

清須市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画・認知症施策推進計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、「2 業務の内容」において掲げる業務を委託により実施する上で、委託事業者を選定するための公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものである。

2 業務の内容

- (1) 業務名 清須市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画・認知症施策推進計画策定支援業務
- (2) 業務時間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
- (3) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4) 提案上限額 4,752,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
本委託業務の契約締結に係わる上限額であり、この上限額を超えた場合には審査自体を行わない。

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、下記要件をすべて満たすものとする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 清須市の工事請負契約等に係る指名停止等の措置規程に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てを行っていない者であること。
- (5) 国税及び地方税の延滞がないこと。
- (6) 「清須市が行う事務及び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ていない者であること。
- (7) 事業目的の趣旨を踏まえた事業計画を立案し、事業実施に必要なノウハウや実施体制が確立できること。

4 業務委託の方法

業務実施にあたっては、市が事業者から提出された企画提案書で最も優れた1者と業務仕様及び契約金額を提案上限額の範囲内で協議した上で、委託契約を締結する。

ただし、協議が不調に終わった場合、次点の者と協議するものとする。

なお、応募者が1者の場合にあっても審査を実施し、その提案内容が評価基準を満たすと認められる場合は、その事業者と協議の上、委託契約を締結する。

5 提出の手続き

- (1) 提出期限及び提出方法

提出書類全てを令和8年5月21日（木）午後4時までに、「11 連絡先」の担当者まで持参により提出すること（郵送不可）。

- (2) 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は、次表のとおりとする。

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数	注意事項
1	参加申込書	A 4	1 部	—
任意	法人の事業概要がわかる資料	A 4	1 部	—
任意	法人の定款及び規約等	A 4	1 部	原本
任意	直近の事業報告書及び財務書類	A 4	1 部	原本
任意	納税証明書（直近の年度分）	A 4	1 部	—
2	誓約書	A 4	1 部	—
任意	企画提案書	A 4	9 部	ア・イ
3	業務実施担当者調書	A 4	9 部	ア・ウ
4	業務実績調書	A 4	9 部	ア・エ
5	参考見積書	A 4	9 部	ア・オ

【注意事項】

- ア 部数は9部（正1部・副8部）とし、副本は、社名・ロゴマーク等、参加者が特定される事項を記載しないこと。
- イ 1者につき1案とし、次項「(3) 企画提案書の作成及び記載上の留意事項」に沿って記載すること。
- ウ 本業務の実施責任者及び担当者の実績・担当する業務等について、詳細に記載すること。
- エ 過去5年間の、地方自治体における「高齢者福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画」等について同種の業務の受託実績について全て記載すること。
- オ 全体の見積り金額の他、業務の内訳書（任意様式）を添付すること。なお、見積り金額は税抜き価格とする。

(3) 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

- ア 企画提案書作成上の基本事項
プロポーザルは、調査、検討及び業務の具体的な取組方法について提案を求める。
- イ 企画提案書の作成方法
企画提案書は、A 4版縦、片面、横書き、文字サイズ12ポイント以上とし、記載項目ごとにインデックスを貼付すること。またページ数は、表紙を除き、20頁以内とし、下記の「(ウ) 実施方針・実施フロー・業務スケジュール」についてそれぞれ1頁、その他提案書を18頁以内にまとめること。
- ウ 企画提案書の内容に関する項目と留意事項

記載項目	内容に関する留意事項
(ア) 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ○企画提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当者とする場合には、企業名等も記載すること。 ○他のコンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合、又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の企画的特徴等）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
(イ) 予定担当者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ○配置予定の責任者及び担当者について、経歴等を記載すること。 ○手持ち業務は令和8年4月1日現在、本市以外の発注者（国内外を問わず）のものも含め全て記載すること。 ※手持ち業務とは以下のものを指す。 責任者：責任者となっている300万円以上の他の業務

	<p>担当者：責任者及び担当者となっている 200 万円以上の他の業務</p> <p>○配置担当者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</p>
(ウ) 実施方針・実施フロー・業務スケジュール	<p>○業務の実施方針、業務フローチャート、業務スケジュールについて簡潔に記載すること。</p> <p>○仕様書に対する意見、業務内容に対する代替案等があれば記載すること。</p>
(エ) 特定テーマに対する企画提案	<p>○特定テーマ①高齢者福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画における意見とりまとめ手法②高齢者福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画と連動した行政評価システムの構築方法を具体的に記載すること。</p>
(オ) その他提出資料	<p>○具体的なセキュリティポリシー運用方法を示すこと。</p>

(4) 提出書類の取扱い等

ア 提出書類は返却しない。

イ 採用となった企画提案書については、公開の対象とする。

なお、不採用となった企画提案書について情報公開請求があった場合は、提案者の意見を踏まえた上で、清須市が対応について判断する。

ウ 企画提案に要する費用は、参加者の負担とする。

エ 提出書類を受け付けた後の追加及び修正は一切認めない。

オ 書類の提出後、清須市の判断により補足資料の提出を求めることができる。

カ 参加申込書等を提出した者は、この実施要領に同意したものとみなす。

6 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

清須市の職員で構成する審査委員会（7名）において、書類審査を行い、受託候補者として1者を選定する。

(2) 審査基準

企画提案書の評価項目、判断基準及び評価のウェイトは、以下のとおりである。

なお、書面審査による合計点は700点（100点×審査委員7名）である。

No	評価項目	評価基準	配点 (100)
1	担当者の経験及び能力、会社の業務実績	責任・担当者の資格・経験・専門性・専任性等客観的に評価する。	24
2	実施方針・業務工程	業務の理解度や業務実施手順（フロー・業務スケジュール）等から、主に業務遂行能力を評価する。	16
3	企画提案	<p>特定テーマ</p> <p>① 高齢者計画・介護保険事業計画における意見とりまとめ手法</p> <p>② 高齢者計画・介護保険事業計画と連動した行政評価システムの構築方法</p>	44
4	参考見積	業務コストの妥当性。	8
5	総合評価	上記事項を総合的に評価する。	8

(3) 合格基準

書類審査においては、次のとおり合格基準（以下「基準」という。）を設ける。

ア 審査委員の合計点数が420点（700点×6割）であること。

イ 合計点数が最も高い者であっても、上記の基準に満たない場合は、受託候補者として選定しない。

(4) 審査結果

審査結果については、参加者全員に電子メールで通知する。

なお、審査内容・経過については公表しない。

また、結果に対する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付期限

令和8年5月11日（月）午後4時まで

(2) 質問書の提出方法

質問書（様式6）に記入の上、「11 連絡先」の担当者まで電子メールにて提出すること。なお、件名は「清須市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画・認知症施策推進計画策定支援業務に関する質問」とすること。また、提出する場合は、清須市役所健康福祉部高齢福祉課に対して電話での着信確認を行うこととする。

(3) 質問に対する回答

令和8年5月14日（木）午前9時までに、質問者名を伏せて、質問内容と回答を清須市ホームページでまとめて公表する。

8 失格条項

参加者が次の事項に該当すると清須市が判断した場合は失格とする。ただし、清須市がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

(1) 参加資格がないと認められた場合

(2) 提出書類の提出方法及び提出期限を遵守しない場合

(3) 談合その他の不正行為が行われたと認められた場合

(4) 提出書類に虚偽の記載をした場合

(5) 参加申込書に申請者の記名・押印がない場合

(6) 提案上限額を超える金額で参考見積書を提出した場合

(7) その他本要領を遵守しない場合

9 契約の締結（実施）

(1) 受託候補者選定後、候補者は清須市と委託業務について、契約に必要な事項を協議した後、契約を締結する。

(2) 次に掲げる事態が生じたときは、受託候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手を決定する。

ア 受託候補者が契約の締結を辞退した場合

イ 契約締結時までに上記「3 参加資格」を欠いていることが判明したとき

ウ 契約締結時までに「8 失格条項」に該当していることが判明した場合

エ 契約に向けて必要な協議が不調に終わった場合

オ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

(3) 契約保証金等、契約にあたっては清須市契約規則（平成17年7月7日規則第50号）に基づくこととする。

(4) 契約にあたっては、受託候補者は参考見積書に記載している見積金額を基に、改めて見積書を提出すること。

10 スケジュール

項目	日程（予定）
公募開始（市ホームページ掲載）	令和8年4月21日（火）
質問の受付	令和8年5月11日（月）午後4時まで 質問書「様式6」に記入の上、件名は「清須市高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画・認知症施策推進計画策定支援業務に関する質問」として電子メールにより提出すること。 なお、提出する場合は、清須市役所健康福祉部高齢福祉課に対して電話での着信確認を行うこと。
質問の回答	令和8年5月14日（木）午前9時までに、質問者名を伏せて、質問内容と回答を清須市ホームページでまとめて公表する。
企画提案書等応募書類提出期限	令和8年5月21日（木）午後4時までに清須市役所健康福祉部高齢福祉課まで提出書類を持参すること。
選定結果通知	令和8年5月29日（金）正午までに、参加者全員に電子メールで通知する。

11 連絡先

〒452-8569

愛知県清須市須ヶ口1238番地

清須市役所

健康福祉部 高齢福祉課 担当者：鈴木・矢吹

電話（052）400-2911（代表）

内線 1411・1450

FAX（052）400-2963

E-mail：koreifukushi@city.kiyosu.lg.jp