

志摩市第 10 期介護保険事業計画及び高齢者福祉計画
策定業務委託プロポーザル募集要項

志摩市が実施する志摩市第 10 期介護保険事業計画及び高齢者福祉計画策定業務に係る
公募型プロポーザルによる業者選定に際し、次のとおり参加業者を募集します。

令和 7 年 7 月 2 日

志摩市長 橋爪 政吉

1. 業務の概要

- (1) 業 務 名 志摩市第 10 期介護保険事業計画及び高齢者福祉計画策定業務
- (2) 業務の目的 令和 9 年度から令和 11 年度までの 3 年を 1 期とした計画であり、高齢者が健康で、住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるための「高齢者福祉計画」、介護保険法の基本理念を踏まえ介護保険事業に係る保険給付の円滑な実施を図るための「介護保険事業計画」を一体的に策定し、志摩市総合計画、志摩市地域福祉計画と整合性のある計画書を策定する。
- (3) 業務内容 志摩市第 10 期介護保険事業計画及び高齢者福祉計画策定にかかる調査及び分析、課題の整理、計画策定に必要な提案等（詳細は仕様書参照）
- (4) 業務場所 志摩市地内
- (5) 履行期間 契約日から令和 9 年 3 月 19 日まで

2. 見積限度額

総 額

8, 8 0 0 千円

但し各年度の見積限度額を以下のとおりとする。

令和 7 年度業務（各種調査・分析業務）

3, 8 5 0 千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

令和 8 年度業務（計画策定業務）

4, 9 5 0 千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

3. 実施型式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格要件

- (1) 本業務のプロポーザルに参加する者は、公告日から契約締結の日までの間、次の各号の全ての要件を満たすものとします。

ア. 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。

イ. 令和 7 年 7 月 1 日現在で志摩市契約規則第 3 条第 2 項に規定する競争入札参加資格者名簿の 2708 計画策定・コンサルティングの部門（1 基本計画策定かつ 3 各種計画策定）に登録されていること。

ウ. 志摩市建設工事等指名停止措置要綱に基づく指名停止措置期間中でないこと

エ. 手形交換所により取引停止処分を受ける等、経営状態が著しく不健全なものでないこと。

オ. 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされている場合にあっては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。

カ. プライバシーマークの認証を取得している者。

(2) 提案参加者は、上記参加資格条件を満たす者のうち、以下について、いずれかまたは両方を誠実に履行した者。

- ・ 第 8 期高齢者福祉計画と介護保険事業計画を一体とした計画を策定。
- ・ 第 9 期高齢者福祉計画と介護保険事業計画を一体とした計画を策定。

5. 参加申込・資格審査

(1) 参加申込

「参加申込書（様式第 1 号）」及び添付書類を、下記受付場所へ郵送（簡易書留）又は、持参により提出してください。

(2) 受付期間

公告の日から令和 7 年 8 月 1 日（金）までの午前 8 時 30 分から午後 5 時までで、必着とします。（ただし、持参による提出の場合は、正午から午後 1 時の間及び志摩市の休日を定める条例（平成 16 年志摩市条例第 2 号）第 1 条第 1 項各号に定める休日（以下「市の休日」という。）を除きます。）また、郵送（簡易書留）により提出する場合においても、受付期間内に必着とします。

(3) 参加資格審査結果

参加資格審査結果は、「参加資格審査結果通知書（様式第 2 号）」により、郵送にて参加者に通知します。

6. 提出書類の作成・提出方法

参加申込みの際、5.（1）の書類とともに、下記に定める書類を 10.（1）書類提出先へ一括して持参又は郵送（簡易書留）にて正本 1 部・副本 7 部提出してください。ただし、「参考見積書」は正本 1 部のみ提出してください。受付期間中に提出がない場合、不備がある場合は、本業務の公募型プロポーザルによる業者選定への参加資格を無効とします。

なお、受付期間終了後の書類の再提出、差し替え等は認めません。

(1) 提案書類について

- ① 提案書は、次に掲げる「提出書類一覧表」の順番にまとめること。
- ② 提案書は、原則 A4 とする。
- ③ 提案書の文字のサイズは 11 ポイント以上とする。ただし、図表等についてはこの限りではない。
- ④ 様式指定のあるものについては、別紙指定様式により作成すること。
- ⑤ 様式ごとに両面印刷とし、様式ごとに頁数をページの下中央に記載すること。
- ⑥ 2 穴綴じとし、紐綴じ等簡易な綴じ方とすること。ただし、概要図やイメージ図等は袋状の物に収納して綴じ込むこと。
- ⑦ 専門知識を有しないでも理解できるよう、分かりやすい表現に努めること。
- ⑧ 正本 1 部は、商号又は名称及び代表者氏名の記入及び社印を押印したものとし、副本 7 部は、正本の写しで商号又は名称及び代表者氏名の記入及び社印を押印していないものを提出すること。
※ 副本は、作成した会社等が推定できるような記述、ロゴ等の挿入を行わないこと。
- ⑨ 提案書は、1 者 1 提案とする。
- ⑩ 郵送（簡易書留）により提出する場合は、封筒の表に「企画書在中」と朱書きすること。

(2) 参考見積書（任意様式）

見積書の内訳を可能な限り詳細に記載してください。

正本 1 部として、商号又は名称及び代表者氏名の記入及び社印を押印したものを提出すること。

(3) 提出書類一覧表

順番	提出書類の名称	様式	制限頁・枚数
1	企画提案申請書	様式 A	A 4 判 1 頁
2	企画提案書	任意様式	A 4 判 10 頁以内または A 3 判 5 頁以内 いずれの場合も両面印刷とする
3	業務概要図・イメージ図	任意様式	A 3 判までで 1 頁とする。 A 3 判で提出する場合は、A 4 サイズに折り畳み綴じ込むこと。カラー・白黒は問いません。
4	業務実施体制調書	様式 B	A 4 判 1 頁
5	工程表	任意様式	A 4 判 1 頁
6	会社概要	任意様式	A 4 判 1 頁

(4) 受付期間

令和 7 年 7 月 2 日（水）から令和 7 年 8 月 1 日（金）までの午前 8 時 30 分から午後 5 時までで、必着とします。（ただし、持参の場合は、正午から午後 1 時の間、及び市の休日を除きます。）

郵送（簡易書留）により提出する場合においても、受付期間内に必着とします。

7. 審査方法・審査内容

別紙「志摩市第10期介護保険事業計画及び高齢者福祉計画策定業務委託プロポーザル方式審査要項」参照

8. 質問及び回答

(1) 参加申込みに関すること

参加申込みに関する質問については、電子メールによることとし、様式は特に指定しませんが、電子メールの件名を「計画策定業務委託 参加申込みの質問について（業者名）」とし、ファイルは添付せずに本文中に、質問内容を簡潔に記載し、「kaigosogo@city.shima.lg.jp」まで送信することとします。（午前8時30分から午後5時の間に電話により介護・総合相談支援課まで受信確認をすること。）電話による質問は受付しません。

質問受付期間は公告の日から令和7年7月24日（木）までの午前8時30分から午後5時までとします。ただし、土曜日、日曜日、祝祭日は除きます。

回答については、令和7年7月25日（金）午後5時までに志摩市ホームページに掲載します。

(2) 提案書内容及びヒアリング等に関する事

提案書内容及びヒアリング等に関する質問については、電子メールによることとし、様式は特に指定しませんが、電子メールの件名を「計画策定業務委託 提案書内容及びヒアリング等の質問について（業者名）」とし、ファイルは添付せずに本文中に、質問内容を簡潔に記載し、「kaigosogo@city.shima.lg.jp」まで送信することとします。

（午前8時30分から午後5時の間に電話により介護・総合相談支援課まで受信確認をすること。）電話による質問は受付しません。

質問受付期間は公告の日から令和7年7月24日（木）までの午前8時30分から午後5時までとします。ただし、土曜日、日曜日、祝祭日は除きます。

回答については、令和7年7月25日（金）午後5時までに志摩市ホームページに掲載します。

9. 契約手続き等

(1) 契約交渉相手方等の決定

審査（ヒアリング等）の結果により、契約交渉相手方及び順位を決定します。

(2) 審査結果の通知

審査（ヒアリング等）参加業者全員に対し、書面により、契約交渉相手方及び順位を通知します。

(3) 異議申し立て

審査結果に関する異議申し立ては、通知書に記載の日までに行ってください。

(4) 契約内容の交渉

契約内容については、提案された内容等をふまえ、契約交渉相手方に選定された者と交渉し決定します。

(5) 次点者との契約

契約交渉相手方に選定された者が契約を締結しなかった場合、その他権利を失った場合は、その旨を次点者へ通知し、契約交渉を行います。

10. 書類提出先・問合せ先

志摩市役所 健康福祉部 介護・総合相談支援課（担当：山口）

〒517-0592 三重県志摩市阿児町鵜方 3098-22

TEL：0599-44-0284 FAX：0599-44-5260

e-mail：kaigosogo@city.shima.lg.jp

11. その他

(1) 提出書類及び審査内容の公表又は非公表の別

提出された書類、審査の過程等は公表しません。

(2) 提案に係る費用の負担に関する事項

参加申込み、提出書類の作成・提出、ヒアリング等への参加等に関する費用はすべて提案者の負担とします。

(3) 参加申込み後の辞退

参加申込み後に辞退する場合は、「辞退届（様式第3号）」を持参又は郵送（簡易書留）にて提出してください。

(4) 虚偽記載等

参加申込書、提案書類等に虚偽の記載をした場合には、失格とします。

(5) 言語及び通貨

手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定します。

(6) 提出書類の取り扱い

提出書類は、参加者に返還しません。

12. 日程

事業の全体スケジュール及び契約交渉相手方決定までの事務手順（予定）

	事項	期日・期間等
1	参加申込書及び提案書の受付	公告の日から令和7年8月1日（金）まで ※持参の場合は勤務時間内（午前8時30分から午後5時）に提出してください。 ※郵送の場合は簡易書留とし、期間内必着とします。
2	参加申込み及び提案書に関する質問の受付※電子メールによる	公告の日から令和7年7月24日（木）の午後5時まで
3	参加申込み及び提案書に関する質問に対する回答 ※ホームページによる	公告の日から令和7年7月25日（金）の午後5時まで
4	参加資格審査	令和7年8月4日（月） ※提案者の出席は必要ありません。
5	参加資格審査結果通知書及びヒアリング等審査の実施に関する通知書の送付	令和7年8月5日（火） ※参加申込者全員に郵送により送付します。
6	ヒアリング審査等の実施	令和7年8月18日（月）
7	ヒアリング等の審査の結果通知の送付	令和7年8月19日（火）
8	委託予定業者と随意契約	令和7年8月下旬頃