

第9期成田市介護保険事業計画策定支援業務  
に関する公募型プロポーザル募集要項

令和5年4月

成 田 市

1 業務名称

第9期成田市介護保険事業計画策定支援業務委託

2 業務の目的

本業務は、本市が第9期介護保険事業計画を策定するにあたり、本市の現状と課題、市民の高齢者福祉・介護保険制度に関するニーズや意識、行動等の実態を的確に捉えつつ、制度を取り巻く時代の潮流や本市の他の計画、国の制度改正等と整合を図るため、豊富な経験と高い専門知識を備えた外部の専門機関へ業務委託を行うため、公募型プロポーザルにより、受注候補者を選定しようとするものである。

3 業務の期間等

契約締結日の翌日から令和6年3月31日

4 提案限度額

2,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務内容

別紙、第9期成田市介護保険事業計画策定支援業務委託仕様書のとおりとする。

6 プロポーザル募集から契約締結までのスケジュール

募集から受注候補者の決定、契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

令和5年4月10日（月）	募集開始
令和5年4月17日（月）	質問受付期限
令和5年4月19日（水）	質問回答期限
令和5年4月20日（木）	プロポーザル参加申請書提出期限
令和5年5月8日（月）	企画提案書等受付期間
令和5年5月15日（月）	評価（書類及びプレゼンテーション審査）
令和5年5月19日（金）（予定）	審査結果、受注候補者決定通知
令和5年5月下旬（予定）	業務委託契約の締結

7 プロポーザル募集から契約締結までの手続

(1) プロポーザル参加資格・参加表明

本プロポーザルに参加を希望する法人は、次に掲げるとおりあらかじめ参加表明を行うものとする。

① 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の要件の全てを満たすものとする。

- 1) 成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。）又は成田市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく指名除外を受けていない者。
- 2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続の申立てがなされた場合は、更正計画の認可の決定がなされていること。
- 3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、再生計画の認可の決定がなされていること。
- 4) 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者であること。
- 5) 過去に国又は地方公共団体が発注する社会福祉法、老人福祉法、障害者基本法、障害者総合支援法又は介護保険法に基づく計画など、保健福祉の各種計画の策定に関する業務の実績を有すること。

② 参加表明手続

参加申請書（様式1）を市長に提出することにより参加表明を行ったものとする。

③ 受付期限

令和5年4月20日（木）17時（必着）

④ 提出方法

電子メール又は郵送によることとする。

（提出先及び問合せ先）

〒286-8585 成田市花崎町760番地

成田市福祉部介護保険課

担当：青野・手塚

電話：0476-20-1545（直通）

電子メールアドレス：kaigo@city.narita.chiba.jp

(2) 質問の受付及び回答

① 質問の受付

本件に係る質問は、次のとおり受け付けるものとする。

- 1) 質問方法：別紙質問書（様式2）を記入した上で、下記電子メールアドレスに電子メールで提出するものとする。
- 2) 電子メールアドレス：kaigo@city.narita.chiba.jp
- 3) 電子メールの件名：プロポーザル質問書（法人名）
- 4) 質問受付期限：令和5年4月17日（月） 12時（必着）

② 質問への回答

質問事項への回答は、令和5年4月19日（水）までに、本市ホームページで回答する。

(3) 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は、次のとおり行うものとする。

① 総則

- 1) 提出書類は、様式を指定するものの外は、任意の様式とし、A4判、縦方向、横書き、左綴じを基本とする。
- 2) 企画提案書等には、表紙（様式3）を付け、法人名、代表者氏名及び提出日を記載するとともに、代表者印を押印すること。また、目次を作成し、インデックス及びページ番号をふること。

② 提出書類

- 1) 企画提案書
- 2) 本業務の実施体制
- 3) 工程表
- 4) 見積書及び内訳書（法人名、代表者氏名及び提出日を記載するとともに、代表者印を押印すること。）
- 5) 法人の概要（様式4）及び本業務に関連する業務実績（様式5）
- 6) 7(1)①5)の参加資格を確認するための業務委託契約書の

写し

7) 計画見本（社会福祉法、老人福祉法、障害者基本法、障害者総合支援法又は介護保険法に基づく計画その他の保健福祉関係の行政計画の計画冊子及び調査報告書）

8) 本業務を受注した場合の業務主任技術者の経歴及び実績（様式6）

9) その他必要な資料

③ 提出部数等

1) 提出部数は、正本1部、副本9部とする（副本は、正本の写しで可）。ただし、計画見本については、各計画の直近1部とする。

2) 作成した書類は1部ごとにフラットファイルに綴じること。

④ 提出書類の作成に係る留意事項

1) 企画提案書

- ・仕様書に基づき次の内容について分かり易く記載すること。
- ・業務を遂行するに当たっての基本的な考え方・方針
- ・国等の動向や社会経済動向等の把握・情報の整理・考え方
- ・計画策定の手法に関する提案

2) 本業務の実施体制

- ・本業務を実施するに当たっての配置担当者の人数や実施体制を図等で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。

3) 工程表

- ・業務内容、実施事項を区分し明確に記載すること。

4) 見積書及び内訳書

- ・見積書は、業務の総額（税込額及び税抜額）を記載し、内訳書において、業務内容、実施事項に係る経費の見積額を記載すること。
- ・見積額は、工程表の業務内容及び実施事項に基づいて算出すること。

5) 法人の概要及び本業務に関連する業務実績

- ・本業務に関連する業務実績を記入することとし、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額、概要」を記入すること。なお、受注実績の総件数についても、分かるように記入すること。

6) 本業務を受注した場合の業務主任技術者の経歴及び実績

- ・氏名、生年月日及び年齢を記入すること。
- ・所属する部署、役職等を記入すること。
- ・実務年数を記入すること。
- ・保有資格を記入すること。
- ・本業務に関連する担当実績について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額（業務規模）」を記入すること。なお、担当実績の総件数についても、分かるように記入すること。
- ・業務実績に記入した業務の分担業務分野及び立場を記入すること。
- ・業務主任技術者の過去の経歴、実績、能力等を踏まえ、本業務に関してアピールできる点を記入すること。

⑤ 企画提案書等の提出方法

企画提案書等の提出方法は、直接又は郵送によることとする。

なお、直接持参する際は、書類の確認を行うため、事前に来庁時間を予約すること。

（提出先及び問合せ先）

〒286-8585 成田市花崎町760番地

成田市福祉部介護保険課

担当：青野・手塚

電話：0476-20-1545（直通）

⑥ 受付期間

企画提案書の受付期限は、令和5年5月8日（月）

（必着）とする。

なお、提出書の受付時間は、平日の9時から17時とする。

(4) 評価の実施

第9期成田市介護保険事業計画策定支援業務に関する公募型プロポーザル実施要領に基づき、評価（書類及びプレゼンテーション審査）を行うものとする。

- ① 日程 令和5年5月15日（月）午後1時30分から
- ② 場所 成田市役所 行政棟2階 201会議室
- ③ 人数 3人以内
- ④ ヒアリングの内容

応募者に対してヒアリングを行う。ヒアリングの内容は、合計30分程度とし、概ね15分程度の応募者からの企画提案（プレゼンテーション）と15分程度の質疑の時間を設けるものとする。

なお、ヒアリングの実施にあたっては、本市はプロジェクター等を用意しない（応募者による準備、設置等も不可とする。）。

- ⑤ ヒアリングの実施順序及び開始時刻等

別途本市から応募者に対して通知を行う。

(6) 契約締結

受注候補者の選定後は、仕様書及び企画提案書の内容に基づき、本市と受注候補者で業務内容及び契約内容の交渉を行う。

受注候補者とは、仕様を確定した上で再度見積書を徴取し、随意契約による契約を締結するため、契約額が提案した見積額と同じになるとは限らない。

契約手続については、成田市財務規則等に定めるところにより行う。