到達の記録がわかる方法（簡易書留など）で郵送すること。

(3) 提出先

〒778-0002

徳島県三好市池田町マチ2429番地1

みよし広域連合介護保険センター 総務係 担当：田村

9 参加資格の審査及び結果通知

(1) 参加資格の審査

本プロポーザルへの参加申込があった者について、参加に必要な資格を有するか審査を行うものとする。

なお、提出した書類についてみよし広域連合から説明を求められた場合、申込者は、これに応じなければならない。

(2) 審査結果の通知

参加資格審査結果は、電子メールで通知する。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案書等の提出期限までに、次の書類を持参又は郵送で提出すること。

ア 業務実施体制調書（様式第4号） 10部

イ 企画提案書（任意様式 A4） 正本1部 副本9部

ウ 見積書及び見積内訳書 正本1部 副本9部

・見積内訳書は、人件費、事業費など内訳が分かるよう積算を記載すること。

・見積価格は、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。

・提案価格が、本要領「4 委託料の上限額」を超える場合は失格とする。

(2) 提出期限

令和2年6月1日（月） 午後5時まで

郵送の場合は、到達の記録がわかる方法（簡易書留など）で郵送すること。

(3) 提出先

本要領「8 参加表明書等の提出」の（3）提出先に同じ

11 企画提案書の記載内容及び作成方法

(1) 企画提案書の記載内容

提案者は、別紙「第8期みよし広域連合介護保険事業計画策定支援業務」に基づき、次の項目について企画提案書を作成すること。

なお、提出書類のみで審査を行うこととするため、その旨に留意して資料作成すること。

- ア 本業務の目的等
 - ・業務の目的と国や関連法令等の動向、本広域連合の現状と課題について記載すること。
- イ 業務遂行能力及び実施体制について
 - ・業務のスケジュール及び実施体制を記載すること。
- ウ 個人情報の取り扱いについて
 - ・個人情報漏えい事故を未然に防止する取組みについて記載すること。
- エ 企画提案
 - ・みよし広域連合の施策、事業及び介護給付費等から、本広域連合の地域分析
 - ・人口、高齢者人口及び要支援・要介護認定者数の人口推計、サービス見込量の推計、保険料の設定等の手法
 - ・「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、第8期介護保険事業計画に活用する方法又は施策への反映に関する提案
 - ・地域支援事業の充実のため、取り組むべき施策とそれに伴う効果的な広報の手法
 - ・地域支援事業における各事業間の連携についての提案
- オ 独自提案
 - ・仕様書の記載事項に付加して独自提案がある場合は、その内容を記載すること。

(2) 企画提案書作成上の留意事項

- ア 表紙は、「第8期みよし広域連合介護保険事業計画策定支援業務企画提案書」とすること。
 - 正本は、表紙に事業者の住所、商号又は名称を記載する。
 - 副本は、提案者が判別できるような記載（ロゴも含む）を一切行わないこと。
- イ A4判サイズとし、縦横は任意とする。A3判も可とするがA4判に折り込むこと。ページ数は、表紙、目次を含めて20ページ以内（A3判は、片面につき2ページと勘定する。）にまとめ、ページ番号を付しておく。
- ウ 企画提案書は、「11 企画提案書の記載内容及び作成方法」の（1）企画提案書の記載内容に沿って記載し、文章、図表などで簡潔かつ明瞭に記載すること。また、本文の文字サイズは10.5ポイント以上とし、多色刷り、両面印刷を可とする。
- エ 本業務において企画提案をすることができるのは1案のみとし、提出期限後の企画提案書の差し替えは認めない。

12 辞退について

- 参加申し込みを辞退する場合は、令和2年5月27日（水）午後5時までに参加辞退届（様式第6号）を提出すること。
- 提出先は、本要領「8 参加表明書等の提出」の（3）提出先に同じ。

13 受託候補者の選定方法等

(1) 選定方法

- ア 受託候補者（以下「候補者」という。）は、企画提案書の内容による審査の結果により選定する。
- イ 選定された候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかったとき、又は選定された候補者が本要領「5 参加資格」の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為が判明したときは、次点に選定された事業者と交渉する。

(2) 評価項目等

- ア 別表「第8期みよし広域連合介護保険事業計画策定業務プロポーザル評価基準」のとおり
- イ 審査の結果、最も優れた提案として評価した者を受託候補者として特定する。ただし、受託候補者はあらかじめ定めた最低基準点を満たしている者とする。なお、参加業者が1者でも審査を行い、最低基準点を満たしていれば受託候補者として特定する。

(3) 審査結果の通知・公表

- 審査結果は提案者全員に通知する。
- また、本広域連合ホームページにおいても公表する。

15 契約の締結

(1) 契約手続き等

- 選定された候補者の提案内容を踏まえ、候補者と協議のうえ契約を締結する。
- なお、選定された候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由により候補者と契約できない場合は、次点者を候補者とする。

(2) 契約金額

- 契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

16 その他の留意事項

本案件に関して、募集要領の公示の日から選定結果の公表の日までの間、書類提出を除き、本案件に関係する全ての広域連合職員への接触を禁ずる。

- (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) 提案にかかる経費は全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類は、候補者選定にのみ使用し、他の目的には使用しない。
- (5) 提出された書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。
- (6) 選定された候補者は、速やかに委託業務の実施方法等、仕様の詳細について本広域連合と協議のうえ、必要な準備を進めるものとする。