

塩谷町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画
・認知症施策推進計画策定支援業務委託に関する
指名型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、塩谷町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画・認知症施策推進計画策定支援業務を委託する事業者を指名型プロポーザル方式により選定するため、その実施方法等必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務の名称

塩谷町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画・認知症施策推進計画策定支援業務

(2) 業務の目的

本業務については、塩谷町（以下「町」という。）が、「塩谷町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画・認知症施策推進計画」（以後「第10期計画」とする。）を策定するに当たり、高齢者が可能な限り住み慣れた地域で安心して生きがいを持って生活を送れるよう本町の現状や課題、住民の高齢者福祉・保健・介護保険制度に関するニーズ等を的確に捉えつつ、地域包括ケアシステムのより一層の充実と、介護予防・日常生活支援総合事業の拡充、医療と介護の連携など、急速に進む人口減少・少子高齢化といった時代の潮流や取り巻く環境に対応し、町の総合計画や国の制度改正等とも整合性を図りつつ、中長期的な視点に立ち、地域の実態に即した持続可能な計画を策定することを目的とする。なお第10期計画には、国の認知症施策推進基本計画を勘案した認知症施策推進計画を一体的に策定するものとする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月19日(金)まで

(4) 提案上限額

2カ年総額 8,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(5) 担当部署及び問い合わせ・書類提出先

塩谷町福祉課（介護保険担当）：菊地

郵便番号・住所

〒329-2292 栃木県塩谷郡塩谷町大字玉生 955 番地 3

電 話 0287-47-5173

F A X 0287-45-1840

メール fukushi@town.shioya.tochigi.jp

3 実施方法

提案書等の内容、プレゼンテーションにおいて当該提案の審査及び評価を行い、得

点の高い事業者を最優秀提案者として選定する。

審査は非公開とし、審査方法・内容及び結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。なお、参加資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を町が求める場合がある。

- (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) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づく塩谷町の入札参加制限を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 役員その他経営に実質的に関与している者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 条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。併せて、同条第 2 号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 国及び地方自治体と現在係争中である者でないこと。

5 指名型プロポーザルの手続等

(1) スケジュール

契約に至るまでのスケジュールは、下表のとおりである。なお、このスケジュールについては、参加者の状況、審査の進捗状況により変更する場合がある。

	内容	期日
1	参加指名通知書送付	令和7年8月 8日（金）
2	質問書の提出期限	令和7年8月18日（月）
3	質問書の回答	令和7年8月21日（木）
4	プロポーザル参加承諾書・辞退届提出期限	令和7年8月22日（金）
5	提案書及び添付資料提出期限	令和7年9月 5日（金）
6	提案に係るプレゼンテーション実施	令和7年9月19日（金）
7	結果の通知及び公表	令和7年9月24日（水）
8	契約	以降速やかに契約締結・業務開始

(2) 提出書類及び提出部数

次の No. 1～7 の書類を全て提出すること（任意様式（様式自由）の場合は、A4 判とする）。

NO	提出書類の名称	様式	提出部数	提出期限
1	プロポーザル参加承諾書・辞退届	様式第4号	1部	令和7年8月 22日(金)
2	納税証明書 ※1	－	1部	
3	提案書	様式自由	正本1部 副本7部※2	令和7年9月5日 (金)
4	業務実施体制表	様式自由		
5	会社概要書	様式自由		
6	履行実績表 ※3	様式自由		
7	価格提案書（見積書）	様式自由		

※1 No. 2 については、国税に未納の税額がないことの証明書、都道府県税に未納の税額がないことの証明書（提案意向申出をする日の3ヶ月以内の発行のもの）。

※2 事業者名、所在地、代表者名等、事業所の特定につながるものは、記載しないものとする。

※3 介護保険事業計画策定支援業務及び栃木県内での類似業務、同種業務の履行実績の内容、件数がわかるように記載すること。

ア 配布期間 令和7年8月8日（金）～令和7年9月5日（金）

イ 配布方法 本業務に要する様式は、本町ホームページ上でダウンロードすること

6 質疑・回答について

(1) 受付期間：令和7年8月8日（金）～令和7年8月18日（月）

午後5時必着

(2) 質問方法：電子メールにより、2（5）に提出すること。

(3) 質問様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「塩谷町高齢者福祉計画・第10期介護保険事業計画・認知症施策推進計画策定業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：令和7年8月21日（木）を予定する。

(5) 回答方法：質問への回答は本町ホームページに掲載し、個別には回答しない。

7 参加意思確認書の提出について

本件に参加する場合は、プロポーザル参加承諾書・辞退届（様式第4号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、以下のとおり提出すること。

なお、プロポーザル参加承諾書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。

ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

- (1) 提出期限 令和7年8月22日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出書類 ① プロポーザル参加承諾書・辞退届（様式第4号）
② 納税証明書
- (3) 提出方法 持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。
- (4) 提出先 2（5）に提出すること。
- (5) 参加辞退 参加表明後、都合により辞退する場合には、速やかに辞退届（任意様式）を提出すること。なお、辞退届の提出期限は、提案書提出期限と同日とする。

8 プロポーザル提案書等の提出について

- (1) 提出期限 令和7年9月5日（金）午後5時まで（必着）
※提出期間内にプロポーザル提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。
- (2) 提出書類
 - ① 提案書（様式自由/20頁まで）
提案書は、A4用紙とし、複数ページとなる場合は、ページ番号を付すこと。
 - ② 業務実施体制表（様式自由）
 - ③ 会社概要書（様式自由）
 - ④ 履行実績表（様式自由）
 - ⑤ 価格提案書（見積書）（様式自由）
- (3) 提出部数 正本1部 副本7部
- (4) 提出方法 持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。
- (5) 提出先 2（5）に提出すること。

9 プレゼンテーションの実施について

- (1) 8（2）で提出された提案書等について、プレゼンテーションを実施し、1事業者につき30分以内（概ねプレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内）とする。
- (2) プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンは町で準備する。こ

れ以外の必要な機器等は、提案者において準備すること。

- (3) 出席者は3名以内、時間・場所・説明方法については、別途メールまたは通知する。

1 0 評価方法等について

- (1) 8 (2) で提出された提案書等、プレゼンテーションについて、評価基準に基づいて評価する。

- (2) 最優秀提案者の選定方法

- ア 各審査委員は、プロポーザル評価点数表における採点の合計点数を各提案者の点数とし、合計点数の高い事業者から順に各提案者の順位とする。

- イ 合計点数が同点の場合は、見積価格が安い順とする。

- ウ ア、イに関わらず、合計点数が満点の6割に満たない場合は、候補者として選定しない。

- (3) その他

- 次に掲げる事項に該当する者は、提案書の提出をすることができないものとする。

- 既に提案書の提出をしているときは、これを提出していないものとみなす。

- ア 提案者要件を欠くに至ったと町長が認めるとき

- イ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき

- ウ 本実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反したとき

- エ 価格提案書の金額が2 (4) の提案限度額を超えるとき

- オ その他評価に影響を与える不正又は不誠実な行為があったと町長が認めるとき

1 1 選定結果の通知・公表

- (1) 最優秀提案者選定後、全ての参加者に結果を通知する。また、選定結果について、本町ホームページで公表する。

1 2 契約手続

- (1) 選定された業者を優先交渉者として別紙仕様書に基づき交渉を行い、成立に至った場合には、委託契約を締結する。なお、交渉が整わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、選定結果において合計点数が次点の候補者と交渉することとする。

- (2) 契約締結後においても契約業者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

1 3 その他

- (1) 提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。

- (2) 提出期限後の提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。

ただし、町から指示があった場合を除く。

- (3) プロポーザル参加承諾書を提出した後、町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (4) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (5) 提案者自ら提案内容を公表又は宣伝しないこと。
- (6) 提出された資料は、返却しない。
- (7) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は、認めない。
- (8) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。