

広川町高齢者保健福祉計画策定業務委託に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、広川町高齢者保健福祉計画策定業務の委託にあたり、豊富な経験と、高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を、一定の基準で評価・選定する「公募型プロポーザル」を行うことにより、委託業者の選定と事業の遂行を公正、効率的、効果的に行うことを目的とする。

2. 委託業務名

広川町高齢者保健福祉計画策定業務

3. 委託業務内容

別紙「広川町高齢者保健福祉計画策定業務委託仕様書」のとおり

※上記の仕様は予定であるため、プロポーザル審査結果に基づき、事業者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、契約します。

4. 委託期間

契約締結日から令和6年3月20日まで

5. 経費における提案上限額

3,894,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6. 実施要項、資料類の配布

【配布期間】令和5年7月10日（月）から

【配布方法】実施要項、仕様書及び各様式は、広川町ホームページ内の本公募に係るページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

7. 契約担当課

広川町役場 福祉課 高齢者支援係

住所：〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代1804番地1

電話番号：0943-32-1113（直通）、FAX：0943-32-7044

E-Mail：kourei@town.hirokawa.lg.jp

8. 参加資格

- (1) 令和4・5年度広川町競争入札参加資格者名簿に登録されており、かつ、他の自治体で同種又は類似業務の実績があること。未登録の場合、参加表明書の提出までに登録すること。

(登録に関する問い合わせ先) 広川町役場 税務会計課 会計係

TEL：0943-32-1951（税務会計課直通）

Mail：kaikai@town.hirokawa.lg.jp

- (2) 地方自治法施行令（平成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) 広川町指名停止等措置要綱（平成25年広川町要綱）の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て又は、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し立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。（更生計画の認可が決定した場合、または再生計画の認可決定が確定した場合を除く。）
- (5) 参加者または参加者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが、実質上経営に関与している者を含む。）が、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条に規定する暴力団員若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (6) 過去5年以内（2018年4月1日から2023年3月31日まで）に地方公共団体発注の障害者基本計画並びに障害福祉計画及び障害児福祉計画策定業務を元請として受注した実績を有する者であること。
- (7) 国税及び地方税を滞納していない者。

9. 日 程

参加表明書の提出期限	令和5年7月25日（火）
質疑締切日	令和5年7月28日（金）
質疑回答日	令和5年8月1日（火）（予定）
企画提案書等提出締切日	令和5年8月4日（金）
プレゼンテーション開催日	令和5年8月10日（木）（予定）
	※当日の日程は参加表明者へメールで通知します。
審査結果通知予定日	令和5年8月15日（火）

※本業務について、説明会は実施しない。

※質疑、参加表明書、企画提案書等は開始日から提出可能とする。

10. 提出書類

(1) 参加表明書

企画提案書を提出（プロポーザル参加）する者は、「参加表明書」（様式1）に必要事項を明記のうえ、提出すること。

提出期限 令和5年7月25日（火）午後5時まで

提出先 前述7の契約担当課まで

提出方法 直接持参若しくは郵送（上記提出期限までに必着）すること。

その他の提出方法は不可とする。

(2) 企画提案書等

プロポーザルに参加表明した者は、必要書類を定められた部数にまとめて製本（ファイルに綴じる必要はありません。）し、期限までに提出すること。ただし、

期限までに提案書等の提出がなかった者は、辞退した者とみなす。

提出書類：企画提案書（様式2）、「提案書の開示に係る意向申出書」（様式3）
及び見積書（任意様式）

提出部数：企画提案書…8部（正1部、副7部）、見積書…1部

提出期限：令和5年8月4日（金）午後5時まで

提出場所：前述7の契約担当課まで

提出方法：直接持参（土日祝日を除く日の午前9時から午後5時まで）若しくは
郵送（上記提出期限までに必着）すること。その他の提出方法は不可
とする。

（3）見積書の留意事項

- ・見積書の記載金額は、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税（10%）額が別々に記載され、さらにそれらの合計金額が記載されていること。
- ・見積書については、人件費、諸経費等の積算内容が分かるよう、経費内訳を添付すること。
- ・見積書の提案上限金額は、「5. 予算額」の金額（税込）とし、提案上限金額を超える見積金額の提案は失格とする。

1 1. 質疑の受付及び回答

（1）受 付

質疑は質問書の提出により行うこととし、電話、来館等口頭による質問は受け付けない。

提出書類：質問書（様式4）

提出期限：令和5年7月28日（金）午後5時まで

提出場所：前述7の契約担当課まで

提出方法：メールによるものとし、必ず、前述7の契約担当課まで電話にて受理確認を行うこと。

（2）回 答

全ての質疑に対する回答は、参加表明者全員に対し、令和5年8月1日（火）までに、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに通知する。

1 2. 審査

（1）審査基準

評価項目	評価点	評価基準
企画提案書・ヒアリングの内容	200点満点	別表1

（2）審査方法

本町職員で組織する審査委員会によるプロポーザル審査を、上記(1)に定める審査基準に基づき、審査を実施し、優先交渉者を決定する。

（3）審査結果通知

通知予定日：令和5年8月15日（火）

通知方法：上記（２）により最高得点者を優先交渉者として決定し、優先交渉者のみ 電話連絡を行う。なお、優先交渉者以外の者については、参加表明書に記載されたメールアドレスにメールで通知する。また、審査経過については公表しません。

1 3. 契約の締結

審査により優先交渉者に選定された者について、契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の時は、審査の採点結果が上位の者から順に契約締結交渉を行うものとする。

1 4. 参加者の失格

プロポーザルに参加した者（以下、「参加者」という。）が次の何れかの事項に該当することとなった場合は失格とする。

- （１）前述 8 の参加資格に該当しなくなった場合
- （２）提出書類に虚偽の記載が判明した場合
- （３）本審査において、公平な審査を阻害する行為があった場合

1 5. その他

- （１）本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- （２）企画提案書等において、提出期限後の加除修正は認めない。
- （３）参加者が本プロポーザルに提出した書類は返却しない。