

「令和 6 年度市町の地域特性に応じた地域包括ケアシステム構築支援事業」
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「令和 6 年度市町の地域特性に応じた地域包括ケアシステム構築支援事業」を委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第 1 事業の目的

各市町が地域の実情に応じた地域包括ケアシステムの構築を自律的に進められるよう、地域の実態調査や、調査結果等を基にした地域課題の分析、抽出された地域課題に対する改善に向けた目標設定、目標を達成するための施策の検討までの一連の流れについて、研修会の開催や地域実態調査の実施、アドバイザー派遣による市町への個別支援を行い、地域包括ケアシステムの構築に資する地域課題解決能力の向上を図ることを目的とする。

第 2 委託業務概要

1 業務名

市町の地域特性に応じた地域包括ケアシステム構築支援事業

2 業務内容

別添「令和 6 年度市町の地域特性に応じた地域包括ケアシステム構築支援事業委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 業務期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日（月）まで

4 委託契約金額の上限

11,701,000 円（消費税及び地方税の額を含む。）

第 3 公募型プロポーザルへの参加資格

本業務に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）参加者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者。
- (2) 愛媛県競争入札参加資格者名簿に登録されている者。（もしくは、企画提案書の提出時まで登録が予定されている者。）
- (3) 企画提案書の提出期限の日から業務予定者選定までの間に、愛媛県知事の行う入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (4) 企画提案書の提出期限の日から業務予定者選定までの間に、会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て、破産法に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、暴力団もしくは暴力団員の

統制の下にある者でない者。

- (6) 過去3年間に国や地方自治体等が発注する類似・関連業務の受託実績を有している者。

第4 プロポーザルの手続

応募を希望する者は、必要書類等をそれぞれの提出期限までに愛媛県保健福祉部生きがい推進局長寿介護課へ提出する。

1 参加申込書（様式1）の提出

- (1) 提出期限：令和6年4月19日（金）17時 必着
(2) 提出先：愛媛県保健福祉部 生きがい推進局 長寿介護課 長寿政策係
※ 企画競争参加申込書提出後に辞退する場合は、企画競争辞退届（様式2）を提出すること。

2 質問票（様式3）の受付

本件公募に係る質問は、質問票（様式3）により受け付け、4月22日（月）までに応募者全員にE-mail又はFAXで回答する。

- (1) 提出期限：令和6年4月19日（金）17時 必着
(2) 提出先：愛媛県保健福祉部 生きがい推進局 長寿介護課 長寿政策係

3 企画提案書の提出

- (1) 提出期限：令和6年4月26日（金）17時 必着
(2) 提出書類：下記第5を参照のこと。
(3) 提出先：愛媛県保健福祉部 生きがい推進局 長寿介護課 長寿政策係

4 プロポーザル審査会

下記第6を参照のこと。

5 担当窓口等

- (1) 担当窓口：愛媛県保健福祉部生きがい推進局長寿介護課長寿政策係
(担当：竹村)
(2) 住所：〒790-8570 愛媛県松山市一番町4番地2
(3) 電話番号：089-912-2446
(4) FAX番号：089-935-8075
(5) メールアドレス：choujukaigo@pref.ehime.lg.jp
※ 電話による問い合わせ等は、平日の9時から17時（正午から13時までを除く。）までとする。

第5 企画提案書の作成

企画提案書は、提案者が提案金額内で確実に実現できる範囲で記載すること。

1 企画提案書

企画提案書は、下記の(1)から(7)一式をもって、企画提案書1部とする

- (1) 表紙（様式4）

- (2) 提案書（任意様式）
- (3) 業務行程表（任意様式）
- (4) 会社概要書（様式4-1）
- (5) 業務実施体制調書（様式4-2）
- (6) 類似業務実績調書（様式4-3）
- (7) 見積書（様式4-4）

2 企画提案書作成に当たっての留意事項

- (1) 様式は、A4判用紙（片面印刷）を使用すること。
- (2) 任意様式は、原則としてA4判様式（片面印刷）を使用し、A3判用紙（片面印刷）を使用する場合は、A4判サイズに折り込むこと。なお、枚数に制限はない。
- (3) 任意様式にて目次を付け、ページ下部にページ番号を振ること。
- (4) 専門用語は脚注により説明を付記すること。
- (5) 提出部数は、正本1部、副本9部とする。
- (6) 正本の表紙には代表者印を押印すること。
- (7) 企画提案書は、コピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホチキスやクロステーブなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めること。

3 企画提案書の内容

- (1) 提案書（任意様式）

ア 仕様書第3の1「地域包括ケアシステムに関する総論的なセミナーの開催」の概要

実施内容の概要を記載すること。また、提案内容中、特徴的なことがあれば、あわせて記載すること。

イ 仕様書第3の2「市町が地域の実態を把握するための調査の実施」の概要

次のa、b及びcを記載すること。また、提案内容中、特徴的なことがあればあわせて記載すること。

- a 調査の実施方法
- b 調査スケジュール
- c 調査分析結果の報告書のイメージ

ウ 仕様書第3の3「市町へのアドバイザー派遣による個別支援の実施」の概要

実施内容の概要を記載すること。また、提案内容中、特徴的なことがあればあわせて記載すること。

- (2) 業務行程表（任意様式）
業務の実施について、大まかな業務遂行の行程表を作成すること。
- (3) 会社概要書（様式4-1）
必要事項を記載すること。

- (4) 業務実施体制調書（様式4-2）
 - ア 本業務の実施体制や役割分担を記載すること。
 - イ 業務実施体制を図示した書類（任意様式）を添付すること。
 - ウ 本業務を実施する際に連携する先があれば、これを含めて記載すること。また、費用を伴う連携を想定する場合（再委託を行う場合）は、本業務における役割や委託内容を記載すること。
- (5) 類似業務実施調書（様式4-3）

過去3年間における本業務に類似する業務実績には、どのようなものがあり、本業務にどのように生かせるかを明らかにすること。
- (6) 見積書（様式4-4）
 - ア 代表者印を押印すること。
 - イ 委託業務の積算を算出し、積算内訳書（任意様式）を添付すること。

第6 業務予定者の選定方法等に関する事項

1 業務予定者の選定方法

- (1) 別添「令和6年度市町の地域特性に応じた地域包括ケアシステム構築支援事業に関する企画提案公募（プロポーザル）審査基準」に基づき審査を行い、業務予定者を選定する。
- (2) 審査は、別途設置する選定委員会において行う。
- (3) 審査は、書面及びプレゼンテーションによる審査とする。ただし、企画提案の状況により、オンラインによるプレゼンテーション、又は書面のみの審査とする場合がある。
- (4) 選定委員会は、審査順位が第一位の者を業務予定者とする。
- (5) 審査結果によっては、いずれの参加者も業務予定者に選定しないことがある。
- (6) 提案者が1者のみの場合は、審査の結果において審査得点が総得点の6割以上である場合に業務予定者として選定する。6割に満たない場合又は提案者がいない場合は、再度公募を実施する。
- (7) 最高点の者が複数ある場合は、見積額の安価な者を業務予定者とする。

2 プロポーザル審査会

- (1) 日時
令和6年5月7日（火）10時（詳細は別途連絡）
- (2) 場所
県庁内会議室（詳細は別途連絡）
- (3) 実施方法
 - ア プレゼンテーションは15分以内とする。
 - イ プレゼンテーション終了後、選定委員からの質疑に応答すること。
 - ウ その他、詳細は別途参加者に通知する。なお、各参加者のプレゼンテー

シヨンの順番は、上記第4の1の参加申込書の受付順とする。

(4) 注意事項

ア 説明は提出期限までに提出した企画提案書により行うものとし、プレゼンテーションソフトを用いたプレゼンテーションを行う場合は、スライド印刷した資料を審査会当日までに10部提出すること。

イ パソコンを使用する場合は参加者が用意すること。(プロジェクターは県が設置するため不要)

ウ 審査会への出席者は、事前に報告すること。

エ 指定時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としない。ただし、県が書面のみの審査とした場合を除く。

オ 審査会は非公開とする。

3 審査結果等

審査結果は、審査後速やかに参加者あて通知するとともに、参加者数、業務予定者の名称等をホームページに掲載する。なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

第7 契約

1 契約締結の協議

県と上記第6により選定された業務予定者により契約締結の協議を行う。協議では、提出された企画提案書を基本とし、内容の追加、変更または削除を求めることがある。

なお協議が整わなかった場合は、選定委員会の審査結果においてその評価が次に高い者と協議の上、契約を締結する場合がある。

2 契約条項等

別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じることとする。

3 契約保証金

愛媛県会計規則第152条の規定に基づき、契約保証金の納付を求めることがある。

第8 その他

1 提出された参加申込書及び企画提案書は、業務予定者の選定以外の目的で使用しない。

2 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。

3 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、業務予定者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で委託者に帰属するものとする。

4 委託業務における制作物の著作権は愛媛県に帰属するものとする。委託契約期

間終了後、愛媛県が製作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。

- 5 委託業務遂行において、一括して第三者に再委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、県が、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、委託業務の一部を再委託することができる。
- 6 委託業務の受託者が本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取得特記事項」を遵守しなければならない。本委託業務終了後においても同様とする。