西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画
策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

令和7・8年度債務負担行為

西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託

2 目的

西郷村高齢者保健福祉計画及び西郷村介護保険事業計画は、西郷村総合振興計画に盛り込まれている、保健・医療・福祉部門の計画の一つであり、高齢者施策全般に関わる計画として、高齢者保健福祉計画と介護保険事業計画を一体的に策定している。介護が必要になっても住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、本村における高齢者に関する福祉・介護保険のニーズを的確に把握し、分析することにより地域の実情や特性を生かした計画を作成することを目的とする。本計画は、3か年毎の策定を必要としており、今期計画が令和8年度末に終了するため、令和9年度から11年度までの3年間を計画期間とした第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画を策定するための必要な業務を委託する。

3 業務内容

「西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託仕様書」に記載のとおり。

ただし、契約時における仕様書は、契約候補者として特定された企業等の企画提案内容に応じ、仕様を変更する可能性がある。

4 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

5 選定方法

本業務に対する事業者の選定は、公募型プロポーザル方式により行う。

本提案に参加する者（以下「参加者」という。）の提案書類及びプレゼンテーション等により、公平に審査し適切な事業者を選定する。

なお、公募型プロポーザルの実施に際しては、本実施要領及び西郷村プロポーザル方式の実施に関する規則（以下「規則」という。）（令和5年西郷村規則第15号）に基づき行うこととする。

6 業務に要する費用

(1) 事業費限度額 12,705,000円(税込)

参考見積書の金額が、業務に要する費用(事業費限度額)を超過した場合は失格とする。なお、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

(2) 支払年割額

令和7年度 「西郷村第11次高齢者保健福祉計画・第10期介護保険事業計画策定業務委託仕様書」中、アンケート調査業務に係る費用のみ

(令和7年度事業限度額 6,982,000円)

令和8年度 残 額

(3) 費用負担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、村は契約金額以外の費用を負担しない。ただし、新たな村の要望事項については、この限りではない。

7 参加資格要件

参加者は、次のいずれにも該当する者とする。当該要件は、特別の定めがある場合を除き、参加表明書の提出時点において満たしておくこと。

(1) 平成27年4月1日以降に、国又は地方公共団体から発注された高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画または、その他の福祉関係の計画策定・見直し及びこれらに類するものを元請として受託した実績を有すること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。

(3) 国、福島県及び本村から指名停止を受けていないこと。

(4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない(更生手続き開始の決定を受けた者を除く。)こと。

(5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない(再生手続き開始の決定を受けた者を除く。)こと。

(6) 国税(法人の場合は法人税及び消費税、個人の場合は所得税及び消費税)に滞納がないこと。

※参加者は、所管税務署等が発行する納税証明書の原本を提出すること。

(7) 西郷村暴力団排除条例(平成24年西郷村条例第6号)に規定する暴力団または暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。

※別記1を記載して提出すること。

8 プロポーザルの日程

① 公示	令和7年6月27日（金）
② 質問書受付締切	令和7年7月11日（金） 午後5時まで
③ 質問書の回答	令和7年7月18日（金）
④ 参加申込書類等締切	令和7年7月22日（火） 午後5時まで
⑤ 1次審査（書類審査）	令和7年7月29日（火）～30日（水）
※参加表明者が概ね5者を超えた場合に事務局において実施
⑥ 1次審査結果通知	令和7年8月1日（金）
⑦ 企画提案書等受付締切	令和7年8月19日（火） 午後5時まで
⑧ 2次審査（プレゼンテーション）	令和7年8月27日（水） 予定※時間等は後日
⑨ 審査結果通知	令和7年9月8日（月）
⑩ 契約締結	令和7年9月9日（火） 予定
⑪ 業務開始	契約締結の翌日から

9 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限
令和7年7月11日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法
プロポーザル提案書作成に関する質問書（様式第7号）により下記アドレスに電子メールにより提出すること。
電子メールアドレス：suishin@vill.nishigo.lg.jp
- (3) 回答日
令和7年7月18日（金）
- (4) 回答方法
西郷村ホームページに掲載

10 参加表明手続

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 会社概要（様式第2号）
 - ウ 委任状（様式第3号）
 - エ 業務実績（様式第4号）
※本要領7（1）に示す実績の成果品を1件添付すること。
 - オ 業務実施体制（様式第5号）

カ 配置予定技術者調書（様式第 6 号）

キ 見積書（様式第 9 号）※積算内訳を添付すること。

(2) 提出部数

上記ア～キの書類について、原本 1 部及びデータ形式にて提出

(3) 提出先

西郷村役場 健康推進課（西郷村保健福祉センター内）

(4) 提出期限

令和 7 年 7 月 22 日（火）午後 5 時とする。

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は、土曜、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。なお、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

また、データ形式は電子メールにより提出すること。

(6) その他

ア 受付期間内に参加表明書類等を提出できなければ、本プロポーザルに参加できないこととする。

イ 提出された参加表明書類等は返却しないものとする。

ウ 参加表明書類等の記載事項に変更が生じた場合は、直ちにその旨を書面で連絡すること。

エ 参加表明後に辞退する場合は、辞退届（様式第 10 号）を令和 7 年 8 月 18 日（月）午後 5 時までに担当課まで提出すること。（持参又は郵送による。）

11 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式第 8 号）

イ 企画提案書（任意様式）

(2) 提出部数

上記ア及びイの書類について、原本 1 部及びデータ形式にて提出

(3) 提出先

西郷村役場 健康推進課（西郷村保健福祉センター内）

(4) 作成要領

ア 提出書類は、原則として日本工業規格 A 4 判の用紙で作成すること。

また、印刷は片面のみとする。A 4 サイズ以外の用紙を使用する場合は A 4 サイズに折り込むこととし、A 3 判の用紙 1 枚を A 4 判用紙 2 枚としてカウントする。（イ）企画提案書の枚数に制限は定めない。

- イ 図、絵、写真等の使用は可とする。
- ウ 使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、全て横書きとする。フォントは見やすいもので10.5ポイント以上とする。
- エ 各提案書類には、各ページ下中央に提出書類ごとの通し番号を振ること。
- オ 提出書類には、書類内容が判別できるようインデックスを貼付した表紙を付け、A4判縦長ファイルに綴じること。

(5) 企画提案書の記載内容

別紙仕様書をもとに、下記①～⑩の項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

- ①業務全体の実施方針について
- ②業務執行全体計画について（業務ごとに表形式で作成すること）
- ③村民・事業者等へのアンケート調査について
- ④現状分析、高齢者人口等及び介護サービスの利用実績と見込量の推計について
- ⑤アンケート調査結果の分析及び課題の整理について
- ⑥国及び県の政策動向の把握について
- ⑦計画骨子案の作成について
- ⑧計画素案の作成について
- ⑨本業務に係る各種会議等における支援について
- ⑩完成品等をわかりやすく、読みやすくするための工夫について

(6) 提出期限

令和7年8月19日（火）午後5時とする。

(7) 提出方法

原本は持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は、土曜、日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

なお、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

また、データ形式は電子メールにより提出すること。

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 1次審査（書類審査）

本要領 11 に示す参加表明者が 5 者を超えた場合は、別紙評価表（1）（10）（11）の項目について、事務局において審査を行い、上位 5 者程度を選定し、2次審査（プレゼンテーションによる最終審査）対象者とする。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案についてのプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリング等を実施する。なお、実施順は企画提案書の受付順とする。

ア 実施予定日 令和 7 年 8 月 27 日（水）

なお、実施場所等の詳細については決定次第、電子メールで通知する。

イ 注意事項

(ア) 出席者は 3 名までとする。

(イ) 審査に使用する説明資料は事前に提出した資料のみとし追加及び変更は認めない。

(ウ) パソコン スクリーン プロジェクター等の機器は西郷村で用意する。

(エ) 準備時間は 5 分以内、発表時間は 25 分以内とし、質疑応答は 10 分以内とする。

(3) 事業者の決定

審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉する事業者（以下「優先交渉権者」という。）と選定する。

(4) 審査結果の通知

優先交渉権者の決定後、企画提案書の提出を行った全ての事業者に対し文書で通知する。

13 審査基準

「西郷村第 1 次高齢者保健福祉計画・第 10 期介護保険事業計画策定業務委託事業者評価基準」に記載のとおり。

14 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。

(2) 虚偽の記載や不正が認められた場合。

(3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

- (4) 審査の公平性に影響を与える事項があった場合。
- (5) 本実施要領及び規則に違反すると認められた場合。
- (6) プレゼンテーション当日、正当な理由なく指定した時刻に遅れた場合。
- (7) 不正な手段を用いて本事業を誹謗し、又は事業の公平な進行を妨げた場合。
- (8) 村が提示した委託料の額（上限額）を超える見積書を提出した場合。
- (9) その他本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合。

15 その他留意事項

- (1) 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (2) 提出された書類は返却しない。なお、審査以外の目的には無断で使用しない。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) このプロポーザル手続きにおいて、本村が配布した書類や資料等を他の目的で使用しないこと。
- (5) 提出された企画提案書等について、西郷村情報公開条例（平成15年西郷村条例第5号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業者の選定に影響が出ない場合に限る。
- (6) 審査結果に対して異議申し立ては受け付けないものとする。

16 契約の締結

審査結果に基づき決定した優先交渉権者と業務内容及び仕様書等について確認し、随意契約交渉を行う。優先交渉権者が資格要件を欠くと判断されたとき、又は随意契約の交渉が不調となったときは、次点者と順次、随意契約の交渉を行う。

また、審査段階で提出された見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求めるが、その金額は審査段階で提出された見積書に記載された金額の範囲内とする。

17 実施者及び担当課

実施者：福島県西白河郡西郷村

担当部署：西郷村役場 健康推進課 介護保険係・高齢者支援係

住所：〒961-8061 福島県西白河郡西郷村大字小田倉字上川向76-1

電話番号：0248-25-3910

FAX：0248-48-1049

Eメール：suishin@vill.nishigo.lg.jp