

「高浜町高齢者住宅基本構想策定支援業務」に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、高齢者福祉計画の基本理念や基本方針等に掲げる「誰もが安心して暮らせるまちづくり・高齢者に配慮したまちづくりや多様な住まいの確保」の実現を目指し、「高浜町高齢者住宅基本構想」の策定を効果的かつ効率的に行うことを目的として、専門的な知識を有する事業者の支援を受けるため、プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名称

高浜町高齢者住宅基本構想策定支援業務

(2) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月27日（金）まで

(3) 業務内容

別紙「高浜町高齢者住宅基本構想策定支援業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおりとする。なお、仕様書で規定した委託する業務の内容は、「高浜町高齢者住宅基本構想」の策定に必要と考えられる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、本町と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(4) 委託料上限額

総額9,878,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 高浜町競争入札参加資格者名簿に登録されていること。なお、現在競争入札参加資格者名簿に登録されていない者については、企画提案書の提出期限までに登録すること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 高浜町暴力団排除条例（平成 23 年条例第 21 号）第 2 条第 1 項から第 3 項に該当しない者であること。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更正手続き開始の申立て、または破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われていないこと。
- (5) 本町又は他の地方公共団体の介護及び福祉等に関する行政計画の策定支援業務を直近 5 年以内に受託し、完了した実績があること。

5. スケジュール（予定であり、諸般の事情により変更する場合がある。）

内 容	日 時
(1) 公告（仕様書等の公表）	令和 7 年 5 月 2 1 日（水）
(2) 質問書の提出期限	令和 7 年 5 月 3 0 日（金）午後 5 時
(3) 質問書に対する回答期限	令和 7 年 6 月 6 日（金）午後 5 時
(4) 参加申請書の提出期限	令和 7 年 6 月 1 3 日（金）午後 5 時
(5) 企画提案書等の提出期限	令和 7 年 6 月 2 7 日（金）午後 5 時
(6) 審査会	令和 7 年 7 月 7 日（月）
(7) 審査結果通知	令和 7 年 7 月中旬
(8) 選定事業者との協議	令和 7 年 7 月中旬～下旬
(9) 契約締結・業務開始	令和 7 年 7 月下旬～8 月上旬

6. 公告

- (1) 公告開始日

令和 7 年 5 月 2 1 日（水）

- (2) 公告方法

高浜町ホームページへの掲載

(<http://www.town.takahama.fukui.jp/page/hokennfukushi/p008320.html>)

7. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

- (1) 提出期限

令和 7 年 5 月 3 0 日（金）午後 5 時まで

(2) 提出方法

質問票（任意様式）に記載し、「13. 問合せ先」宛に電子メールで提出すること。

なお、件名は「プロポーザル質問（事業者名）」とし、電話で着信確認を行うこと。

また、質問は、提出書類の記載方法及び業務仕様書の内容に関するものに限り、受け付けるものとする。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年6月6日（金）までに質問者の名前を伏せた質問回答書を町ホームページへ掲載することにより行う。

8. 参加方法等

(1) 提出書類

ア. 提出書類

- ① 参加申請書（様式第1号）
- ② 会社概要（任意様式）
- ③ 業務実績書（任意様式）
- ④ 業務推進体制表、担当者経歴書（任意様式）
- ⑤ 企画提案書（任意様式）
- ⑥ 見積書（任意様式）

イ. 提出部数

- ・ 意思表明書（上記①） 1部
- ・ 正本（上記②～⑥） 1部
- ・ 副本（上記②～⑥） 9部

ウ. 提出書式

A4版、左綴じ、文字サイズ11ポイント以上

（⑤企画提案書については、必要に応じてA3版（横）資料の挿入を認める。）

エ. 提案は、1者につき1案とする。

オ. 提出後の差し替え、修正、追加等の内容変更は認めない。ただし、誤字・脱字等の軽微な修正については、この限りではない。

(2) 提出期限

- ① 令和7年6月13日（金）午後5時
- ②～⑥ 令和7年6月27日（金）午後5時

(3) 提出方法

次の方法のいずれかにより提出すること。

- ア．持参 午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に限る。
- イ．郵送 書留等の配達状況確認が可能な方法で、期限までに到着したものに限る。

(4) 提出先

〒919-2201 福井県大飯郡高浜町和田第117号68番地

高浜町保健福祉課 福祉グループ

電話：0770-72-5887

9. 企画提案の審査方法

(1) 審査方法

プレゼンテーションによる審査を実施し、審査委員の審査により本業務に最も適すると認められる事業者を選定する。

(2) 審査会

（詳細については、企画提案書等の受付後、別途通知する。）

- ・開催日 令和7年7月7日（月）
- ・開催場所 高浜町保健福祉センター
- ・所要時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度
- ・説明者 3名以内とする。ただし、主説明者は本業務担当者とする。
- ・留意事項 プレゼンテーションは提出された企画提案書に基づき行うものとし、追加資料は認めない。

(3) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり。

(4) 審査基準に基づき総合的に審査し、各参加者の順位を決定する。第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者とする。

(5) 審査は非公開とし、審査の経緯及び結果についての異議申立ては受け付けない。

10. 審査結果等

- (1) 審査の結果は、書面で通知する。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ・実施要領に定められた参加資格等を満たさないとき。
 - ・実施要領に定められた提出方法によらず企画提案書が提出されたとき。
 - ・実施要領に定められた提出期限までに企画提案書が提出されなかったとき。
 - ・実施要領に定められた提出書類について、記載すべき事項が記載されていないとき。
 - ・実施要領に定められた提出書類について、虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
 - ・審査会（プレゼンテーション）に出席しなかったとき。
 - ・その他本業務の実施にふさわしくない行為が行われたとき。

11. 契約に関する事項

- (1) 町は、審査会で選定された優先交渉権者と提案内容をふまえて委託内容、経費等の詳細について協議を行う。
- (2) 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を町に提出し、町は随意契約の手続きを行う。なお、協議が整わない場合、「4. 参加資格要件」のいずれかを満たさなくなった場合、提案において虚偽の記載や不正及び違反が認められる場合、事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

12. その他事項

- (1) 企画提案書等の作成に要した費用、旅費、その他提出に要した一切の経費については、参加者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (2) 本企画提案の参加に関する提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、高浜町情報公開条例に基づく情報公開の対象となるため、参加者の権利、その他正当な利益を害する恐れがあるものとして非公開としたい内容については、あらかじめ町に申し出ること。本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、町が公開をする際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。
- (3) 提出書類は、選定作業の過程において、作業上必要な範囲で複製することがある。
- (4) 参加者が1者であっても企画提案の評価を実施し、基準（合計点数が全体の6割以上）を満たしていると判断した場合は、優先交渉権者とする。

13. 問合せ先

高浜町保健福祉課 福祉グループ（担当：竹中）

〒919-2201 福井県大飯郡高浜町和田第117号68番地
（高浜町保健福祉センター）

電 話：0770-72-5887

FAX：0770-72-6109

メール：fukushi@town.takahama.lg.jp

■提出書類に係る留意事項

(簡潔・明瞭にまとめることとし、過大なものにならないよう留意すること)

書類名	留意事項
① 意志表明書 (様式第1号)	必要事項を記入し、代表者印を押印のこと。
② 会社概要 (任意様式)	会社概要、営業所、連携会社等、保有するスタッフの状況を簡潔に記載すること。(会社説明パンフレットの添付は可とする)
③ 業務実績書 (任意様式)	介護及び福祉等の計画策定に関する業務、本業務に関連する業務の受注実績【業務名、業務内容、発注者名、契約期間】を記載すること。
④ 業務実施体制表、 担当者経歴書 (任意様式)	i) 担当者とその業務内容等について記載すること。 (業務責任者、業務担当者、補助者、窓口担当者、専任・兼任の別等) ii) 担当者の実務経験年数、同種業務の実績等について記載すること。
⑤ 企画提案書 (任意様式)	i) ニーズ調査及び事業者ヒアリング、需要等の分析手法の提案 ・有効な施策展開に向けた調査実施方法の内容 ii) 基本構想策定に向けた手法・課題・取りまとめ ・高齢者住宅整備において特に重視すべき視点 ・条件整理のための有効な手法、進め方、事例 ・基本構想に記載すべき項目 ・町民にとって分かりやすい基本構想となるよう工夫する点 iii) 業務工程表 ・仕様書をふまえ、参加者が取り組む業務の工程・スケジュールを提示すること。 iv) その他 ・協力を求める先及び協力を求める内容 ・その他アピールポイント
⑥ 見積書 (任意様式)	人件費、間接経費等の積算根拠を明示した内訳明細を記載、又は添付すること。

■審査基準

審査項目	着眼点	点数	
業務実績、 業務担当者、 業務体制	介護及び福祉等の業務について十分な実績・ノウハウを有しているか。業務担当者の実績（経験）は十分か。	15	30
	本業務を適切かつ円滑に遂行できる体制となっているか。また、必要な人員を適正に配置しているか。（専任・兼務）	15	
企画提案	本業務の目的、ねらいへの理解度が高く、提案内容の着眼点、分析力、提案力が優れているか。	10	60
	より多くの情報を収集するために必要な提案となっているか。情報収集、分析にあたってのノウハウを有しているか。	10	
	本町の実情をふまえ、基本構想策定にあたり検討すべきと思われる課題を把握した上での提案となっているか。	10	
	ニーズ調査以外の手段で、地域課題の有効な把握手段についての提案があるか。	10	
	計画の進行管理に関し、現実的かつ効果的な提案となっているか。	10	
	基本構想が、町民にとって分かりやすい内容となるような工夫・提案はあるか。	10	
工程	本業務の全体像をイメージした、具体的かつ実現可能なスケジュールとなっているか。	10	20
	検討会議での議論の進行状況を見据え、ある程度の時間的余裕が確保されているか。	10	
提出書類、 プレゼンテーション	提出書類の内容は適正か。論理的な文章になっているか。	10	60
	企画提案書の内容の説明となっているか。また、内容を補完した説明となっているか。	10	
	説明は簡潔で分かりやすく、質問に対して正確・迅速に回答しているか。	10	
	本業務の実施上の課題、問題点を把握しているか。	10	
	発注者の意図、要望を積極的に取り込む意欲が感じられるか。	20	
その他	発注者の負担軽減に資するような工夫がなされているか。	10	10
価格	適切な見積価格が提示されているか。（限度額の範囲内か）	20	20
合 計		200	