

平生町高齢者福祉計画（老人福祉計画・第10期介護保険事業計画）策定支援業務の受託者の選定について、公募型プロポーザルに係る手続きを開始するため、下記のとおり公告する。

令和 7年10月17日

平生町長 浅 本 邦 裕

記

1 事業名

平生町高齢者福祉計画（老人福祉計画・第10期介護保険事業計画）策定支援業務

2 事業内容

平生町高齢者福祉計画（老人福祉計画・第10期介護保険事業計画）策定支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）による。

3 履行期間（予定）

契約を締結した日（令和7年度中）から令和9年2月26日まで（2か年度業務）

4 事務局

平生町役場健康保険課（以下、「事務局」という。）

〒742-1195 山口県熊毛郡平生町大字平生町210-1

電話：0820-56-7115 FAX：0820-56-7116

メール：kaigohoken@town.hirao.lg.jp

5 参加資格等

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。また、必要に応じて本町から確認資料の提出を求めることがある。

- （1）参加申請日において、法人格を有する者であること。
- （2）令和7・8年度物品調達等入札参加資格審査申請を平生町に提出していること。（参加申請書等の提出の時まで。同時提出可）
- （3）参加申請日において、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- （4）参加申請日において、会社更生法(平成14年法律第154号)または民事再生法(平成11年法律第255号)に基づく、裁判所からの更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされていないこと。
- （5）参加申請日において、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立て又は破産手続開始決定がされていないこと。
- （6）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条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）または暴力団

員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。

(7) 本町もしくは他の地方公共団体または国から競争入札に係る指名停止措置を受けている者でないこと。

(8) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

(9) 過去5年間に於いて、介護保険事業計画等の策定実績があること。

(10) 山口県内または山口県に隣接の県内（広島県・島根県・福岡県）に本店、支店または営業所を有していること。

## 6 プロポーザルに係る日程

|            |                     |
|------------|---------------------|
| 公募開始       | 令和7年10月17日          |
| 質問の受付期限    | 令和7年10月29日午後12時まで   |
| 質問回答書の提示   | 令和7年10月31日午後予定      |
| 参加申請書の提出期限 | 令和7年10月31日午後5時15分まで |
| 参加資格審査結果通知 | 申込期間中随時             |
| 企画提案書提出期限  | 令和7年11月10日午後5時15分まで |
| 選定結果通知     | 令和7年11月中旬           |

## 7 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和7年10月29日（水）午後12時まで

(2) 提出方法

質問・回答書（様式10）に記入し、電子メールにて事務局に送付すること。（電話による受信確認を行うこと。）

(3) 回答方法

電子メールにより随時回答する。また、質問の回答については、その都度、平生町公式サイト（<http://www.town.hirao.lg.jp/>）において公開する。

(4) 注意事項

評価及び審査に係る事項等への質問は受け付けないものとする。

質問に対する回答は事項については、本募集要項（仕様書を含む。）と一体のものとして効力を有するものとする。したがって、質問の有無に関わらず確認のこと。

## 8 手続き等

(1) 実施要領等の入手方法

平生町公式サイト（<http://www.town.hirao.lg.jp/>）から入手すること。

(2) 参加申請書の提出

①提出期限 令和7年10月31日（金）午後5時15分まで（必着）

②提出場所 事務局

③提出方法 持参又は郵送（簡易書留等、事務局に送付記録が残る方法）、電子メールによること。

④提出書類 参加申請書（様式1） 1部

会社概要（様式2） 1部

- |       |                                                          |     |
|-------|----------------------------------------------------------|-----|
|       | 主要業務実績（様式 3）                                             | 1 部 |
|       | 参加資格要件等確認書（様式 4）                                         | 1 部 |
| ⑤受領確認 | 提出物等に不備のない場合、様式 5 に受領印を押印した写し（データ）を、受領した証として交付（メール送信）する。 |     |
| ⑥資格審査 | 参加資格を確認し、参加資格確認通知書（様式 6）を送付する。                           |     |

（3）企画提案書の提出

- |       |                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------|
| ①提出期限 | 令和 7 年 1 1 月 1 0 日（月）午後 5 時 1 5 分まで（必着）                        |
| ②提出場所 | 事務局                                                            |
| ③提出方法 | 持参又は郵送（簡易書留等、事務局に送付記録が残る方法）によること。                              |
| ④提出書類 | 提案書表紙（様式 7）<br>企画提案書（任意様式）<br>提案価格見積書（様式 8）<br>提案価格見積内訳書（任意様式） |
| ⑤受領確認 | 提出物等に不備のない場合、様式 9 に受領印を押印した写し（データ）を、受領した証として交付（メール送信）する。       |

（4）企画提案書作成要領

- ①様式 7 及び企画提案書は原則として A 4 版、縦型、横書き、片面で作成すること。図面など、必要に応じて A 3 版の折り込みでも可とする。なお、書類は左綴じとし、ファイルやダブルクリップ等で綴じるものとし、製本化は不要。
- ②様式について、記入欄の足りない場合は、適宜追加して差し支えない。
- ③1 者 1 提案とする。
- ④提出書類は返却しない。
- ⑤やむをえず、企画提案書の変更、差し替え、追加資料の配布がある場合は、必ず事前に事務局と協議すること。
- ⑥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にし、図や表などを適宜使用するなど、具体的で明確な提案書にすること。

（5）提案書記載事項

提案書について、別紙仕様書の内容に基づき、次の事項についての提案をすべて掲載すること。

- ①過去の実績
- ②本業務の実施方針及び実施体制
- ③国及び県の動向等について
  - ・現在の介護保険情勢の認識
  - ・次期計画策定に向けた国及び県の方向性の認識
- ④現状分析及び課題の分析方法
- ⑤介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の実施・分析方法
- ⑥支援内容等について
  - ・仕様書に示す業務内容について、支援内容、業務遂行スケジュール、行政との役割分担などできる限り具体的なものにすること。
- ⑦その他、特に P R する事項

## 9 審査・選定等

### (1) 参加資格審査

事務局において、申請時に必要な書類等により、参加資格の審査を行う。

### (2) プロポーザル審査

平生町高齢者福祉計画（老人福祉計画・第10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（町職員で構成する。以下「委員会」という。）により行う。

### (3) 選定審査方法

評価基準に基づき、事務局及び委員会は企画提案書を審査し、標準評価点（最低限獲得すべき評価点数）を超える者の中から最優秀参加者を本業務の優先交渉権者として決定する。

### (4) 最も高い評価点の合計を獲得した提案者が複数ある場合は、評価表の重要度Aの項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点を獲得した提案者を優先交渉権者として選考する。この場合においても提案者が複数となるときには、選考委員会の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権者候補者を選考する。

## 10 審査結果

### (1) 結果の通知

審査結果は、全参加者に文書で通知する。

### (2) 結果の公表

審査結果については、後日公表する。

### (3) 禁止事項

審査結果等に関して、電話等による問い合わせや異議を申し立てることはできない。

## 11 失格事項

次の各項目のいずれかに該当する場合は、失格とする。

①企画提案書等の提出期間を経過してから提案書等が提出された場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

④この要領に定める手続き以外の手法により、評価委員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合

⑤その他、本要領に違反すると認められる場合

## 12 契約の締結

上記9の(3)により選定した優先交渉権者と随意契約交渉を行う。なお、優先交渉権者が辞退したとき、資格要件を欠くと判断されたとき、または随意契約の交渉が不調となったときは、次点者と順次、随意契約の交渉を行う。

## 13 その他の留意事項

(1) 関連情報を入手するための照会窓口は、事務局とする。

(2) 提出書類等の作成及び提出に要する経費は、参加事業者の負担とする。

(3) 提出された書類等は、本プロポーザルの目的以外では参加事業者が無断で使用しない。

(4) 提出された書類等は、返却しない。

(5) その他、実施要領等に定めのないことで疑義が生じた場合は、別途指示の追加があるものとする。