

宝塚市高齢者福祉計画及び

第 10 期宝塚市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 業務概要

- (1) 業務名 宝塚市高齢者福祉計画及び第 10 期宝塚市介護保険事業計画策定支援業務
- (2) 業務の目的 令和 9 年度から令和 11 年度までの宝塚市高齢者福祉計画及び第 10 期宝塚市介護保険事業計画の策定支援を行う。この策定支援に際しては、介護保険制度をめぐる今日の環境変化の把握とともに、宝塚市高齢者福祉計画及び第 9 期宝塚市介護保険事業計画の実施状況について検証・評価し、その課題を明らかにし、2040 年を視野に入れることを目標としている。なお、この計画は地域包括ケアシステムの構築を目標とするとともに、認知症基本法に基づく地方自治体ごとの認知症施策推進計画を包含するものである。
- (3) 業務内容 宝塚市高齢者福祉計画及び第 10 期宝塚市介護保険事業計画の策定支援（詳細は仕様書(案)参照）
- (4) 業務期間 委託契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

2 提案限度額

9,152 千円(消費税及び地方消費税の額を含む)
(内訳)令和 7 年度:5,016 千円、令和 8 年度:4,136 千円
なお、見積価格が提案限度額を超過した場合は失格とします。

3 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者(提案者となろうとするもの)は、公告日から契約締結の日までの間、次の各号の全ての要件を満たすものとします。

- (1) 宝塚市入札参加者資格名簿に登録されていること。
- (2) 宝塚市指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (4) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例(平成 24 年条例第 6 号。以下「暴力団排除条例」という。)第 2 条第 3 号に該当しないこと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- (6) 委託業務について、仕様内容を満たす十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。

4 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する者は、下記のとおり「参加申込書」を提出すること。

- (1) 提出期限:令和 7 年 5 月 16 日(金)17時まで(必着) (ただし、土日祝日は除きます。)
- (2) 提出方法:別添の参加申込書(様式第1号)に必要事項を記入、押印の上、「13 担当部署(問い合わせ先)」に記載の担当部署へ持参又は郵送すること。なお郵送の場合は、担当部署まで電話連絡し、到達を確認すること。

5 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限:令和 7 年 5 月 16 日(金)17時まで(必着)
- (2) 提出方法:別添の質問書(様式第7号)により「13 担当部署(問い合わせ先)」に記載のメールアドレスあてに提出すること。
 - ・電子メール以外の方法(来庁、電話、FAX 等)での質問に対しては回答しない。
 - ・メールの件名は「宝塚市介護保険事業計画策定支援業務に関する質問」とすること。
 - ・質疑数は一提案者あたり10を上限とする。一つの質疑内容に複数個の質疑が記載されていると市が判断した場合、複数個として数える。
 - ・質疑を行った提案者名は非公開とする。
 - ・本要領に定める手続き以外の方法により、市及びその関係者に問い合わせたときは回答を行わない。
- (3) 回答日:令和 7 年 5 月 23 日(金)
- (4) 回答方法:参加申込書を提出している者すべてに電子メールで回答するとともに、市ホームページへ掲載する。

6 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書(様式第2号-①、様式第2号-②)
- ② 会社概要(様式第3号)
- ③ 価格見積書(様式第4号)
- ④ 過去の実績調書(様式第5号)
- ⑤ 誓約書(様式第6号)
- ⑥ 本業務推進体制及び工程表(様式任意)
- ⑦ 本業務責任者の経歴及び実績等調書(様式任意)
- ⑧ 本業務担当者調書(様式任意)
- ⑨ その他補足資料(任意提出)

(2) 提出部数

原本 1 部、副本 7 部

(3) 作成要領

【共通事項】

ア 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

イ 様式は、原則として A4 版両面で縦置き・横書きとする。ただし、図表等については必要に応じて A3 版横も可とする。

ウ (1)に掲げる書類を、①～⑨の順番に A4 サイズのファイルに綴じ、①～⑨毎にインデックスをつけること。A3 サイズのものは折りたたんで綴じること。また、ファイルの表紙、背表紙に商号または名称を記入すること。

【個別事項】

ア 企画提案書(①)(様式第2号—①、様式第2号—②)

様式第2号—②に記載された共通項目について、簡潔に意見を述べること。任意様式の添付については、仕様書に基づき、下記8の審査基準を踏まえ、ニーズ調査や計画策定の基本的な考え方や全体像等について記載すること。また、貴社のアピールポイントを記載すること。表紙・目次等を含めずに1部30ページ以内とし、ページ番号を付番すること。なお、図表やグラフを使用する等、レイアウトを工夫し、視覚的にわかりやすいものとする。

イ 見積書(③)(様式第4号)

積算内訳を任意様式で添付すること。また、仕様書「9 支払方法及び時期」に基づき、希望する支払回数に応じた積算内訳を作成すること。

ウ 過去の実績調書(④)(様式第5号)

過去 5 か年の範囲とし、高齢者福祉計画、介護保険事業計画をはじめとする各種行政計画策定業務の実績(類似した事業を含む)について、すべて記載すること。

高齢者福祉計画、介護保険事業計画策定業務については、当該事業計画の概要版を添付し、「添付の有無」欄を「有」にすること。

エ 本業務推進体制及び工程表(⑥)(任意様式)

本業務推進体制については、業務を受託した場合の実施体制、従事予定者の氏名等について記載すること。配置人数は必ず 2 名以上とし、記載すること。

工程表については、ニーズ調査及び計画策定に係る業務について、パブリック・コメント手続きも考慮した上で作成すること。

オ 本業務責任者の経歴及び実績等調書(⑦)、本業務担当者調書(⑧)(様式任意)

本業務責任者及び本業務担当者の経歴、経験年数及び実績について、業務の従事期間がわかるよう作成すること。また、現在担当している業務数を必ず記入すること。

カ その他補足資料(⑨)(任意提出)

その他提案にあたって補足すべき事項があれば資料を提出すること。

(4)提出期限等

① 提出期限:令和 7 年 5 月 30 日(金)17時まで(必着)

② 提出場所:宝塚市 健康福祉部 介護保険課(本庁舎 2 階)

③ 提出方法:持参又は郵送によること。提出内容を記録した CD-ROM を併せて提出すること。

(5)その他

第2次審査(ヒアリング等)の実施については、別途通知を行う。

7 審査方法

(1) 第1次審査(書類審査)

本市が別に定める委員により組織された、「宝塚市高齢者福祉計画・第 10 期宝塚市介護保険事業計画策定支援業務委託プロポーザル審査会」(以下、「審査会」という。)で企画提案書類を点数化(100点満点)して評価を行い、上位 3 者を書類選考入選者として選定する。
なお、応募者が5者未満の場合は第1次審査を実施しない。

(2) 第2次審査(ヒアリング等による審査)

提案者が一者のみであっても審査を行う。書類選考入選者として選定された者による企画提案についてのヒアリング等を行い、下記8の(1)～(3)で示す審査基準に基づいて採点した結果、最も高い評価を得た提案を決定し、その提案を行った者を受託候補者とする。ただし、審査基準の6割以上を満たすものとする。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、書面により参加者全員に通知する。

8 審査基準及び配点

- | | |
|---------------------------|----------|
| (1) 提案内容について(的確性、実現性、独自性) | 50/100 点 |
| (2) 実施体制及び業務実績について | 30/100 点 |
| (3) 見積額について(価格点、費用対効果) | 20/100 点 |

9 日程

項目	日時
公示	令和 7 年 5 月 1 日(木)
参加申込書受付締切	令和 7 年 5 月 16 日(金)17時まで
質問受付締切	令和 7 年 5 月 16 日(金)17時まで
参加資格確認通知	令和 7 年 5 月 21 日(水)
質問回答	令和 7 年 5 月 23 日(金)
提案書等受付締切	令和 7 年 5 月 30 日(金)17時まで
第1次審査(書類審査) ※応募者数が5者以上の場合のみ	令和 7 年 6 月 2 日(月)～6 日(金)
審査会開催通知	令和 7 年 6 月 10 日(火)
第2次審査(ヒアリング等)	令和 7 年 7 月初旬(予定)
結果通知	令和 7 年 7 月中旬(予定)
契約締結	令和 7 年 8 月 1 日

10 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限が、本要領に適合していないとき。
- (2) 提案書等の作成形式等が、本要領に適合していないとき。
- (3) 提案書等の提出期限後に価格見積書の金額を訂正したとき。
- (4) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき。
- (5) プロポーザルの手続きの過程で、前記3の規定に抵触することが明らかになったとき。
- (6) ヒアリング等に出席しなかったとき。
- (7) 価格見積書の金額が、前記2に示した限度額を超過しているとき。
- (8) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (9) 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があったとき。
- (10) 審査会委員に対して、直接、間接問わず、接触を求めたとき。
- (11) 事業者選定終了までの間に、ほかの提案者と応募提案の内容又はその意思について意図的に開示、相談を行ったとき。

11 契約

- (1) 受託候補者選定後、企画提案の内容、仕様書について協議を行い、随意契約の手続きを行う。なお、その際には、改めて見積書を提出すること。
- (2) 選定された受託候補者との契約が成立しなかった場合は、次順位者と協議を行い、契約相手方を決定する。

12 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返還しないとするとともに、プロポーザル以外の用途には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。
- (5) 契約を締結する際に、暴力団排除条例第7条及び宝塚市等の事務等からの暴力団の排除の推進に関する要綱第3条第3号に基づく誓約書を提出すること。
- (6) 参加申し込み後に辞退する場合は、文書にて連絡すること。(様式任意)
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に関する責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (8) 提案者は、複数の提案書の提出はできない。
- (9) 業務責任者、業務担当者は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由により変更する必要がある場合には、市と協議のうえ決定する。

- (10) 提出書類は、宝塚市情報公開条例に基づく公開請求等があった場合、原則として公開となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当する部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。また、本プロポーザルの受託候補者選定前において、その決定に影響が出るおそれのある情報については、受託候補者決定後の公開とする。

13 担当部署(問い合わせ先)

宝塚市 健康福祉部 介護保険課

〒665-8665 宝塚市東洋町1番1号

電話 0797-77-2136(直通)

FAX 0797-71-1355

Email m-takarazuka0050@city.takarazuka.lg.jp

担当 荒木・細井