

「糸満市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画（第１０期）」策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

市町村は、高齢者が可能な限り住み慣れた地域で、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、老人福祉法（昭和３８年法律第１３３号）第２０条の８第１項及び介護保険法（平成９年法律第１２３号）第１１７条第１項の規定に基づき、３年を１期とする計画を策定することになっている。

この実施要領は、「糸満市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画（第１０期）」策定に係る支援業務（以下「本業務」という。）の委託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項について定めるものである。

2 委託業務の概要

（１）業務名称

「糸満市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画（第１０期）」策定支援業務

（２）業務内容

別紙「糸満市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画（第１０期）」策定支援業務【仕様書】（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）業務期間

契約締結の日から令和９年３月３１日まで

（４）選定方法

公募型プロポーザル方式により、提案内容、プレゼンテーション、提案価格等を別で定める「評価基準表」に基づき、総合的に審査し、委託候補者を選定する。

（５）委託契約上限額

８，９７８，０００円（消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。）

（内訳）令和７年度業務分 ４，３０１，０００円

令和８年度業務分 ４，６７７，０００円

※この金額は、企画提案のための上限であり、契約金額ではない。

※見積額が各年度の上限額を上回る場合は、プロポーザル審査の対象外とする。

3 参加資格要件

次の条件のいずれにも該当するものとする。

- （１）沖縄県内に事業所本店又は支店（営業所）を有する法人で、本業務の管理責任者が常駐していること。

- (2) 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。
- (3) 本市の競争入札参加指名停止を受けていないこと。
- (4) 本市又は他市町村（広域連合含む）において、平成27年度以降、次のア～エのいずれかに該当する内容の業務実績を有すること。
 - ア 高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定に関する業務
 - イ 市町村地域福祉計画策定に関する業務
 - ウ 市町村障がい福祉計画策定に関する業務
 - エ 市町村総合計画策定に関する業務
- (5) 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条に掲げる暴力団又は暴力団員でないこと。
- (6) 仕様書で定める業務委託について、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。
- (7) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続の開始又は再生手続の開始の申立てがされていないこと。
- (9) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及び開始決定がなされていない者であること。
- (10) 共同企業体で参加しようとする場合は、代表者及び構成員はともに上記（1）から（9）の資格要件を満たすこと。なお、構成員として参加する場合は、同時に単独での参加はできない。

4 プロポーザルへの参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。当該書類の提出がなされない場合、本プロポーザルに参加することはできない。

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 共同企業体構成員表（様式第1－2号）
- (2) 提出期間等
 - ア 提出期間・・・令和7年9月4日（木）から9月18日（木）までの
平日午前9時から午後5時まで（必着）
 - イ 提出方法・・・持参又は郵送
※郵送で提出する場合、提出期限内に必着。
 - ウ 提出部数・・・1部
 - エ 提出場所・・・〒901-0392 糸満市潮崎町1丁目1番地
糸満市福祉部介護長寿課管理係
電話：098-840-8133

5 質問受付期間及び回答

本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は、「質問書」（様式第2号）により提出すること。

- (1) 提出期間・・・令和7年9月4日（木）から9月10日（水）の午後5時まで
- (2) 提出方法・・・下記（4）記載の送信先に電子メールにより提出すること。
- (3) 回答方法・・・提出された質問への回答は、令和7年9月16日（火）までに「質問回答書」（様式第3号）にて質問者名を伏せて、ホームページ上で回答する。
- (4) 送信先・・・糸満市福祉部介護長寿課管理係
E-Mail：kanri.k@city.itoman.lg.jp（担当：宇都宮・大城）

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類等

- ア 企画提案書等提出書（様式第4号）
- イ 会社概要書（様式第5号）
- ウ 業務実績調書（様式第6号）
- エ 業務実施体制調書（様式第7号）
- オ 管理技術者（管理責任者）調書（様式第8号）
- カ 企画提案書（任意様式） ※下記の（2）を参照
- キ 業務工程表（任意様式）
- ク 見積書及び内訳書（年度別）（任意様式）
※法人（団体）所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。
- ケ 法人登記履歴事項全部証明書
- コ 国税、県税及び市町村民税について、滞納のない証明書（納税証明書）
※3か月以内に発行されたもの。

(2) 企画提案書の規格及び内容

- ア 「企画提案書等提出書」（様式第4号）を表紙とすること。
- イ A4判縦、横書き、両面印刷を原則とする。ただし、資料の作成上A3判を利用した方が確認しやすい場合は可とする。
- ウ 文字サイズは、11ポイント以上とする。
- エ 企画提案書は、仕様書を踏まえ、次の事項について、提案趣旨や手法等を明確に示し、25ページ以内に簡潔にまとめること。
 - （ア）本業務の実施方針（基本的な考え方、業務のポイント、業務フロー・スケジュール等）についての提案
 - （イ）令和7年度業務の実施手法等についての提案
 - （ウ）令和8年度業務の実施手法等についての提案
 - （エ）計画の進行管理・評価の手法等についての提案

(オ) 事務局への支援体制等についての提案

オ 企画提案の内容は、企画提案者が責任をもって必ず履行できる内容とすること。

カ 提案においては、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、具体的で明確な企画提案書を作成すること。

キ 企画提案書等はフラットファイルで綴り、表紙及び背表紙に業務名及び事業者名を表示すること。

(3) 提出期間等

ア 提出期間・・・令和7年9月19日（金）から9月26日（金）までの
平日午前9時から午後5時まで（必着）

イ 提出方法・・・持参

ウ 提出部数・・・8部（正本1部、副本7部）

エ 提出場所・・・〒901-0392 糸満市潮崎町1丁目1番地
糸満市福祉部介護長寿課管理係
電話：098-840-8133

7	事業者の選定
---	--------

(1) 選定委員会

企画提案者等の審査、評価及び最も優れた企画提案書等の選定は、「事業計画策定業務等委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）及び事務局において、別に定める「評価基準表」に基づき行う。なお、審査は非公開とする。

(2) 選定方法の手順

ア 1次審査（書類審査）

- ・「評価基準表」に基づき事務局による業務実績等の客観的内容による書類審査を行う。事業者が3者を上回る場合は、上位3位までの事業者に絞る。
- ・1次審査（書類審査）の結果は、令和7年9月30日（火）までに全事業者に通知する。

イ 2次審査（プレゼンテーション審査）

- ・1次審査で選定された事業者に対し、「評価基準表」に基づき選定委員会による2次審査（プレゼンテーション審査）を行い、各委員は1次・2次審査合計点の高い順に順位をつける。
- ・順位1位とした委員の数が最も多い者を本委託業務に最も適した候補者とし、その次に多い者を次点者として選定する。
- ・順位1位が同数の場合は、2位以降について同様の判断を繰り返す。順位がすべて同数となった場合は、1次・2次審査合計点により選定する。

- ・なお、委員全員の合計得点が１次・２次審査配点合計の６０％未満の場合は、委託候補者とししない。

ウ ２次審査（プレゼンテーション審査）の日時等

（ア）実施日時・・・令和７年１０月９日（木）午後予定

（イ）場 所・・・糸満市役所

（ウ）実施時間・・・事業者からの説明２０分以内、質疑応答１０分程度

（エ）その他

- ・プレゼンテーションは、非公開とする。
- ・プレゼンテーションは、本業務に直接携わる予定の担当者が行い、出席者数は３人以内とする。
- ・プレゼンテーションは、提出された資料をもとに行うこと。なお、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。
- ・プレゼンテーションに必要なデータ及びパソコンは、企画提案者側で用意すること。プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは、本市が用意する。

エ 結果通知

２次審査の結果は、委託候補者を決定した後、令和７年１０月１５日（水）に市のホームページにて公表するとともに、プレゼンテーションを行った全事業者に対して通知する。

８ 失格条項等

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- （１）提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- （２）提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- （３）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （４）審査の公正性を害する行為があった場合
- （５）その他、選定委員会が社会通念に照らし失格にあたる事由があると認める場合

９ その他留意事項

- （１）本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- （２）提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- （３）提出後の企画提案書の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- （４）提出されたすべての書類の所有権は本市にあるものとし、提出書類は返却しない。
- （５）企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。

- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、糸満市情報公開条例（平成15年条例第1号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (7) 委託候補者選定に関する審査評価内容及び経過等については、公表しない。
- (8) 辞退届
- ア 随意契約の相手方として決定されるまでの間においては、「辞退届」（様式第9号）の提出により、本プロポーザルを辞退することができる。この場合においては、それ以降の業者選定等において不利益な扱いを受けることはない。
- イ 2次審査開始前までに「辞退届」の提出があり、2次審査対象の事業者が減少する場合においても、1次審査で不選考となった者は2次審査の対象とはならない。
- ウ 辞退が相次ぎ1者となった場合においても2次審査は実施する。委員全員の合計得点が1次・2次合計の60%未満の場合は、委託候補者とはしない。
- (9) 提出書類に虚偽の記載をし、本プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (10) 審査内容、結果についての異議は認めない。

10 選定スケジュール

- (1) 公募開始日・・・・・・・・・・令和7年 9月 4日(木)
- (2) 質問締切日・・・・・・・・・・令和7年 9月10日(水) 午後5時(必着)
- (3) 質問回答日・・・・・・・・・・令和7年 9月16日(火)
- (4) 参加表明書等の提出期限・・・・・・・・令和7年 9月18日(木) 午後5時(必着)
- (5) 企画提案書等の提出期限・・・・・・・・令和7年 9月26日(金) 午後5時(必着)
- (6) 1次審査(書類審査)・・・・・・・・・・令和7年 9月29日(月)～9月30日(火)
- (7) 1次審査(書類審査)結果通知・・・・・令和7年 9月30日(火)
- (8) 2次審査(プレゼンテーション)・・・・・令和7年10月 9日(木) 午後
- (9) 選定結果通知・・・・・・・・・・・・・令和7年10月15日(水)
- (10) 契約締結日・・・・・・・・・・・・・令和7年10月27日(月)

※日程等を変更する場合は、速やかに連絡する。

12. 所管(問い合わせ先)

〒901-0392 糸満市潮崎町1丁目1番地

糸満市福祉部介護長寿課管理係

電話：098-840-8133

E-Mail： kanri.k@city.itoman.lg.jp (担当：宇都宮・大城)

「評価基準表」

● 1次審査

評価項目	評価基準
事業者の業務実績	●過去10年間に於いて、本市又は他市町村から受託した「高齢者福祉計画及び介護保険事業計画」策定支援業務の実績があるか。 ●過去10年間に於いて、本市又は他市町村から受託した「市町村地域福祉計画」、「市町村障がい者福祉計画」又は「市町村総合計画」の策定支援業務の実績があるか。（様式第3号関係）
事業者の実績件数	●過去10年間に於いて、本市又は他市町村から受託した「高齢者福祉計画及び介護保険事業計画」策定支援業務の実績件数。（様式第3号関係）
担当者の経験年数	●過去10年間に於いて、本業務の管理責任者は、本市又は他市町村から受託した「高齢者福祉計画・介護保険事業計画」策定支援業務の経験を有しているか。（過去10年間の履行期間を累計する）（様式第7号関係）
地域精通度	●事業者の本店又は支店（営業所）の所在地はどこか。（様式第2号関係）
見積額の妥当性	●企画提案者の見積額と委託契約上限額との比率
プライバシーマーク等の認証取得	●プライバシーマークの使用許諾事業者（日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム-要求事項」に適合）の認証、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO 27001）の認証、又はこれらに類する認証を取得しているか。（様式第2号関係）

● 2次審査

評価項目	評価基準
本業務の実施方針（基本的な考え方、業務のポイント、業務フロー・スケジュール等）についての提案	●計画策定に深い見識があり、業務の趣旨・目的をよく理解した妥当なものとなっているか。 ●本市の状況や特徴等を把握し、提案内容が本市の実態に即したものとなっているか。 ●企画力、実効性、独創性及び斬新性があり、分かり易く示されているか。 ●計画策定に向けた業務フロー・スケジュールが適切に示されているか。
令和7年度業務の実施手法等についての提案	●国の最新の動向等を踏まえ、実施手法が適切に示されているか。
令和8年度業務の実施手法等についての提案	●国の最新の動向等を踏まえ、実施手法が適切に示されているか。
計画の進行管理・評価の手法等についての提案	●より効果的・効率的な計画の進行管理・評価の手法等が具体的に示されているか。
事務局への支援体制等についての提案	●会議資料や議事録の作成等、事務局への支援体制が具体的かつ明確に示されているか。
事業者の実施体制	●業務遂行に十分な体制が整えられているか。（様式第6号関係）
信頼性等	●説明が論理的かつ説得力があり、積極的に取り組む意欲が感じられるか。
コミュニケーション能力等	●質問に対する応答が明快かつ的確であり、冷静に議論ができているか。