

五島市老人福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

本市では、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条の規定に基づき、令和9年度から令和11年度までの3年間を計画期間とする「五島市老人福祉計画・第10期介護保険事業計画」を令和8年度中に策定する。

本計画の策定にあたっては、民間の業者が有する高い専門知識を広く取り入れ、今後よりよい事業展開を推進するため、策定業務を委託することとし、公募型プロポーザルを実施するものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名 五島市老人福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託
- (2) 発注者 五島市
- (3) 委託期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙「五島市老人福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託仕様書」

(以下「仕様書」という。) のとおり

- (5) 契約上限額 6,105,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※提案された企画内容を実施するために必要となるすべての経費を含む。

3 受託者の選定及び契約に関する事項

- (1) 選定方式 公募型プロポーザル
- (2) 選定方法 提出された企画提案書等をもとにプレゼンテーション及びヒアリングを行い、その内容を精査・評価のうえ候補者を選定する。

(3) 契約方法

ア 契約の締結は、候補者と本市で協議し、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号に基づき随意契約を締結することを原則とする。

なお、当該契約にあたり、企画提案内容(見積書を含む。)をもって、そのまま契約するとは限らない。

イ 候補者と契約に至らなかった場合は、第2位候補者と協議する。

(4) 費用の分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額にすべて含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用を負担しない。

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) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしている者若しくは同条第2項の規定による申立てをなされている者（同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者を除く。）、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立てをしている者若しくは同条第2項の規定による更生手続開始の申立てをなされている者（同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。）
- (3) 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年政令第335号）に基づく暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を十分有していること。
- (5) 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整、打合せ等に適切に対処できること。
- (6) 以下のいずれかの条件を満たすこと。
- ア 老人福祉計画・第9期介護保険事業計画策定業務において、本市と同等又はそれ以上の人口規模の受託実績があること。
 - イ 地域包括ケアシステムに関する基本構想や将来ビジョン策定支援等の受託実績があること。
 - ウ 国が実施する介護保険に関する調査・分析等業務の受託実績があること。
- (7) 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 スケジュール

	内 容	日 程
1	プロポーザル公告（ホームページ公開）	令和8年4月 6日（月）
2	質問書の受付期間	令和8年4月 6日（月）～13日（月）
3	質問書に対する回答	令和8年4月 6日（月）～17日（金）
4	参加表明受付	令和8年4月15日（水）～24日（金）
5	企画提案書受付	令和8年4月15日（水）～24日（金）
6	書類審査	令和8年4月27日（月）～28日（火）
7	プレゼンテーション	令和8年5月 8日（金）予定
8	審査結果の通知	令和8年5月13日（水）予定
9	委託契約締結	令和8年5月20日（水）予定

6 質問及び回答

(1) 受付期間

令和8年4月6日（月）から13日（月）午後5時15分まで

(2) 提出方法

質問書（様式8）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。

なお、メールの件名には会社名を記載して、メール送信後、確認のため提出先に電話連絡すること。

(3) 質問に対する回答

令和8年4月6日（月）から令和8年4月17日（金）の間に、質問者に対し電子メールで回答する。

（4）提出先 「14 書類提出先・問合せ先」のとおり

7 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、以下のとおり関係書類を受付期間内に提出すること。

（1）受付期間

令和8年4月15日（水）から令和8年4月24日（金）午後5時15分まで ※必着

（2）提出方法

郵送または持参

※郵送の場合は、書留郵便または配達証明できるものに限る。

※持参の場合は、受付期間中の土日祝日を除き午前8時30分から午後5時15分までの間に受け付ける。

（3）提出先「14 書類提出先・問合せ先」のとおり

（4）提出書類（正本各1部）

	提出書類	備 考
ア	参加表明書（様式1）	
イ	会社概要書（様式2）	
ウ	履歴事項全部証明書	申込日前3か月以内の発行されたもの。複写でも可。
エ	納税証明書	申込日前3か月以内に発行されたもの。複写でも可。
オ	使用印鑑届（様式3）	
カ	暴力団等排除に関する誓約書及び 役員等名簿（別紙様式2）	
キ	その他必要と認める書類	別途指示します。

8 企画提案書等の提出

（1）受付期間

令和8年4月15日（水）から令和8年4月24日（金）午後5時15分まで ※必着

（2）提出方法

郵送または持参

※郵送の場合は、書留郵便または配達証明できるものに限る。

※持参の場合は、受付期間中の土日祝日を除き午前8時30分から午後5時15分までの間に受け付ける。

（3）提出先「14 書類提出先・問合せ先」のとおり

（4）企画提案書等作成に関する留意事項

・次表に掲げる事項に留意のうえ、企画提案書等書類を作成し提出すること。なお、書類サイズはA4判縦長（4判横長可）を基本とし、A3判を使用する場合は、横長3つ

折りとすること。

- ・ 企画提案書等提出の際は、各書類をファイリングして見出し（インデックス）を付けること。

(4) 提出書類（正本各1部、副本各5部）

	提出書類	備 考
①	企画提案書（様式5）	要押印（代表者印）
②	添付書類（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別紙仕様書に基づき、策定に向けた基本的な考え方、現状分析等の方法、構成案、検討組織の運営支援方法等について具体的に記載すること。 ・ 提案種子やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記載すること。 ・ 文書を補充するための写真、イラスト、グラフ等の使用は任意とする。 ・ その他PRや独自提案がある場合は添付可とする。
③	類似契約実績書（様式6）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 類似業務のうち、地方自治体からの受注実績を記入すること。 ・ 実績書記載案件ごとの契約書の写しを添付すること。
④	業務実施体制調書（様式7）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務を担当する業務責任者1名及び予定スタッフ全員について記入すること。なお、他企業やアドバイザー等の社外協力体制がある場合は、その内容も記載すること。 ・ 業務責任者1名及び主要スタッフについて、実務経験年数、類似業務従事实績等を記入すること。 ・ 業務責任者については、他業務（委託業務等）との兼務状況も併せて記入すること。
⑤	業務工程表（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別紙仕様書の各業務について、着手から最終案の提示に至るまでの作業内容及びスケジュールが分かるように作成すること。
⑥	見積書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に必要な経費を算出し、積算内訳を具体的に記載すること。 ・ 見積及び内訳の金額は、消費税を含めた額とすること。 ・ 会社及び代表者名並びに代表者印を記名押印すること。
⑦	法人の貸借対照表及び損益計算書の写し（任意様式）	直近2か年
⑧	その他必要と認める書類	別途指示します。

(3) 提出方法

郵送又は持参とする。

※郵送の場合は、提出期限までに届くように発送すること。

※持参の場合は、受付期間中の土日祝日を除き午前8時30分から午後5時15分までの間に受け付ける。

(4) 提出先 「14 書類提出先・問合せ先」のとおり

10 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、次により辞退届を提出すること。

(1) 提出期限 令和8年4月28日(火) 午後5時15分まで ※必着

(2) 提出書類 参加辞退届(様式9)

(3) 提出方法 郵送又は持参とする。

※郵送の場合は、提出期限までに届くように発送すること。

※持参の場合は、受付期間中の土日祝日を除き午前8時30分から午後5時15分までの間に受け付ける。

(4) 提出先 「14 書類提出先・問合せ先」

11 審査

(1) 審査

ア 審査の概要

提出された企画提案書、プレゼンテーション等の内容を審査会で評価し、評価点を付ける。なお、審査に際し不明な点が生じた場合は、本市から個別に質問をすることがある。

イ 審査項目及び配点

審査項目	審査の視点	配点
企画提案	・業務の意図に対する理解度、業務に対する知識・ノウハウの程度 ・本市に対する理解度及び提案内容への反映の程度 ・仕様書との整合性、実現性及び独創性 ・基礎資料の収集・分析方法、意見の集約・反映方法等の妥当性 ・作業スケジュールの妥当性 ・説得力・業務に対する取組意欲	40点
業務体制	・人員の確保 ・担当者の能力及び経験等の程度	30点

業務実績	・類似業務の実績の程度	20点
見積額	・見積額、積算内訳の妥当性	10点
合計		100点

ウ 審査結果

- ① 合計60点以上を合格とする。
- ② 審査結果は、審査終了後に参加者全員に書面で通知する。
- ③ 審査結果に関する異議申立ては受け付けない。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 日時・方法

- ① 日 時 令和8年5月8日（金）予定 ※正式な日時は別途連絡する。
- ② 方 法 オンライン形式による。

イ 審査の概要

- ① 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行う。1者あたりの時間は30分程度（プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度）とする。
- ② 出席者は、パソコン等操作員を含めて3名以内（参加者及びその協力者に限る。）とし、主たる説明者は原則として業務責任者とする。
- ③ 説明には、提出された企画提案書等の記載内容のみを使用し、追加資料の配付は不可とする。ただし、説明用にパワーポイント等のプレゼンテーション用ソフトや、フリップボード、パネル等の使用は可とする。

12 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効または失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合
- (2) 提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- (3) 契約上限額を超える金額で見積書を提出した場合
- (4) 本要領に定める手続き以外の方法により、本市関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (5) 参加申込書を複数提出した場合
- (6) 他の参加者の協力者（協力会社）であった場合
- (7) 審査時に新たな資料の追加配付や提示等を行った場合
- (8) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められた場合

13 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類一式は、結果に関わらず返却しないものとする。
- (3) 企画提案書等の受付期間終了後の変更、差替え又は再提出は認めない。

- (4) 採択された企画提案書等の著作権は、本市に帰属する。
- (5) 業務の実施に関しては、本市と協議のうえ行うこととする。

14 書類提出先・問合せ先

〒853-8501 長崎県五島市福江町1番1号

五島市役所福祉保健部長寿介護課長寿支援班 担当：前川

電話：0959-72-6194（直通） F A X：0959-75-0373

メールアドレス：kaigo@city.goto.lg.jp