

第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

玉名市が実施する「第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画（以下「計画」という。）」を策定するにあたり、国や熊本県が示す計画策定の基本指針等を踏まえた上で、高齢者福祉の増進、介護保険事業の円滑かつ安定的に推進していくことを目的として計画策定を行う。3年を一期とし令和8年度に第10期計画（令和9年度～令和11年度）として見直しをする必要があることから、介護福祉分野に精通した事業者の専門的・技術的支援を受けるため、計画策定支援業務の委託を行う。本業務は、計画策定を円滑に進めることを目的として令和7年度、令和8年度の2か年度に亘り実施し、円滑に策定業務が進められる業務体制等を総合的に判断するために、本業務に関し提案を求め、最も優れた者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

- (1) 業務名 第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務基本仕様書」（以下「基本仕様書」という）及び「第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務に係るアンケート調査仕様書」（以下「アンケート調査仕様書」という）のとおり。
- (3) 契約期間 契約締結日から令和9年3月26日まで

3 委託料上限額

7, 882, 000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

（内訳）令和7年度：4, 243, 000円

令和8年度：3, 639, 000円

4 参加資格要件

実施要領の公表時点から契約の締結時点までにおいて、次のいずれにも該当する者。

- (1) 九州内に営業拠点（支店や支社、事務所等）を有し、本市への行き来が容易であること。
- (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者であること。
- (3) 玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領（平成17年10月3日告示第103号）の規程による指名停止処分期間中でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始を申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始を申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の破産手続き開始申立てが行われている者若しくは決定を受けた者

でないこと。

- (5) 玉名市公共工事請負契約等に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年告示第25条）に該当しないこと。
- (6) その他関係法令、規則に違反していないこと。
- (7) 個人情報の取り扱いについて、プライバシーマークを取得している、又は個人情報の機密情報等の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

5 全体スケジュール等

内 容	時 期
公告（募集開始）	令和7年7月28日（月）
参加申込書の提出期限（電子メール及び郵送）	令和7年8月12日（火）午後5時まで
質問書の提出期日（電子メール）	令和7年8月12日（火）
質問に対する回答期限	令和7年8月20日（水）
企画提案書等の提出期限	令和7年9月3日（水）午後5時まで
プレゼンテーション審査への案内通知（電子メールで通知）	令和7年9月9日（火）までに実施
プレゼンテーション審査日	令和7年9月24日（水）予定
プレゼンテーションの結果通知・公表	令和7年9月29日（月）予定
受託候補者（優先交渉権者）との協議・契約	令和7年10月上旬頃予定

6 参加申込書及び企画提案書に係る書類

(1) 提出書類及び部数

書 類 名	様 式	部 数	備 考
①参加申込書	様式1	1部	担当部署宛に電子メール及び郵送の両方提出
②企画提案書（鑑文）	様式2	1部	
③会社概要	様式任意	6部	貴社の所在地、資本金、事業内容、社歴等が確認できるもの
④業務実績書	様式任意	6部	令和2年度以降の同種・類似業務の実績について記載
⑤企画提案書	様式任意	6部	
⑥業務実施体制表	様式任意	6部	担当者とその業務内容等について
⑦担当者経歴調書	様式任意	6部	
⑧納税証明書		1部	令和6年度の納税証明書の写し（国税及び市町村県民税の未納がないことの証明書）

⑨見積書及び見積内訳書	様式任意	1 部	人件費、間接経費などの積算根拠を令和7年度と令和8年度の金額がわかるよう記載すること
-------------	------	-----	--

(2) 提出期限

提出書類① 令和7年8月12日(火)

提出書類②～⑨ 令和7年9月3日(水)

(3) 提出方法

提出書類① 担当部署宛に提出書類①を電子メール及び郵送で提出すること。

提出書類②～⑨ 担当部署宛に郵送又は持参して提出すること。

※ 提出書類を持参する場合は、玉名市役所開庁日の午前9時から午後5時までとする。
また、郵送する場合は、簡易書留郵便等で期間内に必着すること。

※ 参加申込書提出の際の電子メールにプレゼンテーション審査への案内通知を送信する。

(4) 質問書

実施要領、仕様書等に関する質問は、質問書(様式3)を記載し、担当部署宛に電子メールで行うこと。

7 企画提案書の内容及び作成方法

企画提案書及び添付書類については、以下のとおりとする。なお、プレゼンテーションは、提出した企画提案書に沿って行うものとし、企画提案書の内容説明にパワーポイント等を用いることは可能である。

(1) 企画提案書 (様式任意)

①A4サイズの両面印刷で行う。

②6の③～⑦の書類は、ファイリングしインデックス等で見やすくすること。

③文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。

(2) 企画提案事項

①基本仕様書及びアンケート調査仕様書に基づく提案

アンケート調査票の作成・実施・集計・分析

- ・調査や統計データに基づく課題の現状分析と手法の提案、課題整理の方針、今後の有効な施策展開に向けた調査の実施内容
- ・本市内の日常生活圏域ごとの特徴(人口構成等)により、地域ニーズが異なることも予想されるため、今後の施策展開に繋げられるような調査の工夫
- ・自立支援、重度化防止の視点から効果的と考えられる質問項目の例示
- ・在宅医療・介護及び認知症対策の需要が増大することを踏まえ、本市の資源等の実情を

考慮した施策展開につなげられるような調査の工夫と分析

②第10期介護保険事業計画において特に重視すべき事項

- ・計画策定に向けた論点や課題の抽出、策定の方向性等の具体的な取組

③計画の進行管理

- ・庁内部署や関係団体等との課題共有のための有効な手法、事例
- ・介護、医療関係者等専門職への効果的な意見聴取方法

④計画の策定支援方法

- ・計画の骨子案、素案を取りまとめていく際の、具体的な支援方法

⑤分かりやすい計画づくり

- ・計画書が市民にとって身近で、親しみやすく分かりやすい計画書となるよう工夫

⑥国・他の自治体の動向等の把握

⑦策定業務工程表

⑧主な作業項目と業務遂行スケジュール

⑨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

⑩その他アピールポイント

8 審査方法等

(1) 審査方法

- ・「第10期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定支援業務委託事業者選定委員会」にて、提出された企画提案書及びプレゼンテーションの審査を行い、審査基準に基づいて採点した結果、合計点数が最も高い提案提出者を第1位受託候補者として決定する。
- ・次に点数が高い提案提出者を第2位受託候補者として決定する。
- ・なお、最も高い評価を得た提案提出者が2者以上いた場合には、見積書の額が低い方を優先とする。
- ・参加事業者が1者の場合であっても審査を行い、合計点数が全体の6割以上であった場合に、受託候補者とする。
- ・企画提案書は、具体的な契約交渉を行う事業者を選定するための参考であり、企画提案書によって企画力や実現の可能性、業務遂行能力などを審査しますが、提案内容がそのまま契約内容となるわけではない。
- ・具体的な契約内容及び委託金額は市との協議を通じて決定する。

(2) 審査基準

別表のとおり。

(3) プレゼンテーション審査日時

令和7年9月24日（水）（予定）

※ 都合により変更する可能性もあります。また、日時等の詳細は確定次第、個別に連絡する。

(4) 留意事項

- ・説明時間は25分以内、説明終了後の選定委員からの質疑応答（約15分程度）。
但し、準備の時間は説明時間には含みません。
- ・プレゼンテーションに参加できる者（説明者及びその補助者）は、3人以内。
- ・本件業務に係る業務責任者（業務リーダーとしてチームを管理する立場の者）
となる予定の者は、必ずプレゼンテーションに参加すること。
- ・プレゼンテーションの順番は、参加申込書受付順とする。
- ・プレゼンテーションは、提出された企画提案書に添って行なうものとし、プレゼンテーションに必要な機材（パソコン、プロジェクター等）は、すべて参加事業者で準備し、セッティングを行い実施するものとする。但し、スクリーンは、本市で準備する。なお、当日に、追加資料等の配布はできない。

9 審査結果等

(1) 審査結果

審査結果は、結果通知書により参加者全員に通知するとともに、市のホームページに掲載する。なお、審査結果についての異議申し立ては一切認めない。

(2) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ・実施要領に定められた参加資格等を満たさないとき。
- ・実施要領に定められた提出方法によらず企画提案書が提出されたとき。
- ・実施要領に定められた提出期限までに企画提案書が提出されなかったとき。
- ・提出を求められた諸様式について、虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- ・プレゼンテーション審査に出席しなかったとき。
- ・プロポーザル手続きにおいて、不正行為が行われたことが判明したとき。
- ・予算額の上限を超えたとき。
- ・その他本業務の実施にふさわしくない行為が行われたとき。

(3) その他

- ・参加申込書等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には、辞退届（様式4）を提出すること。
- ・本プロポーザルに掛かる経費はすべて参加者の負担とする。
- ・申込者が提出する企画提案書は、1者につき1案とする。
- ・書類提出後の申込書等の重大事項の修正、変更等は認めない。
- ・提出された書類は返却しない。

10 担当部署

玉名市 健康福祉部 高齢介護課

郵便番号 〒865-8501

住 所 熊本県玉名市岩崎163

電 話 0968-75-1339（直通）

電子メール korei@city.tamana.lg.jp