

## 蓮田市高齢者福祉計画等策定業務委託 プロポーザル実施要領

### 1. 趣旨

本業務は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の8に規定する高齢者福祉計画、介護保険法（平成9年法律第123号）第117条に規定する介護保険事業計画、共生社会の実現を推進するための認知症基本法（令和5年法律第65号）第13条に規定する認知症施策推進計画を一体的に定めるもので、高齢者福祉及び認知症に関する施策、介護保険事業計画を総合的、かつ、計画的に推進するため、埼玉県高齢者支援計画との調和と整合性が保たれた計画を策定することを目的とする。

本計画を策定するにあたり、より効果的な計画とするために専門的な知識と経験を有する事業者を公募し、企画提案（プロポーザル）方式により委託事業者を選定する。

本要領は、これに必要な事項を定める。

### 2. 委託業務名

蓮田市高齢者福祉計画等策定業務委託

### 3. 業務の内容

#### (1) 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (2) 業務の内容

「蓮田市高齢者福祉計画等策定業務委託仕様書」のとおり

### 4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるのは、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 高齢者福祉計画等策定業務についての企画・実施が可能で、これまでに同計画策定業務の実績を有し、かつ業務内容の調整が必要な場合に、即対応ができる体制がとれる者であること。
- (2) 本業務を遂行するにあたり、本市との連絡調整、市庁舎等での打合せ等に適切に対処できること。
- (3) 本市において入札参加資格を有し、業務職種として役務等に登録されている者。
- (4) 本市において指名停止をされていないこと。
- (5) 蓮田市暴力団排除条例（平成27年12月条例第24号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等に該当しないこと及び、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条2号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が同条第6号に規定する暴力団員でないこと。それらの利益となる活動を行う法人でないこと。また、役員は、暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものに該当しないこと。
- (6) 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

いこと。

- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがされていないもの。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けたもの又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた場合は、この限りでない。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (9) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

#### 5. 予算額

総額 10,366,000円（消費税込み）を上限とする。

（内訳）令和7年度 5,702,000円  
令和8年度 4,664,000円

#### 6. 委託事業者選定スケジュール

内 容	期 日
企画提案に係る質問の提出（手順①・任意）期限	令和 7年 5月15日
質問への回答通知	随時（ホームページ掲載）
参加申出書の提出（手順②）期限	令和 7年 5月22日
参加資格審査結果等通知	令和 7年 5月28日
企画提案書等の提出（手順③）期限	令和 7年 6月11日
プレゼンテーション審査（手順④）	令和 7年 6月18日
審査結果の通知予定日	令和 7年 6月23日

#### 7. 企画提案に関する質問の提出（手順①）

（※質問がある事業者のみ）

- ・提出期限 令和7年5月15日（木）午後4時00分到着分まで。
- ・提出方法 質問書（指定：様式第1号）を電子メール又はFAXにて送信すること。  
また、送信後は電話にて送信確認を必ず行うこと。  
※口頭による質問は受け付けないものとする。
- ・回答 質問に対する回答は、原則として本市ホームページに質問者匿名で随時掲載・公表する方式による。また、質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加または修正とみなす。なお、必要に応じ質問内容の一部を伏せる場合がある。

## 8. 参加申出書等の提出（手順②）

提出された書類に基づき、参加資格を満たしているか審査する。

なお、審査結果は令和7年5月28日（水）に通知を文書・メールにて発送する。

- ・提出期限 令和7年5月22日（木）午後4時00分まで（必着）
- ・提出場所 蓮田市役所 長寿支援課
- ・提出方法 持参又は郵送
- ・各種様式 市ホームページからダウンロードの上、作成すること。

参加申出書（指定：様式第2号）	1部
参加資格に関する誓約書（指定：様式第3号）	1部
法人概要及び業務実績（指定：様式第4号）	1部
担当者名簿（指定：様式5号）	1部

## 9. 企画提案書等の提出（手順③）

（※プレゼンテーション審査参加資格を有する事業者のみ）

- ・提出期限 令和7年6月11日（水）午後4時00分まで（必着）  
※ 提出期限までに必要書類が提出されない場合は、参加を辞退したものと  
とする。
- ・提出場所 蓮田市役所 長寿支援課
- ・提出方法 持参又は郵送
- ・各種様式 市ホームページからダウンロードの上、作成すること。  
企画提案書・工程表（任意様式） 正本1部、副本7部 ※副本は複写可  
見積書（任意様式） 1部  
見積詳細書（任意様式） 1部

### （1）注意事項

- ① 提出書類は、A4縦型フラットファイルに左綴じとし、書類にインデックスを貼付すること。ファイルの表面及び見出しに法人名を記載すること。
- ② 企画提案書必要記載事項  
「10. プレゼンテーション審査」の「（2）評価項目」に係る項目を含み、A4用紙に統一してまとめること。また、企画提案書表紙に申請者名（代表者名）と作成者名を記入すること。
- ③ 見積書作成に係る注意事項
  - ア 見積金額には、消費税を含まない額、及び消費税を含む額の両方を記載すること。
  - イ 見積書及び詳細見積書には、件名、金額、住所、社名及び代表者（代理人で指名参加している場合は代理人）を記載し、代表者印（代理人の場合は、代理人の印）を押印すること。
  - ウ 見積書には、必ず見積った金額の明細となる見積明細書を添付すること。
  - エ 見積明細書には、令和7年度分と令和8年度分それぞれの見積合計金額

を明記すること。

オ 見積書及び見積明細書の正本は、件名（委託業務名）及び社名を記載した封筒に入れて、企画提案書と一緒に提出すること。なお、封筒の糊付け部分には、代表者印（又は代理人）で割印を付すこと。

## （２）参加の辞退

### ① 提出書類

企画提案書等の提出後に参加を辞退するときは、参加辞退届（様式第6号）を提出すること。

### ② 提出方法

令和7年6月13日（金）午後4時00分までに郵送（必着）又は持参  
※参加辞退届提出後は辞退を撤回できないものとする。

## 10. プレゼンテーション審査（手順④）

（※プレゼンテーション審査参加資格を有し、「9. 企画提案書等の提出」をした事業者のみ）

- ・日時 令和7年6月18日（水）午前9時30分から（予定）  
開始時間は各参加者に別途通知する。  
※審査の順番は「プロポーザル参加に係る申出書」の到着順とする。なお、郵便で同時に配達されたものについては事業者名の五十音順で早い方を前とする。また、提案者が1者のみの場合も審査を実施する。
- ・場所 蓮田市役所 305会議室 蓮田市大字黒浜2799-1
- ・機材 プレゼンテーション用プロジェクター、スクリーン、及びレーザーポインターは市で用意するものとし、PCは参加者が持参するものとする。なお、その他の必要な設備、及び持参する機材がある場合は、事前に問い合わせること。
- ・人数 1提案者につき3名以内とし、事業所の職員でない者の参加は認めない。なお、プレゼンテーションは、必ず本事業を担当する技術者が行うこと。
- ・資料 プレゼンテーションの際に使用する資料（プロジェクターで投影する資料等）は、全て「9. 企画提案書等の提出」の提出書類に含めることとし、追加資料の提出、並びに提出書類に含まれない資料の投影は認めない。

### （1）審査内容・審査の流れ

蓮田市高齢者福祉計画等策定業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が審査を行う。

事業者は提出した企画提案書等に基づくプレゼンテーションを実施し、選定委員会委員による質疑応答を行う。

選定委員会委員は、企画提案書、見積書等及びプレゼンテーションの内容から相対的に加点を行い、合計得点の高いものから順位を決定し、最も評価の高い者を選定する。同点であった場合は、最高評価の項目が多い者を上位とする。最高評価の項目が

同数だった場合は、選定委員会の協議により選定する。なお、満点の6割を最低制限基準点とする。

・審査内容

- ① プレゼンテーション 20分以内
- ② 質疑応答 15分程度

※時間配分については目安であり、多数の事業者からの応募があった場合、プレゼンテーション、質疑応答の時間が短くなる可能性があることに留意すること。なお、時間配分、審査順番、審査開始時刻は、「8. 参加申出書等の提出（手順②）」の審査結果とともに通知する。

(2) 評価項目 ※各評価項目の配点は一律5点とする。

	評価項目	評価参考事項
1	計画策定の組織・体制	○計画策定の支援組織・体制の具体性・適確性 ○業務を担当する研究員の適確性
2	介護保険・高齢者福祉・認知症施策に関する知識	○本市の介護保険・高齢者福祉・認知症施策の現況についての理解度 ○国、県などの介護保険・高齢者福祉・認知症施策に係る政策動向についての理解度
3	計画策定の骨子・支援・基本的な考え方	○計画策定の骨子・視点の適確性 ○計画策定の基本的な事項の明確性 ○計画策定の具体的手法の適確性
4	実態調査の目的・手法・調査事項等の提案	○調査の目的・時期等の明確性 ○調査項目・実施時期の適正性 ○調査結果の課題・分析・整理等の手法の具体性・適確性
5	実態調査・業務実績等に基づく事業目標量・保険料の設定手法の提案	○高齢者福祉施策の目標設定手法の適確性 ○認知症施策の目標設定手法の適確性 ○介護保険の目標設定手法の適確性 ○介護保険料の設定手法の適確性
6	会議運営等の支援	○会議運営支援体制等の適確性
7	独自企画等の特筆事項等	○独自企画の提案の有無
8	提案様式に関する事項	○工程表・スケジュールの適正性 ○提案内容に対する見積書の適正性 ○受託業務履歴から見た適正性
9	契約実績	○契約規模 ○契約件数
10	見積金額	○事業に係る委託料の適正性

### (3) 審査結果の発表及び公表

審査結果は、プレゼンテーション審査参加事業者全員に対し、当該事業者以外の事業者名は伏せた状態で各評価項目の点数を記載したものを、令和7年6月23日（月）に郵送する（予定）。

また、審査結果の概要を、選定された受託候補事業者以外の事業者名は伏せた状態で市ホームページ掲載により公表する。

なお、審査方法及び審査内容、審査結果に対する異議は認めないものとし、選定後の辞退は、法人名、代表者名、辞退の理由を公表する。

### (4) 受託候補事業者との協議・契約

選考された受託候補事業者と本市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成し、事業委託に係る契約を締結する。この際、市は事業の円滑、かつ、具体的な実施のために提案内容の変更や新たな事項を求める場合がある。

なお、受託候補事業者と本市との協議が整わない場合、または受託候補事業者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として次点受託候補事業者と協議を行うこととする。

また、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。なお、事業者の事情により業務の実施ができなくなった場合においても、準備のために支出した費用等について本市は補償しない。

## 1 1. 失格事由

参加申出をした事業者が、必要書類の提出日から決定までの間に、次のいずれかに該当した場合は参加を取り消し、審査の対象から外すこととする。

- (1) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (2) 参加の採否の働きかけを行う目的で、事業者又はその関係者が直接または間接に本市職員及び選定委員等と接触を持った場合
- (3) 審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (4) 公募要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (5) その他不正行為があった場合

## 1 2. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係り提出する書類、及びプレゼンテーションにおいてプロジェクトで投影する資料等に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (2) 本プロポーザル審査への参加に関する一切の費用は参加事業者の負担とする。
- (3) 仕様書等において市が示す事項に適合しないことが事業者の自己申告、提出書類の記載事項等によって明らかである場合、審査段階によって以下の対応を取るものとする。

①参加申出書提出時：審査に不合格である旨を通知する。

- ②企画提案書提出時：参加申出書提出時に審査に合格した場合でも、プレゼンテーション審査参加資格を取り消し、その旨を通知する。
- (4) 提出期限を過ぎてからの書類の追加、変更、及び撤回は認めない。
  - (5) 提出書類は理由の如何を問わず返却しない。なお、提出された書類は本プロポーザル選考以外の用途には使用しない。
  - (6) 提出された書類等は、情報公開の請求により開示することがある。
  - (7) 提案者は、本件に関して本市が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。なお、提案が採用された場合も同様とする。
  - (8) その他、この要領に定めのない事項については、別途蓮田市の指示によるものとする。

**【提出先及び問い合わせ先】**

蓮田市健康福祉部長寿支援課 担当：古賀・中地・金子

〒 349-0193 埼玉県蓮田市大字黒浜2799番地1

電 話 048-768-3111 (内線136)

F A X 048-769-0684

電子メール [choju@city.hasuda.lg.jp](mailto:choju@city.hasuda.lg.jp)