

第9期介護保険事業計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 業 務 名 第9期介護保険事業計画策定支援業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 業 務 期 間 契約締結日から令和6年3月27日まで
- (4) 業 務 場 所 東三河広域連合の指定する場所
- (5) 契約上限金額 金 36,000 千円
(うち令和4年度業務分が金 22,000 千円、令和5年度業務分が
金 14,000 千円。いずれも消費税及び地方消費税を含む。)

2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件

- (1) プロポーザルの提案資格は、プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
 - イ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に、東三河広域連合又は東三河広域連合の構成市町村（豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、設楽町、東栄町及び豊根村）のいずれかにおいて、指名停止の期間がないこと。
 - ウ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「東三河広域連合が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成27年5月1日付け締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
 - エ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。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者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
 - オ 平成29年度以降に、元請け、下請けを問わず、広域連合又は市が発注する介護保険事業計画策定支援に関する業務を履行した実績を有する者であること。

3 担当部局

〒440-0806

愛知県豊橋市八町通二丁目16番地 東三河広域連合福祉事業部介護保険課

電 話：0532-26-8459・8460

ファックス：0532-26-8475

電子メールアドレス：kaigohoken@union.higashimikawa.lg.jp

4 参加意向申出書の作成要領

(1) 参加意向申出書の様式

参加意向申出書の様式は（様式1号）に示すとおりとする。

(2) 参加意向申出書の作成及び記載上の留意事項

応募者の会社概要（様式2号）並びに応募者における同種・類似業務の受注実績（企業の本店、支店、営業所等を含む業務の実績について5件まで）について、業務実績表（様式3号）に記載すること。なお業務実績表には、記載した業務の契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（業務仕様書の写し等）を添付すること。

5 参加意向申出書の提出及び提出期限

(1) 提出書類等

ア 参加意向申出書（様式1号）

イ 4（2）において必要とする添付書類

(2) 提出部数

各1部 ※提出書類は全てA4サイズ 縦 左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。

(3) 提出先

「3 担当部局」に同じ

(4) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日午前9時から午後3時まで）又は郵送（書留郵便に限る）とする。

(5) 提出期限

令和4年5月13日（金） 午後3時必着

6 参加意向申出に関する質問

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

(1) 質問先

「3 担当部局」に同じ

(2) 質問期間

公告の日から令和4年5月2日（月）午後3時まで

(3) 質問方法

質問書（様式4号）に必要事項を記載し、持参、ファックス又は電子メールにより提出すること。なお、ファックス又は電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

(4) 回答 令和4年5月11日（水）

本広域連合ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<https://www.east-mikawa.jp/>

7 提案書等の提出を要請する者の確認

提案資格の有無を確認後、「提案資格確認結果通知書（様式5号）」により、提案書等の提出について通知する。

※ 令和4年5月20日（金）発送予定

8 提案書の作成及び記載上の留意事項

（１）提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能であるが、提案の内容が具体的に表現されたもの（設計図、模型等）を求めるものではない。業務に係る作業は、東三河広域連合との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、仕様書及び東三河広域連合が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

（２）提案書記載上の留意事項

- ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
- イ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な設計の内容を表現しないこと。
- ウ 設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等は使用しないこと。
- エ 提案書に提案者を特定することができる内容の記述（社名等）を記述しないこと。
- オ 提案書は、定められた様式に従い記載し提出すること。書類サイズは原則A4版とし、使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とするが、図表等では他のポイントを使用してもよい。

（３）提案内容

提案書には、次のテーマについて記述することとする。

※ 東三河広域連合第8期介護保険事業計画のページ番号が記載されているものについては、提案書作成の参考にすること

ア 【テーマ1】＜実施方針・品質管理・実施工程＞

業務受託に当たっての方針等

- （ア）発注者への支援、支援業者のあるべき姿
- （イ）ベストプラクティスの実践、プロジェクトの進捗管理、納品物の精度管理
- （ウ）発注者との打合せ、発注者との合意形成

イ 【テーマ2】＜業務遂行力・企画提案力＞

仕様書記載の各種業務の実施手法、集計データ等の分析手法及び分析結果の活用手法

（ア）各種ニーズ調査

- a 高齢者等実態把握調査（参考：第8期計画 P39～47）
- b 介護保険事業者実態把握調査（参考：第8期計画 P48～56）

（イ）人口等将来推計

- a 総人口、高齢者人口、要介護等認定者数、認知症高齢者数、世帯数などの基礎資料（参考：第8期計画 P9～23）
- b 介護人材の需要と供給

（ウ）地域分析・地域ヒアリング

- a 東三河地域の特徴把握と要因分析（参考：第8期計画 P57～60）

（エ）介護サービス見込量

- a 介護サービス利用状況（参考：第8期計画 P24～38、P92～119）と分布状況の可視化

(参考：第8期計画 P92～117)

b 構成市町村別の介護サービス見込量（利用人数、利用回数、給付金額）（参考：第8期計画 P92～119）

※ bは、見える化システムを使用しない手法を提案すること

ウ 【テーマ3】＜優位性・独創性＞

提案者が有するノウハウやコンサルティング力

(ア) 他保険者での経験等から提案者が有するノウハウやコンサルティング力

(イ) その他仕様書にない業務として、計画策定時に実施することが効果的と考える業務の提案（本項目による提案は仕様書に反映させる予定だが、参考見積書の金額は変更しない）

※ 仕様書に記載の業務の実施方法等を充実させる場合は、【テーマ2】において提案すること（この場合も、仕様書に反映させる予定だが、参考見積書の金額は変更しない）

9 提案書等の作成要領

提案書等の様式は次に示すとおりとする。

(1) 業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述する。

ア 提案書（様式6号）

イ 業務実施体制（様式7号）

ウ 業務責任者調書（様式8号）

エ 担当技術者調書（様式9号）

オ 業務実施スケジュール（様式10号）

※ 対象期間は「1（3）業務期間」のとおりとする。

(2) 参考見積書及び見積金額内訳書（様式は任意）

※ 限度額内で作成すること。

※ 消費税及び地方消費税を除く金額を記載すること。

※ 内訳書は仕様書及び業務内容に基づく詳細なものとすること。

(3) 提案書等の無効

提案書等について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

10 提案書等の提出方法

(1) 提出書類及び部数

ア 提案書等（様式6～10号） 正本1部、副本8部

正本、副本ともにA4サイズ・縦長・左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと。

イ 見積書及び見積内訳書（様式は任意）各1部

(2) 提出先

「3 担当部局」に同じ

(3) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日午前9時から午後3時まで）又は郵送（書留郵便

に限る)とする。

(4) 提出期限

令和4年6月3日(金) 午後3時必着

提出期限後に到着した提案書は無効とする。

11 提出された提案書等の取扱い

- (1) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。なお、本プロポーザルの契約候補者特定結果に関する公表その他広域連合が必要と認めるときは、広域連合は選定事業者の提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、「東三河広域連合情報公開条例(平成27年3月30日条例第21号)」に基づき、同条例第14条第1項又は第2項による意見書提出の提案及び提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。
- (5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国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ものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。

12 提案書等の提出に関する質問及び回答

- (1) 質問書(様式4号)に必要事項を記載し、持参、ファックス又は電子メールにより提出すること。なお、ファックス又は電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認を行うこと。
- (2) 質問の受付場所
「3 担当部局」に同じ
- (3) 質問の受付期間
提案資格確認結果通知書を受け取った日から令和4年5月24日(火)午後3時まで
- (4) 回答 令和4年5月27日(金)
本広域連合ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。
<https://www.east-mikawa.jp/>

13 評価の手續及び契約候補者の特定

提出された提案書等について、「東三河広域連合第9期介護保険事業計画策定支援業務プロポーザル評価委員会」において下記のように評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手續を行う。

- (1) 第1次審査(書面審査)
提案者が多数の場合には、第2次審査対象者を5者程度に絞り込むものとする。
- (2) 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)
日程 令和4年6月17日(金)
時間、場所及び留意事項等については令和4年6月14日(火)までに別途通知する。
なお、出席者は3名以内(うち1名は業務を中心的に担当する者が望ましい。)とし、ヒアリ

ング時間は1者あたり60分程度（説明15分、質疑45分程度）を予定している。

（3）評価基準

別添「評価基準」による。

（4）契約候補者の特定

ア 提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手続を行う。

イ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 選定委員会各委員の持ち点（160点）を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。

なお、提案者が1者の場合は、評価項目「参考見積金額」を除く持ち点（150点）を合算した値の5割を最低基準点とする。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

オ 各委員の合算した評価点が同点だった場合は、審査項目の「企画提案力」において評価が高い提案書を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に評価委員の合議により優先者を決定する（第1次審査を実施した場合の選定についても同様とする。）。

14 評価結果に関する事項

（1）結果通知書

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を書面「結果通知書（様式11号）」により通知する。

（2）評価結果の公表

契約候補者の特定をされた者及び特定理由については、特定後に「第9期介護保険事業計画策定支援業務に係る契約候補者の特定について（様式12号）」を東三河広域連合福祉事業部介護保険課内において配置し、これを閲覧させること及び「3 担当部局」のホームページにおいて公表する。

（3）非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

（4）非特定理由についての説明の請求先

「3 担当部局」に同じ

（5）請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日（土・日曜日、祝日・休日を含まない。）以内の午前9時から午後5時までとする。

（6）回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

15 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とする。

- (1) 実施要領に示した提案資格を有しない者の提案
- (2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

16 契約の締結

- (1) 本プロポーザルによって契約候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴取の相手方とする。
- (2) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。
- (3) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。
 - ア 「2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
 - イ 提案資格又は提案内容が無効となったとき
 - ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき

17 その他

- (1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式 13 号）を持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日午前 9 から午後 3 時まで）又は郵送により速やかに提出すること。
- (2) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正、差し替え、追加、削除又は変更は、認めないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故について、東三河広域連合は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 特定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が「東三河広域連合が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、東三河広域連合は一切の損害賠償の責を負わない。
- (6) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）によるものとする。