

## みやき町老人保健福祉計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、みやき町老人保健福祉計画策定業務（以下、「業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザルにより選定するために、必要な事項を定めるものである。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

みやき町老人保健福祉計画策定業務

#### (2) 業務内容

別添「みやき町老人保健福祉計画策定業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (4) 提案上限額

3,802,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる事項のすべてを満たしていることとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) みやき町の入札参加資格の審査を受け、その資格を有すること。
- (3) 過去10年以内において、地方公共団体等から本業務と同等又は類似した業務を受託した実績があること。
- (4) 国税及び地方税を完納していること。
- (5) 暴力団その他反社会的団体でないこと。

### 4 担当課

〒 849-0111

佐賀県三養基郡みやき町大字白壁1074番地3

みやき町 民生部 地域包括支援センター

TEL 0942-89-3371 FAX 0942-89-3385

E-mail chikihokatsu@town.miyaki.lg.jp

### 5 募集及び選定スケジュール

項目	期日等
公募開始	令和8年6月12日(金)
質問の受付期限	令和8年6月17日(水)
質問への回答	令和8年6月19日(金) (予定)
参加表明書の提出期限	令和8年6月25日(木)
参加承認の通知	令和8年6月29日(月)

企画提案書等の提出期限	令和8年 7月7日 (火)
プレゼンテーション等の審査	(別途指示する日)
審査結果の通知	令和8年 7月 中旬予定
契約締結	令和8年 7月 下旬予定

## 6 参加手続

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次の書類を提出するものとする。

### (1) 提出書類

- |  |    |
|--|----|
| ア プロポーザル参加表明書 (様式1)                                  | 1部 |
| イ 事業者概要調査票 (様式2)                                     | 1部 |
| ウ 業務実績調書 (様式3)                                       | 1部 |
| エ 業務実施体制調書 (様式4)                                     | 1部 |
| オ 暴力団排除に係る誓約書 (様式5)                                  | 1部 |
| カ 納税証明書 (国税、地方税の未納がないことを証明するもので、発行から30日以内のもの。写しは不可。) | 1部 |

### (2) 受付の期間及び時間

「5 募集及び選定スケジュール」のとおりとする。ただし、土曜日、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。

### (3) 提出先及び提出方法

「4 担当課」に持参又は郵送 (提出期限日必着、配達記録が残るものに限る。) にて提出するものとする。

### (4) 参加資格審査結果

参加表明書の提出があった者に参加資格審査結果通知書により、承認の可否を通知する。

### (5) 参加辞退

参加表明書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届 (様式6) を提出するものとする。提出先及び提出方法は、(3) と同様とする。

## 7 質問の受付及び回答

プロポーザルに関して質問がある場合は、次の方法で質問書を提出するものとする。

### (1) 提出書類

質問書 (様式7) による。

### (2) 受付の期間及び時間

「5 募集及び選定スケジュール」のとおりとする。ただし、土曜日、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。

### (3) 提出先及び提出方法

「4 担当課」に持参、ファックス又はメールにて提出するものとする。なお、ファックス又はメールでの場合は、送信後に質問書の到着を電話により確認をするものとする。

### (4) 質問に対する回答

「5 募集及び選定スケジュール」のとおりとし、みやき町ホームページにて公表する。

## 8 企画提案書の提出

プロポーザルへの参加を承認された事業者は、次の書類を提出するものとする。

### (1) 提出書類

- ア 企画提案書等提出届（様式8）
- イ 企画提案書
- ウ 業務工程表
- エ 見積書
- オ 見積金額の内訳等を記載した内訳書

### (2) 提出部数

正本1部、副本9部

副本には記名・押印をせず、事業所名や事業者を特定できる箇所はマスキングすること。用紙は、A4又はA3横書きとする。A3は折りたたむなど、A4サイズのフラットファイル等に1部ずつ綴じ込むこととし、フラットファイル等に「みやき町老人保健福祉計画策定業務委託プロポーザル企画提案書」と明記することとする。

### (3) 提出期限

「5 募集及び選定スケジュール」のとおりとする。ただし、土曜日、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。

### (4) 提出先

みやき町地域包括支援センター（市村清記念メディカルコミュニティセンター）

### (5) 提出方法

持参または郵送（提出期限必着。配達記録が残るものとする）

## 9 選定方法

事業者の選定にあたっては、審査委員会を設置し、企画提案された提出書類及び提案内容等の審査を行う。

### (1) 審査委員会の実施

提出書類をもとに、審査委員会が評価を行うためのプレゼンテーション及びヒアリング等を実施する。

#### ア 実施日時等

「5 募集及び選定スケジュール」のとおりとする。なお、時間及び場所等については、後日、提案参加事業者に別途指示をする。

#### イ 出席者 3名以内とする。

#### ウ 内容等

提案書の内容等に関する説明を20分以内及び質疑応答を10分程度とし、1者ずつ個別に非公開で実施する。また、新たな資料等の提出は不可とし、先に提出した提案書の記載内容等に基づき、説明をすることとする。

なお、パソコンやプロジェクター等を使用する場合の必要なすべてのものは、提案参加事業者で準備するものとする。

#### エ みやき町の諸事情により、プレゼンテーション及びヒアリング等を中止する場合がある。

### (2) 契約候補者

審査委員会において、各審査委員の評価・採点による合計点数とともに、各審査委員からの意見聴取を取りまとめ、審査委員会で契約候補者を決定する。ただし、配点合計の6割を最低基準点と

する。

### (3) 審査

審査の項目と評価事項は、次のとおりとする。

項目（配点）	評価事項
1 業務実施の見積り (10点)	(1) 業務実施に係る見積額・内容等の適正性
2 業務実施の体制及び事業者の評価 (各10点)	(1) 業務実施に係る人的配置等の体制 (2) 過去の実績
3 業務実施の方針及び手法 (各10点)	(1) 業務内容の理解度、国の方針等の情報収集能力 (2) 将来を見据えた圏域ごとの現状分析 (3) 調査・分析・結果の的確性、妥当性 (4) 保健・医療・福祉との連携に係る的確性・実現性 (5) 策定委員会・パブリックコメント等の運営支援方法 (6) 業務実施工程の妥当性 (7) 企画・提案の的確性、独自性

### (4) 審査結果

ア 審査結果は、提案参加事業者のすべてに文書で通知するとともに、業務受託予定事業者をみやき町ホームページで公表する。

イ 審査結果に係る電話やメール等の問い合わせには一切応じないものとし、審査結果に対する異議の申し立ても一切認めない。

## 10 失格事項

参加者が次のいずれかに該当したときは、その事業者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていないとき。
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があったとき。
- (3) 実施要領で示された提出書類等の期限、提出場所及び提出方法並びに書類作成上の留意事項の条件に適合しない書類の提出があったとき。
- (4) 審査結果の影響に与えるような不誠実な行為を行ったとき。

## 11 経費の負担

提案参加事業者が本プロポーザル及びヒアリング等に要した経費は、すべて提案参加事業者の負担とする。

## 12 契約の締結

審査の結果、選定された事業者と本業務に係る随意契約の契約候補者として、みやき町の契約に関する規則等に準じ、契約内容等を協議のうえ、契約を締結するものとする。

## 13 その他

- (1) みやき町において、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲に応じて、提出書類等の複製をす

ることがある。

(2) 提出されたすべての書類等は、返却しない。