

川越町第11期高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、第11期高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画（以下、「本業務」という。）を策定するにあたり、最も適切な企画力、実践力、専門的知識、経験及び実績を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により選定するための必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 川越町第11期高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約の日から令和9年3月31日まで
- (4) 委託限度額 8,140千円（消費税及び地方消費税を含む）を限度とし、各年度の内訳は次のとおりとする。
 - （内訳） 令和7年度限度額 4,620千円
 - 令和8年度限度額 3,520千円

3 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たした者とする。

- (1) 川越町競争入札参加有資格者名簿に掲載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者若しくは同申立てがされている者（更生手続開始の決定を受けた者は除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者若しくは同申立てがされている者（再生手続開始の決定を受けた者は除く。）でないこと。
- (4) 川越町建設工事等指名競争入札参加者資格（指名）停止基準要綱（平成18年要綱第21号）に基づく資格（指名）停止措置、又は川越町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年要綱第4号）に基づく資格（指名）除外の措置を受けていないこと。
- (5) 企業として情報セキュリティに関する認証制度（プライバシーマーク（JISQ15001）又は情報セキュリティマネジメント（ISO/IEC27001））の認証を取得していること。
- (6) 過去3年以内（令和4年4月1日～令和7年3月31日）に三重県内の地方公共団体における老人福祉法及び介護保険法に基づく高齢者保険福祉計画及び介護保険事業計画策定

のニーズ調査業務並びに計画策定業務を受託し完了した実績を1件以上有すること。

5 スケジュール

実施内容	期日・期間
実施要領等の公表	令和7年8月25日（月）
参加表明書・質問書の受付期間	令和7年8月25日（月）～9月3日（水）
質問書に対する回答日	令和7年9月8日（月）
企画提案書等の提出期間	令和7年9月9日（火）～9月18日（木）正午
プレゼンテーションの実施	令和7年9月30日（火）（予定）
選考結果の通知	令和7年10月6日（月）（予定）
契約手続等	選考結果の通知後

6 実施要領等の公表・配布

- （1）配布開始 令和7年8月25日（月）
- （2）配布方法 本実施要領、仕様書等の一式を町ホームページへ掲載する。

7 参加申込書の提出方法

「4 参加資格」を満たし、本業務のプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出するものとする。

- （1）提出書類 次の①～④の書類を各1部提出すること。
 - ① 参加申込書（様式第1号）
 - ② 会社概要及び業務実績書（様式第3号）
 - ③ 実施体制及び配置予定者調書（様式第4号）
 - ④ 上記4参加資格（5）及び（6）を証明する書類
- （2）提出期限 令和7年9月3日（水）午後5時まで
- （3）提出方法 事務局に持参又は郵送（期限内必着）により提出すること。
※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送し、事務局に送達の確認を行うこと。

8 質問の受付及び回答

本業務について質問がある場合は、次のとおり書類を提出するものとする。

- （1）提出書類 質問書（様式第2号）
- （2）受付期間 令和7年9月3日（水）午後5時まで
- （3）提出方法 事務局に電子メールを送付し、提出後、事務局に受信確認を行うこと。
- （4）回答方法 令和7年9月8日（月）午後5時までに質問者を伏せて、本町ホームページ上に掲載する。ただし、質疑の内容によっては、回答できない場合がある。ま

た、回答に対する問い合わせ及び異議等は受け付けない。

9 企画提案書等の提出

提出書類は、次のとおりとする。

(1) 企画提案提出書（様式第5号）・・・1部提出

(2) 企画提案書（任意様式）・・・8部提出

① 提案内容

仕様書等に基づき、企画提案書を作成すること。また、参加者独自の提案や本業務を進めるうえで、より効果的な内容等があれば記載すること。

② 体裁等

ア 原則、A4判で、横書き、両面印刷とし、12頁以内を目安に作成すること。

また、ページ下部に番号を付番の上、長辺左又は上部の2穴綴じとし、A3判の資料がある場合は、片面印刷A4判サイズにゼット折りすること。

イ 使用するフォントの大きさは、11ポイント以上とすること。ただし、脚注、図表等についてはこの限りでない。

ウ 作成する文書等には、社名・団体名等が判断できる表現・記載はしないこと。

エ 専門知識を有しないものでも理解できるよう、脚注を付記するなど、わかりやすい記載に努めること。

(3) 提案見積書（様式第6号）及び見積書内訳書（任意様式）・・・1部提出

仕様書に記載する本業務に必要な全ての費用の合計金額を記載すること。

なお、上記「2（4）委託限度額」に記載する金額を超えた場合は失格とします。

(6) 提出期間 令和7年9月9日（火） 午前8時30分から

令和7年9月18日（木） 正午まで（閉庁日を除く）

(7) 提出方法 上記7（3）と同じ

(8) 提出にあたっての留意事項

① 期限後の提出書類の差し替え、再提出等は認めない。ただし、町から指示があった場合は除く。

② 企画提案書等は、1社1案とし、複数の提案は認めない。

③ 提出された書類は、返却しない。

10 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。詳細は別途参加者に通知する。

(1) 実施日・場所等

令和7年9月30日（火）（予定） 川越町役場庁舎内

(2) プレゼンテーション時間

30分程度（予定）（説明15分以内、質疑応答15分以内）

※準備・片付けの時間は上記に含まない。

※説明は提出した企画提案書等の内容に基づくものとする。

(3) 順番及び出席者

プレゼンテーションの順番は、企画提案書を提出した順番とし、出席者は3名以内で、本業務の管理責任者又は業務責任者となる予定の者が説明を行うこと。

(4) その他

- ・本町所有のスクリーン及びプロジェクター（「Panasonic TH-5600」で、端子はアナログRGB（D-Sub15ピン）を使用する場合は、令和7年9月26日（金）正午までに事務局へ申出を行うこと。その他必要な使用機器類は、参加者で用意すること。
- ・社名を表示した衣類の着用及び社名が判断できるような発言はしないこと。
- ・プレゼンテーション等は非公開とする。

11 プロポーザル等の辞退

参加申込後、本プロポーザルを辞退することとなった場合は、速やかに辞退届（様式第7号）を提出すること。なお、提出方法は、事務局に電話連絡の上、令和7年9月22日（月）までに、持参又は郵送（必着）にて提出すること。

12 受託候補者の選定方法等

受託候補者の選定方法及び結果の通知方法は次のとおりとする。

(1) 選定方法

「川越町第11期高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託審査委員会」を設置し、別紙「評価基準」により、総合評価点の最も高い参加者を受託候補者（優先交渉権者）として選定する。

(2) 一次審査の実施

企画提案書等の提出者が5者以上となった場合は、事務局による一次審査を実施する。一次審査については、別添「評価基準」により審査し、4者を選定する。

(3) 結果の通知

結果の通知は、令和7年10月6日（月）（予定）で全ての参加者に郵送及び電子メールで通知する。

一次審査が行われた場合の結果の通知については、令和7年9月24日（水）に全ての参加者に郵送及び電子メールで通知する。

※ただし、審査に関する意義は一切受け付けない。

13 契約手続き

- (1) 本町から通知を受けた受託候補者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第2項に規定する随意契約の締結に向け、本町と契約締結に向けた協議を行う。なお、契約に際しては、仕様書等の内容を一部変更する場合がある。

- (2) 受託候補者は、協議が整い次第、改めて見積書を提出し、本町は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わず契約に至らなかった場合は、次点受託候補者と協議を行う。その場合の次点者としての権利は、

14 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 契約締結までに「4 参加資格」に定める要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 本要領に違反し、又は著しく逸脱した場合
- (5) 委託限度額を超える金額で見積書の提出をした場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があったと本町が認める場合
- (7) その他審査委員会又は本町が不適格と認めた場合

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (3) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、本町は受託者との契約を解除することができる。
- (4) 提出書類は参加者に返却しない。提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、受託先に選定された企画提案書類は町が必要と認める場合には、受託者にあらかじめ通知することにより、無償で使用するものとする。なお、提出書類については、川越町情報公開条例（平成11年条例第22号）の規定に基づき開示することがある。
- (5) 災害の発生等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止又は延期する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。

16 事務局（担当課）

川越町役場 福祉課

所 在：〒510-8588 三重県三重郡川越町大字豊田一色280番地

電 話：059-366-7116 F A X：059-365-5380

電子メール：k-fukushi@town.kawagoe.mie.jp