

# 大宜味村高齢者保健福祉計画策定業務委託

## 業務説明書

令和5年8月

大宜味村役場 住民福祉課

# 大宜味村福高齢者保健福祉計画策定業務委託

## 選定プロポーザル募集要領

### 目 次

1	趣 旨	P1
2	業務概要	P1
3	プロポーザル参加資格、企画提案内容	P1
4	スケジュール	P2
5	手続き及び提出書類	P3
6	審査方法及びプレゼンテーション(ヒアリング)	P5
7	委託契約に関する基本的事項	P7
8	そ の 他	P7
9	様 式	P8

添付資料① 大宜味村高齢者保健福祉基本計画策定業務委託プロポーザル用特記仕様書

## 大宜味村高齢者保健福祉計画策定業務委託選定プロポーザル募集要領

### 1. 趣 旨

本業務は、大宜味村の高齢者の状況等を的確に把握するため、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査の結果に基づく課題分析を実施し、調査に基づくニーズの把握等を踏まえ、令和6年度から令和8年度までの3年間において、大宜味村が取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性を定めるとともに、中長期的な視点に立ち、「地域包括ケアシステム」の強化・充実を図るため、本村の特性に合わせた持続可能な計画を策定するものである。

本件業務の遂行に当たっては、国や県の分野的計画及び関連計画、沖縄県介護保険広域連合が策定する「第9期介護保険事業計画」と整合性を図ることを基本とし、本村の上位計画である「総合計画」をはじめ、他計画と調和のとれた一体的な計画を策定する必要がある。

そのためには、本村の現状把握と介護予防・日常生活圏域ニーズ調査等から本村の課題を適切に分析し、かつ専門的知見から効果的かつ実効性の高い、PDCAサイクルに沿った取組を推進し、本村の方向性を導き出す必要がある。そのためには、高い専門的知識のほか、企画力、技術力、創造性、豊富な経験を有することが必要となる。

このようなことから、高度な知識や豊富な経験を有する事業者から広く公募し、提案書やプレゼンテーション等を通じて審査や評価を行い、本件業務に最も適した事業者を選定する、プロポーザル方式によって交渉権者を特定するものとする。

### 2. 業務概要

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 業 務 名   | 大宜味村高齢者保健福祉計画策定業務委託（仮称）  |
| (2) 履 行 期 間 | 契約締結日翌日から令和6年3月29日まで<br>※9月中旬契約締結予定  |
| (3) 履 行 場 所 | 大宜味村内  |
| (4) 提案限度額   | 3,570,000円（消費税及び地方消費税含む）   |
| (5) 業 務 内 容 | 詳細は別紙「大宜味村高齢者保健福祉計画策定業務委託プロポーザル用特記仕様書」（以下、「特記仕様書」という。）による。   |
| (6) 業 務 目 的 | 本業務は、ニーズ調査等を通して本村の現状を的確に捉え、今後取り組むべき課題や高齢者福祉施策の方向性を定めるとともに、中長期的な視点に立ち、「地域包括ケアシステム」の強化・充実を図るため、本村の特性に合わせた持続可能な計画を策定することを目的とする。 |

### 3. プロポーザル参加資格、企画提案内容

- (1) プロポーザル参加資格
- ア 単体の法人であること。
  - イ 単体の法人は、次の要件をすべて満たしていること。
    - ① 沖縄県内に本社、支社、支店又は営業所のいずれかを有していること。
    - ② 会社更生法第17条の規定に基づく再生手続開始の申立て、又は、民事再生法第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者であること。
    - ③ 本村から指名停止を受けている期間中でないこと。
    - ④ 暴力団でないこと、または暴力団もしくは暴力団の構成員の統制の下にあるものでないこと。

⑤ 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

ウ 本事業を十分に理解したうえで、本村と目的を共有し、業務委託を的確に遂行できること。

※契約締結までの間に上記の参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しないことがある。

(2) 企画提案内容

「企画提案書」により提出すること。

#### 4. スケジュール

月 日	事 項	備 考
令和5年8月9日(水)	プロポーザル公告 業務説明書配付開始	ホームページ掲載及び役場 交付
令和5年8月18日(金) 午後12時まで	プロポーザルに係る質問受付期限	メール又はFAX ※随時受付
令和5年8月21日(月)	質問に対する最終回答日	大宜味村ホームページ掲載
令和5年8月25日(金) 午後5時まで	参加表明書等提出期限	持参及び郵送書留(期限必 着)
令和5年9月1日(金) 午後5時まで	企画提案書等提出期限	持参及び郵送書留(期限必 着)
令和5年9月4日(月)	1次審査(書類選考)	5者以内を選定
令和5年9月5日(火)	1次審査結果の公表及び通知	参加者へ通知
令和5年9月8日(金)	2次審査(プレゼンテーション及びヒア リング審査)	※予定
令和5年9月11日(月)	審査結果通知	参加者へ通知

※スケジュールは、大宜味村高齢者保健福祉計画策定業務委託選定プロポーザル募集要領(以下「本要領」という。)公表時のものであり、諸般の事情により変更する可能性がある。

なお、日程変更の場合は参加表明提出期限前であればホームページでの掲載をおこない、参加表明書提出期限後は参加表明書を提出したもの全てに再連絡する。

## 5. 手続き及び提出書類

### (1) 提出書類一覧

No.	書類の種類	様 式		提出期限
1	質問書	様式1	A4	令和5年8月18日 午後12時まで
2	参加表明書	様式2-①	A4	令和5年8月25日 午後5時まで
3	誓約書	様式2-②	A4	
4	会社概要書	様式3	A4	
5	企業の業務実績書	様式4	A4	
6	業務体制名簿	様式5	A4	
7	予定管理責任者の経歴等	様式6-①	A4	
8	予定担当者の経歴等	様式6-②	A4	
9	企画提案書	様式7	A4 (原則) ※20枚以内(様式7除く・任意様式)。	
10	参考見積書	様式8	A4 ※消費税及び地方消費税の税率は10%を適用。 ※参考として任意様式による内訳書も添付。	
11	工程表	任意様式	A3 ※業務開始時期は9月中旬(予定)	
12	申請書類 チェックリスト		A4 ※原本1部に添付提出。	

### (2) 事務局(担当課)

〒905-1392 大宜味村字大兼久157番地  
大宜味村役場 住民福祉課 担当 野原 侑也  
TEL : 0980-44-3003  
FAX : 0980-43-0165  
E-Mail : yuuya@vill.ogimi.lg.jp

### (3) 企画提案に係る説明書の交付期間及び交付方法

#### ア 直接交付

交付場所：上記(2)に同じ。

交付期間：令和5年8月9日(水)から令和5年8月25日(金)まで

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで

イ ホームページからのダウンロード

ホームページのURL : <https://www.vill.ogimi.okinawa.jp/index.html>

交付期間 : 令和5年8月9日(水) から令和5年8月25日(金) まで

(4) 質問の受付及び回答

企画提案書等の記載にあたって質疑がある場合は、次のとおり受け付ける。

ただし、審査内容に関する質問については回答しない。

ア 受付方法 : 本プロポーザルに関する質問は、様式1「質問書」により行う。

FAX又は電子メールでのみ質問を受け付ける(提出先: 上記(2)に同じ。)

イ 受付最終期限 : 令和5年8月18日(金) 午後12時(必着)

ウ 最終回答日 : 令和5年8月21日(月)

エ 特記事項 : 質問においては、随時受付回答を行っていく。

(5) 参加表明書等の提出

ア 提出物 : 上記(1) 提出書類一覧No.2からNo.8

※直近の法人の完納証明書(国、県及び市町村で発行)添付

イ 提出部数 : 1部

ウ 提出場所 : 上記(2)に同じ

エ 提出期限 : 令和5年8月25日(金) 午後5時(必着)

オ 提出方法 : 持参又は郵送(配達証明、簡易書留、書留のいずれかによる)

※持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時15分(提出期限の日においては午後5時)まで

(6) 企画提案書等の提出

ア 提出物 : 上記(1) 提出書類一覧No.9からNo.12

※上記(5)において提出された写しも提出願います。

イ 提出部数 : 原本1部、副本7部

※1部毎にA4縦型レール式クリアホルダーに綴じること。

※様式ごとにインデックス分けで作成すること。

ウ 提出場所 : 上記(2)に同じ

エ 提出期限 : 令和5年9月1日(金) 午後5時(必着)

オ 提出方法 : 上記(5)のオに同じ

カ 作成方法

- ・様式7において、原則A4としているが、図等により見やすくするためA3を使用したい場合は可とする。しかしその場合、A3判1枚につきA4判2枚と換算する。なお、A3判を活用する場合は、横折込みとして綴じること。また、頁は必ず表記すること。
- ・提案は基本的な考え方を文書等で簡潔に記述すること。
- ・記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも容易に理解できるよう配慮すること。
- ・専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。
- ・主要な文字は、読みやすい大きさとなるよう配慮すること。
- ・印刷はカラーとしてよい。
- ・用紙は片面印刷とする。

キ 企画提案書記載必須事項

- ・実施方針
- ・業務実施体制
- ・業務フロー、取組及び手法
- ・特定テーマ（テーマごとに、A4一枚程度以内）

	内 容
テーマ①	「地域包括ケアシステム」の強化・充実を図るうえで、大宜味村が重点的に取り組むべきと考える課題とその対策について
テーマ②	アンケート調査結果の本計画策定への活用方法について
テーマ③	基本理念、基本視点、基本目標、施策等の設定方法と構成案について
テーマ④	数値目標の設定手法と計画の進捗管理について

- ・別紙「特記仕様書」の要件に対して有益な代換案やその他新規提案があれば記載

※企画提案書作成においては、記載必須事項の羅列の順に掲載が望ましい。

ク 企画提案書等の取扱い

- ・企画提案に関して提出した書類（以下、「企画提案書等」という。）はこの要領に認めるものを除き、変更又は取り消しができないものとする。
- ・提出された企画提案書等は一切返却しない。
- ・提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- ・企画提案書等の作成・提出等の一切の経費は、参加者の負担とする。
- ・採用した企画提案書等の使用権は、大宜味村に帰属する。

※提出物に関し、メール及びFAXでの提出の場合は、確認の為、提出後必ず事務局（担当課）へ電話連絡願います。

## 6. 審査方法及びプレゼンテーション（ヒアリング）

### (1) 審査方法

本業務委託の業者選定については、2段階審査によるプロポーザル方式で行う。

「参加表明書」等の必要書類を提出した者の中から、1次審査（書類選考）で5者以内を選定し、2次審査は1次審査により選定された者に対して、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、優先交渉権者1者の選定及び次点者等の選定を行い決定する。なお、審査経緯については公表しない。また、審査内容及び結果に関する異議申し立ては一切受け付けない。

※1次審査（書類選考）及び2次審査（プレゼンテーション）については、「大宜味村高齢者保健福祉計画策定業務委託予定候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」で実施するものとする。

※今回の募集は企画提案採択順位を決定するものであり、契約を保証するものではない。

### (2) 企画提案の選定について

1次審査については、提出された書類を評価項目基準に照らし内容の審査を行い、5者以内を選定する。2次審査については、プレゼンテーション及びヒアリング審査により1次審査同様評価項目基準に照らし内容の審査を行い、優先交渉権者と次点者を選定していく。

### (3) 参加資格要件の確認

提出書類の締切り後、参加資格要件を提出書類により確認し、要件を満たさないことが判明し

た場合は、1次審査までに該当者へその旨を通知する。

(4) 審査の主な評価項目

(5) 1次審査の結果公表について

審査結果は、採否に関わらず文書で通知する。

評価項目		確認様式	評価時点
提案事業者	業務体制	様式5 様式6-① 様式6-② 様式7	1次審査時 及び 2次審査時
	業務実績	様式4	
企画提案	実施方針・業務フロー・工程	様式7 工程表	2次審査時
	特定テーマへの取組	様式7	
	業務項目の取組・手法	様式7	
	独創性	様式7	

(6) 2次審査について

1次審査により選定された提案者について、2次審査を行う。

ア 日 時：令和5年9月8日（金）13:00～17:30（予定）

イ 場 所：大宜味村役場 2階会議室（予定）

ウ 時間配分：プレゼンテーション20分以内、ヒアリング15分程度

エ その他

- ・提出された企画提案書等に沿って行うこととし、資料の追加は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン・プロジェクターを用いた説明は許可する。  
また、大宜味村から提出を求められた資料等についてはこの限りではない。
- ・参加者は4名以内とし、予定管理責任者は原則出席すること。
- ・パソコンを使用する場合は、持参すること。プロジェクター、スクリーン、電源は事務局（担当課）において準備する。なお、その場合は事務局（担当課）へ連絡すること。
- ・2次審査は個別に行い、非公開とする。

(7) 2次審査の結果公表

審査結果は、採否に関わらず文書で通知する。



## 7. 委託契約に関する基本的事項

### (1) 契約の締結権

選定委員会にて選定した優先交渉権者と契約の締結を進めるものとする。

なお、契約内容及び金額については、優先交渉権者の提案内容、見積書を精査し、双方協議の上決定する。

※優先交渉権者との協議が合意に至らなかった場合は、あらためて次点者と契約の締結に向けた協議を行うこととなる。

### (2) 再委託の禁止

受託者は、本業務に係る全部を第三者に再委託することはできない。

### (3) 守秘義務

受託者は、本事業の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

## 8. その他

### (1) 次のいずれかに該当する提出物は無効となることがある。

ア 提出期限、提出場所、提出方法に適合しない場合。

イ 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に適合しない場合。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

### (2) 1事業者あたり、提案書は1件とする。

### (3) プレゼンテーションに参加しなかった場合は、棄権したものとみなす。

### (4) 参加表明書の提出後、辞退を希望する場合は任意の様式により令和5年9月7日（木）までに届けること。

### (5) 提案に使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

### (6) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。

### (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。

### (8) 提出された書類は選定及び特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成する。

### (9) 業務を受託した事業者の名称は公表できるものとする。

### (10) 公正性、透明性、客観性を期するため、選定された企画提案書を公表することができるものとする。

### (11) 次の失格要件に該当すると認められる場合は、選定委員会で審議の上、失格になることがある。

ア 企画提案書に虚偽の記載があることが判明した場合や提案限度額を超える提案の場合。

イ 本要領に定める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。

ウ 本要領の定め違反した場合。

エ 本件に関して不正な行為等があった場合。

オ その他、業務を遂行できない重大な事由が発生した場合。