

**あさぎり町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画
策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

この要領は、「あさぎり町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の選定について、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めることを目的とします。

2 業務の内容

(1) 業務名

あさぎり町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日翌日から令和9年3月26日

(4) 契約限度額

総額 金5,992,000円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とします。

ただし、各年度において次の金額を超えないものとします。

令和7年度 金2,714,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和8年度 金3,278,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※契約限度額は、契約時の予定額を示すものではなく、この金額を超えて提案した場合は失格とします。

(5) 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 参加資格

本プロポーザルへ参加しようとする者は、以下に掲げるすべての要件を満たすこととします。

- (1) 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ものであること。
- (2) あさぎり町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要綱(平成15年4月1日訓令第34号)に基づく指名停止の措置期間中でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立てをしてい

る者（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）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立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (4) あさぎり町暴力団排除条例（平成 23 年条例第 20 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 2 号に規定する暴力団員でないこと。
- (5) 熊本県内自治体の第 7 期～第 9 期の「高齢者福祉計画」「介護保険事業計画」の策定支援に関する業務（ただし、単に意識調査のみを受託など策定過程の一部を受託し完了したものは該当しない。）を受託し、かつその業務を履行し、成果物を納品した実績を有していること。

4 スケジュール予定

項目	日程
公募型プロポーザル実施公告	令和 7 年 10 月 8 日（水）
質問書提出期限	令和 7 年 10 月 16 日（木） 午後 5 時まで
質問回答日	令和 7 年 10 月 21 日（火）
参加意向申出書提出期限	令和 7 年 10 月 23 日（木） 午後 5 時まで
企画提案書等提出期限	令和 7 年 10 月 30 日（木） 午後 5 時まで
プレゼンテーション審査	令和 7 年 11 月 7 日（金） 予定
選定結果通知	令和 7 年 11 月中旬
契約締結	令和 7 年 11 月中旬

※日程については、都合により変更となる場合があります。

5 質問書の受付及び回答

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書（様式 1）の提出をお願いします。

- (1) 提出期限 令和 7 年 10 月 16 日（木）午後 5 時まで
- (2) 提出先

あさぎり町高齢福祉課

〒 8 6 8 - 0 4 0 8 熊本県球磨郡あさぎり町免田東 1 1 9 9 番地

電話：0 9 6 6 - 4 5 - 7 2 1 5

- (3) 提出方法

ア 質問書（様式 1）により、電子メールで提出してください。

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答いたしません。

- イ 電子メールの件名は「プロポーザル質問書」と記載してください。
- ウ 電子メール送信後、提出先へ電話にて到着を確認してください。
- エ 質問事項については、原文のまま公表・掲載しますので、誤字・脱字に注意してください。
- オ 電子メールアドレス：kourei-kenkou@town.asagiri.lg.jp

(4) 回答日：令和7年10月21日（火）

(5) 回答方法：町公式ホームページに掲載します。

6 参加申込み方法

本プロポーザルへの申込みを希望される場合は、以下の書類を提出してください。

- (1) 提出書類
 - ア 参加意向申出書（様式2）
 - イ 「3 参加資格（5）」の実績が確認できる書類（契約書、仕様書等の写し）
 - (2) 提出期限：令和7年10月23日（木） 午後5時まで必着
 - (3) 提出先：あさぎり町高齢福祉課
 - (4) 提出方法
 - ア 参加意向申出書（様式2）及び添付書類を、電子メールで提出してください。
- ※指定されたもの以外の提出方法・様式による提出は受理しません。
- イ 電子メールの件名は「プロポーザル参加意向申出書」と記載してください。
 - ウ 電子メール送信後、提出先へ電話にて到着を確認してください。
 - エ 電子メールアドレス：kourei-kenkou@town.asagiri.lg.jp

7 企画提案書等の内容

- (1) 企画提案書は、所定の書式に基づき作成するものとします。
 - ア 企画提案書提出届（様式3）
 - イ 会社概要（様式4）
 - ウ 業務経歴書（様式5）
 - エ 業務実施体制（様式6）
 - オ 管理責任者・主任技術者・技術者の経歴（様式7）
 - カ 業務実施方針（様式8）
- ・（別紙）企画提案書評価基準の評価項目「2、3、4、5、6、7」の内容に

ついて記載してください。

キ 企画提案書の開示に係る意向申出書（様式9）

(2) 管理責任者・主任技術者・技術者の条件は次のとおりとします。

ア 「管理責任者・主任技術者」が必要とされる同種又は類似業務の実績

下記に示す「同種又は類似業務」について、第7期～第9期に1件以上の実績を有するものとします。

(ア) 高齢者福祉計画に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

(イ) 介護保険事業計画に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

イ 「技術者」が必要とされる同種又は類似業務の実績

下記に示す「同種又は類似業務」について、第7期～第9期に1件以上の実績を有するものとします。

(ア) 高齢者福祉計画に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

(イ) 介護保険事業計画に関する計画策定業務、運営企画業務及び調査検討業務

(ウ) 高齢者に関する意識調査業務、生活実態調査業務

(エ) 高齢者に関する介護予防事業業務、介護給付費等費用適正化事業業務

8 企画提案書の作成について

(1) 提出する書類の規格は、A4版（A3版折込可）縦片とじ・横書きとします。

(2) 提案は、考え方を文字や図表を用いて簡潔に記述してください。

(3) 各ページには、下部にページ番号を記載してください。

(4) 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとする。

(5) 企画提案書のページ数に制限を設けませんが、評価に使用するため不必要に冗長にならないよう配慮してください。

9 評価項目及び評価基準

（別紙）企画提案書評価基準のとおり

10 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等の提出

ア 提出物

(ア) 企画提案書類一式（様式3～様式9）

(イ) 見積書 (任意様式)

※年度ごとに消費税及び地方消費税の額を加えた額を記載してください。

※追加提案した業務を含め、業務遂行に必要となる全ての作業項目及び経費を見積もることとしてください。

※内訳及び単価、数量等の積算根拠を記載してください。

イ 提出部数

紙媒体：7部 (正本1部、複写6部)

ウ 提出先：あさぎり町高齢福祉課

エ 提出期限 令和7年10月30日(木) 午後5時まで必着

オ 提出方法 持参又は郵送 (郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。)

(2) その他

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ 企画提案書の提出後、本町の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

ウ 企画提案書の再提出は認められません。また、提出された書類は、返却しません。

エ 企画提案書の提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提案内容の変更は認められません。

11 企画提案書に関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施日時 令和7年11月7日(金) 予定

(2) 実施場所 あさぎり町役場の会議室

(3) 出席者 プレゼンテーションを行うものを含めて3名以内とし、説明者は本業務に携わる管理責任者又は主任技術者がおこなってください。

(4) その他 時間・準備物等詳細については、別途お知らせします。

12 現計画書の閲覧

あさぎり町ホームページで、次の計画が閲覧できます。

(1) 第3次あさぎり町総合計画

・ホームページ：<https://www.town.asagiri.lg.jp/kiji0034016/index.html>

(2) 第5次あさぎり町保健福祉総合計画

・ホームページ：<https://www.town.asagiri.lg.jp/kiji0032675/index.html>

(3) あさぎり町高齢者福祉計画及び第9期介護保険事業計画

・ホームページ：<https://www.town.asagiri.lg.jp/kiji00322/index.html>

13 プロポーザルに係る選定等

本プロポーザルの実施及び選定等に関する評価・審議は次に示す委員会で行います。

名 称	あさぎり町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所 掌	プロポーザルの評価に関すること
委 員	高齢福祉課長 高齢福祉課長補佐 地域包括支援センター長 高齢福祉課高齢支援・介護保険グループ長 健康推進課長 生活福祉課長

(1) 評価・審査の方法

ア 審査の方法

- (ア) 評価は提案者ごとに「9 評価項目及び評価基準」に基づき行います。なお、見積金額が提案上限額を超えている場合は、その企画提案書は審査から除外します。
- (イ) 評価の合計点が最上位の者を契約予定者として選定し、次に得点の高い者を次点契約予定者として決定します。
- (ウ) 最高得点に同数があった場合は、委員会が多数決により決定します。
- (エ) 提案者が1者の場合もプレゼンテーションを実施し、各評価委員の評価点が6割以上であれば契約予定者とします。
- (オ) 契約予定者が何らかの理由により契約が不可能となった場合は、次点契約予定者を契約予定者とします。

14 審査結果の通知及び公表

(1) 選定・非選定の通知

企画提案書を提出した者のうち、プロポーザルを選定したもの及び選定されなかった者に対して、その旨通知します。なお、審査結果に関する異議申し立ては受け付けません。

(2) 選定結果の公表

選定結果は、町ホームページにて公表する。

(3) その他

提案者自身及び決定した受託者の得点については、受託者決定後、問い合わせに応じ回答する。なお、その他プロポーザル参加者に関する情報及びプロポーザルの点数の内訳等に関する問い合わせは受け付けません。

15 企画提案書の取扱い

- (1) 提出された企画提案書は、プロポーザルの選定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出された企画提案書については、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「あさぎり町情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 企画提案書の作成のために本町において作成された資料は、本町の了解なく公表、使用することはできません。

16 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本町各部署の業者選定において見合わせる場合があります。
- (2) 企画提案書は、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 選定された企画提案書を提出した提案者とは、後日、選定された企画提案書等に基づき、本町の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。
なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の選定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の

参加資格を失うものとします。

また、受託候補者として選定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

17 無効となるプロポーザル

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 企画提案書作成要領に指定する企画提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 企画提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) ヒアリングに出席しなかった者

18 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否
要する。