

## 第9期嘉手納町老人福祉計画策定業務 企画提案募集要領

### 1 委託業務名

第9期嘉手納町老人福祉計画策定業務

### 2 委託業務の目的

老人福祉法第20条の8に基づき、第9期嘉手納町老人福祉計画（令和6年度～令和8年度）を策定するにあたり、これまでの嘉手納町の基本理念や基本目標を踏襲した上で、高齢者の状況を的確に把握し、取り組むべき課題等について具体的方策を国・県・他市町村の動向を踏まえ、幅広い見地から検討するとともに、計画策定にかかる資料収集・作成・調査・分析など計画策定全般に関する業務を委託する。

### 3 委託業務内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり

### 4 委託業務期間

契約締結から令和6年3月31日まで

### 5 委託業務上限額

3,553千円（消費税含む）以内とする。

※この金額は、契約額の上限であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

### 6 委託料の支払条件

委託料の支払いについては、原則精算払いとするが、契約期間の範囲内において、嘉手納町財務規則第62条の規定に基づき、概算払いすることができる。

### 7 参加資格

#### (1) 基本的要件

- ①原則として、沖縄県内に本社または事業所を有し、県内市町村において、老人福祉関係の計画策定業務の実績を有する事業者とする。
- ②業務担当者の専門知識及び業務執行能力に優れていること。
- ③介護保険制度や介護保険法及び老人福祉法の改正等の動向を十分理解し、本業務の実施にあたって嘉手納町と密接に連携できること。
- ④当該業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤と執行体制を有していること。また、嘉手納町との業務調整を円滑に進める体制が整っていること。

(2) 次のいずれかに該当する者については、参加する資格はありません。

- ①地方自治法施行令第167条の4に該当する者。
- ②営業に関し、許可や認可等を必要とする場合において、これらを受けていない者。
- ③企画提案書及び添付書類に虚偽の事実を記載した者。
- ④経営状態が著しく不健全であると認められる者。
- ⑤嘉手納町及びその他の行政機関から指名停止措置を受けている者。

※参加申込書提出時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しない。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 参加申込書の提出

- ①提出期限：令和5年7月3日（月）午後5時まで（必着）
- ②提出書類：参加申込書【様式1】
- ③提出方法：持参または郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、提出期限内に到着するよう郵送すること。
- ④提出場所：嘉手納町福祉課社会福祉係 町田・比嘉

### (2) 企画提案書提出届の提出

- ①提出期限：令和5年7月14日（金）午後5時まで（必着）
- ②提出書類：企画提案書提出届【様式2】  
企画提案書ほか応募書類一式【様式3～7】（下記参照）
- ③提出方法：持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、到着確認が可能な手段をとるものとし、提出期限内に必着とすること。
- ④提出場所：嘉手納町役場社会福祉係 町田・比嘉

(3) 質問がある場合は、令和5年7月4日（火）正午までに質問書【様式7】をEメールで提出すること。回答は、参加申込者すべてに令和5年7月6日（木）までにメール送信する。

## 9 提出書類及び必要部数等

企画提案申請に係る提出書類の種類及び提出部数は、以下のとおりとする。

- (1) 企画提案書提出意思表示書【様式1】・・・・・・・・・・ 1部
- (2) 企画提案書提出届【様式2】・・・・・・・・・・ 1部
- (3) 会社概要書（任意様式：A4版1枚）・・・・・・・・・・ 6部

※以下の項目は必ず記載すること。

- ① 会社名
  - ② 本社（支社、事務所）所在地
  - ③ 技術者数（本社、支社及び事務所）
  - ④ 営業種目
  - ⑤ 連絡先（担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス）
- (4) 業務経歴書【様式3】・・・・・・・・・・ 6部
  - (5) 業務の実施体制【様式4】・・・・・・・・・・ 6部

- (6) 配置予定技術者（管理責任者）【様式5-1】・・・・・・・・・・ 6部
  - (7) 配置予定技術者（主務担当者・担当者）【様式5-2】・・・・・・・・・・ 6部
  - (8) 誓約書【様式6】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
  - (9) 質問書【様式7】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
  - (10) 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6部
    - ①A4版両面印刷、縦づかい、横書き、10頁以内、書式は自由。
    - ②提出は1業者1提案とする。
  - (11) 見積書（任意様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
    - 総額の提示及び内訳を添付すること。
  - (12) 参考資料（必要に応じて）・・・・・・・・・・・・・・・・ 6部
- ※原本1部、残りは原本写しを提出

## 10 企画提案書への記載事項

今回の技術提案は「第9期嘉手納町老人福祉計画」の策定に向けたコンサルティング業務における手法・取組方法等について提案を求めるものである。概ね以下の内容を示すこと。

- (1) 業務の実施方針
- (2) 業務の手法
- (3) 業務実施スケジュール
- (4) 委員会等運営支援について 等

## 11 選定方法

プロポーザル方式（企画提案書及びプレゼンテーションによる選考）

- (1) 嘉手納町老人福祉計画策定委託業務業者選定委員会（以下「業者選定委員会」という。）による審査を行うものとする。
- (2) 審査は次の着眼点により、総合的に評価して行うものとする。
  - ① 業務実績
  - ② 業務実施体制（個人情報保護の取り組み、従事する職員体制等）
  - ③ 費用（見積額）
  - ④ プロポーザルによる評価 等

## 12 企画提案書等の取扱について

- (1) 当プロポーザルに関して提出した企画提案書等（以下、「企画提案書等」という。）は、この要領に認めるものを除き、変更または取消しができないものとする。
- (2) 提出された企画提案書等は一切返却しない。
- (3) 企画提案書等の作成・提出、ヒアリング、プレゼンテーションへの出席等の当プロポーザルに係る一切の経費は、提案者の負担とする。
- (4) 参加資格を有しない者が提出した企画提案書等は、無効とする。
- (5) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- (6) 企画提案書の提案者名は、情報公開の対象とする。

- (7) 応募した企画提案（プロポーザル）の著作権は、その応募者に帰属する。
- (8) 採用した企画提案（プロポーザル）の使用権は、嘉手納町に帰属する。

### 13 業者選定委員会について

委託業者を適正に選択するため業者選定委員会で企画提案（プロポーザル）による採点審査を行い、委託契約締結業者を選定する。

### 14 プレゼンテーションについて

- (1) プレゼンテーションの実施の有無及び実施する際の日時、場所等の詳細については、後日連絡する。
- (2) プレゼンテーションの順番については、企画提案書受付の順番とする。
- (3) 企画提案はパワーポイント等により実施し、様式5-1又は様式5-2に記載された配置予定者のうち、主たる担当者となる予定者がプレゼンテーションを行う。
- (4) プレゼンテーションの持ち時間は、15分とする。その後10分以内で質疑応答を予定。ただし、企画提案参加業者が3社以内の場合は、プレゼンテーションの持ち時間を20分以内とする。

### 15 審査内容及び結果の通知

各参加業者のプレゼンテーション終了後、次の(1)～(4)の項目により業者選定委員会が採点・審査を行い、後日速やかに審査結果を通知します。

なお、審査結果に対する異議申し立ては受理しません。

- (1) 業務経歴・・・・・・・・・・配点15／100
- (2) 業務実施体制・・・・・・・・・・配点20／100
- (3) 企画提案の内容・・・・・・・・・・配点55／100
- (4) ヒアリング・・・・・・・・・・配点10／100

### 16 スケジュール

- 令和5年6月26日(月)： 企画提案書類配布開始
- 7月 3日(月)： 参加申込書提出期限
- 7月 4日(火)正午： 質問事項受付期限
- 7月 6日(木)： 質問事項に対する回答期限
- 7月14日(金)： 企画提案書提出期限
- 7月26日(水)： 企画提案会議（プレゼンテーション審査）
- 7月27日(木)： 業者選定、通知
- 7月28日(金)： 契約、委託事業開始

## 17 委託業者決定後の業務執行について

- (1) 業務完了検査において、実際に要しなかった経費及び本業務の経費と認められない経費があるときは、相応の委託料を減額する。
- (2) 本要領、契約書及び仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは、記載事項に疑義が生じた場合は、嘉手納町と協議すること。

## 18 その他留意事項

- (1) 業務の実施にあたっては、嘉手納町と随時、協議しながら進めていくものとし、企画提案内容の全ての実施を保証するものではない。
- (2) 提出された企画提案書、審査内容及び審査経過については公表しない。
- (3) 審査過程において、記載事項の虚偽報告や何らかの不正行為があると判断された場合には、選定後でも失格とすることができる。
- (4) その他詳細は、仕様書のとおりとする

## 19 問い合わせ先

〒904-0293

沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納 588 番地

嘉手納町役場 福祉課 社会福祉係 担当. 町田・比嘉

TEL : 098-956-1111 (内 127・186)

FAX : 098-956-8094

E-mail : shakaifukushi@town.kadena.okinawa.jp