

南房総市第11期高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託 企画提案実施要領

1 業務の目的

本計画は、老人福祉法及び介護保険法に基づく法定計画で、令和9年度から令和11年度を計画期間とする「老人福祉計画（高齢者保健福祉計画）」、「介護保険事業計画」を策定することに加え、共生社会の実現を推進するための認知症基本法の規定に基づき、認知症施策推進基本計画を一体的に策定することを目的とする。

2 業務概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 業務名 | 南房総市第11期高齢者保健福祉計画・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「南房総市第11期高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定支援業務委託仕様書」のとおり |
| (3) 業務期間 | 契約締結の日の翌日から令和9年3月25日まで |
| (4) 提案上限額 | 9,886,000円（消費税及び地方消費税を含む）
・令和7年度 計画策定に係る実態調査業務 4,103,000円
・令和8年度 実態調査集計・計画策定支援業務 5,783,000円 |
| (5) 委託箇所 | 南房総市内 |

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

次に掲げる(1)から(6)までの全ての要件を満たす者とする。

- (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こと。
- (2) 南房総市入札参加業者資格者名簿の委託、大分類「調査・計画」、中分類「健康・福祉計画」に登録されていること。
- (3) 参加申込書の受付期限から受託候補者の決定までの間に、南房総市の指名停止を受けていないこと。
- (4) 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされているもの（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、南房総市が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）

イ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第２条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、南房総市が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）

ウ 破産法（平成１６年法律第７５号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第３条第１項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

(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条第２号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

(6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

5 事業スケジュール

No.	内 容	日 程
1	公示	令和７年９月４日（木）
2	参加申込書の受付	令和７年９月５日（金）から９月１６日（火）
3	参加資格等の審査、結果通知	令和７年９月１７日（水）
4	質問受付、質疑回答	令和７年９月１７日（水）から１０月６日（月）
5	企画提案書等受付	令和７年１０月７日（火）から１０月２３日（木）
6	面接審査（プレゼンテーション）	令和７年１０月３０日（木）
7	選定結果通知	令和７年１１月６日（木）
8	契約締結	令和７年１１月中旬頃（予定）

6 実施要項等の配布

(1) 配布期間

令和７年９月４日（木）から１０月２３日（木）まで
窓口での配布は午前８時４５分から午後５時まで
（ただし、土曜日・日曜日・祝日は除く。）

(2) 配布場所

南房総市保健福祉部高齢者支援課

〒294-8701 千葉県南房総市谷向１００番地

※南房総市ホームページよりダウンロード可能

7 質疑・応答

- (1) 受付期間 令和7年9月17日（水）から10月6日（月）午前10時まで
(2) 提出方法 質問書（様式1）をファクス又はメールに添付し提出すること。

※質問票送信後は、必ず電話による着信確認を行うこと。

<送信先>

南房総市保健福祉部高齢者支援課

電 話：0470-36-1152

ファクス：0470-36-1133

E-mail：koreishashien@city.minamiboso.lg.jp

- (3) 回答 質問に対する回答は随時行う。
メールにて全参加者に回答する。
(4) 回答期限 令和7年10月6日（月）午後5時まで

8 参加申込手続

(1) 提出書類

No.	書類の名称	記載事項・留意事項等	様式
1	参加申込書		様式2
2	企業概要		様式3
3	業務経歴書		様式4
4	業務実施体制	本業務について記入すること。	様式5
5	管理責任者及び担当者 に係る手持ち業務件数		様式5 (別添1)
6	配置予定者調書	管理責任者、担当者それぞれについて記入すること。	様式6

- (2) 提出期間 令和7年9月5日（金）から9月16日（火）まで
(3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。
※郵送の場合は、上記期間内に必着とする。
(4) 提出先 〒294-8701 南房総市谷向100番地
南房総市保健福祉部高齢者支援課
(5) 参加申込の資格審査結果について
参加資格審査結果については、令和7年9月17日（水）に郵送にて通知する。

9 企画提案書等

参加資格を認められた者は、以下により提案書を作成すること。

- (1) 受付期間 令和7年10月7日（火）～10月23日（木） 午後5時まで

(2) 提出書類 企画提案書 ※様式 7 に以下の書類を添えて提出してください。

項目	内容
ア 企画提案書 に記載する内 容（任意様 式）	① 本業務に対する基本的な考え方 ② 第 10 期介護保険事業計画において特に重視すべき視点 ③ 市の地域特性や、高齢者施策の分析・課題等への具体的 な提案、視点 ④ 各種アンケート内容の設計について ⑤ アンケート調査結果や統計データに基づく課題の現状分 析と手法の提案 ⑥ サービス見込量等の推計に関する手法と留意点について ⑦ 総合計画及び関連計画との調整の手法についての提案 ⑧ 令和 7 年度、令和 8 年度の主な作業項目と業務遂行スケ ジュール及び貴者と市の役割分担 ⑨ 個人情報保護の対策 ⑩ 当市の課題への提案 ・南房総市の特性を踏まえた高齢者保健福祉・介護保険 事業及び認知症施策に対する提案
イ 参考見積書	<u>1 部提出（要押印、要封緘）</u> 別添「南房総市第 11 期高齢者保健福祉計画・第 10 期介 護保険事業計画策定支援業務委託仕様書」に基づき作成する こと。 任意の様式とし、年度ごとの消費税及び地方消費税を含め た金額とすること。 企画提案において追加提案した内容があれば、その各経費 の内訳、積算根拠を記載すること。

(3) 提出部数 11 部（正本 1 部 副本 10 部）

(4) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。
※郵送の場合は、上記期間内に必着とする。

(5) 提出先 〒294-8701 南房総市谷向 100 番地
南房総市保健福祉部高齢者支援課

(6) 企画提案書等の作成要領

提出する書類の規格は A4 版・横書き・両面印刷の左綴じ 40 ページ以内、文字は
11 ポイント以上、日本語で作成すること。

PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など、提案理由を明確に示すこと。

(提案を求められていない資料を添付するなど、過大なものとならないように留意すること。)

10 企画提案参加に際しての注意事項

(1) 欠格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要項等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合していない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 審査委員会（面接審査）を正当な理由なく欠席した場合

カ 参考見積金額が提案上限額を超過した場合

(2) 複数提案の禁止

企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできない。

(3) 提出書類の変更の禁止

市からの指示がある場合を除いて、提出後の差し替え、記載内容の変更及び追加資料の提出は認めない。

(4) 返却等

提出書類等は、理由の如何を問わず返却しない。

(5) 費用負担

企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに要する経費等は、すべて企画提案参加者の負担とする。

(6) その他

ア 企画提案参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

イ 提出された企画提案書等の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとするが、市が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

ウ 企画提案参加者は、受託候補者決定前において、提出した企画提案書等をほかの用途に使用したり公表したりする場合は、市の承諾を得るものとする。

エ 企画提案書の提出後に辞退する場合は、令和7年10月28日（火）午後4時までに、辞退届（様式8）を保健福祉部高齢者支援課に持参又は郵送により提出すること。

1.1 審査に係る事項

(1) 審査委員会（面接審査・プレゼンテーション）

ア 開催日時 令和7年10月30日（木）

（開催時間については、後日企画提案参加者に通知する。）

イ 開催場所 南房総市役所内

（開催場所については、後日企画提案参加者に通知する。）

ウ 所要時間 40分程度（1事業者につき30分以内の提案の後、質疑応答あり）

エ 説明者 本業務を受託した際の担当者が行うこと。

※出席者は、説明者を含め3名以内とすること。

オ 留意事項

- ・面接審査は非公開とし、他の事業者の審査を傍聴することはできない。
- ・指定の時間に遅れた場合は、審査対象としない。
- ・事前に提出された提案書の範囲内で説明することとし、当日の資料の追加は認めない。
- ・企画提案にあたって、事前に申し出があった場合はプロジェクターの使用を可能とする。ただし、機器については企画提案者の責において準備すること。

カ その他

- ・面接審査の発表順序は応募書類の受付順とする。

(2) 審査項目及び評価内容

審査項目	配点		評価基準	備考
	1次	2次		
1 業務経歴	20点	8点	別紙1	
2 業務実施体制	30点	12点	別紙1	
3 見積金額	50点	20点	別紙1	
合計	100点			
4 企画提案書に対する評価		60点	別紙2	
合計		100点		

(3) 審査方法

審査は、市が別に定める委員により組織された「南房総市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務委託に関するプロポーザル審査委員会」（以下、審査委員会）が行う。なお、受託候補者の選定に当たっては、審査項目及び評価内容に基づき、提出された申請書類の審査及び面接審査を行う。透明性、公平性及び客観性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し、審議のうえ選定する。

(4) 選定方法

ア 審査項目1、2及び3の評価基準については、別紙1のとおりとし、事務局が評

価点数を算出する。

イ 評価項目 4 の評価基準については、別紙 2 のとおりとし、審査委員会が評価点数を算出する。

ウ 評価点数が小数点以下になる場合は、小数第 3 位を切り捨て、小数第 2 位までの点数とする。

エ 事務局と審査委員会が算出した評価点数を合計（以下「合計平均点数」という。）し、評価点数の満点の 6 割（60 点）を基準点とし、基準点以上の者を受託候補者として選定する。

オ 基準点以上の受託候補者が複数あったときは、合計平均点数による判定及び順位付け判定により受託候補者を選定する。各判定方法により順位に変動がないか確認し、変動する場合は、順位付け判定により 1 位となった者を受託候補者として選定する。合計平均点数が最も高い者が 2 人以上ある場合は、順位付け判定において 1 位の獲得数が多い順に上位とする。1 位の獲得点数が同数の場合、順に 2 位、3 位と獲得数の多い者から上位とする。順位の獲得数がいずれも同数の場合は、委員による多数決により受託候補者を選定する。また、企画提案参加者が 1 者のみの場合でも審査基準に従い審査を行い、基準点を満たしていた場合は、受託候補者とする。

(5) 審査結果の通知及び公表

審査結果は選定後、速やかに企画提案参加者へ文書にて通知するとともに、南房総市ホームページで公表する。審査結果に対する異議の申し立ては受け付けない。

1.2 契約の締結

受託候補者と改めて契約内容を協議の上、随意契約を締結する。受託候補者と契約締結ができないと判断した場合は、合計平均点数による判定及び順位付け判定による次点者と契約締結に向けた交渉を行う。

仕様書の内容は提案された内容が基本となるが、契約候補者と市との協議により最終的に決定する。

1.3 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることが出来ない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報保護

受託者が本業務の遂行にあたり個人情報を取り扱う場合には、「南房総市個人情報保護条例」（平成１８年南房総市条例第１１号）及び「南房総市個人情報保護条例施行規則」（平成１８年南房総市規則第１１号）に基づき適正に管理すること。

(3) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また業務終了後も同様とする。

1.4 業務継続が困難となった場合の措置について

市と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき理由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき理由により業務の継続が困難となった場合には、市は契約を解除することができる。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務が遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の理由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、市及び受託者双方の責に帰すことができない理由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に調整が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。なお、委託期間終了若しくは契約の解除などにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、受託者は必要なデータを遅滞なく市に提供すること。

1.5 情報公開

プロポーザル実施に関する情報（参加者から提出された資料を含む。）は南房総市情報公開条例（平成１８年南房総市条例第１０号。以下「条例」という。）に基づく公文書に該当するものであり、情報公開及び提供については、公開対象文書及び公開基準に基づき取り扱うこととします。

「公開対象文書及び公開基準」 凡例 ○：開示 △：部分開示 （注１） ×：不開示

対象文書の名称（例示）	受託候補者決定前 （注２）（注３）	受託候補者決定後 （注２）（注３）	
		受託候補者に係るもの	非受託候補者に係るもの
提案事業者名	×	○	×

事業提案に関する書類	参加申込書（公募型）	×	△	△
	企画提案書	×	△	×
	受注体制文書	×	△	×
	見積書等	×	△	△
法人の資格に関する書類	会社組織図、会社概要	×	○	×
	財務諸表等	×	△	△
仕様書、実施要領		○	○	
事業者を選定するための審査項目、審査の視点、配点及び評価の基準		○	○	
審査結果		×	△	
審査結果通知書		×	○	△
審査委員会	委員名簿	×	△	
	議事内容の記録	×	△	

（注１） 「△：部分公開」とは、条例第７条によるものとする。

（注２） 受託候補者の決定後であっても契約締結前は条例第６条第５号に該当し、選定に関する情報であり選定の適正な遂行に支障を及ぼすと認められたものは、不開示とする。

（注３） 辞退者に係る情報はこの基準の対象とせず、条例に基づき、開示の可否について判断する。

１６ 問い合わせ先及び書類の提出先

〒294-8701 千葉県南房総市谷向１００番地

南房総市保健福祉部高齢者支援課

（担当：角田、高梨）

電 話：0470-36-1152（直通）FAX:0470-36-1133

E-mail：koreishashien@city.minamiboso.lg.jp