

笠岡市高齢者福祉推進計画・笠岡市介護保険事業計画（ゲンキプラン 21-X）策定支援業務契約候補者の選定に係るプロポーザル実施要領

1 業務名

笠岡市高齢者福祉推進計画・笠岡市介護保険事業計画（ゲンキプラン 21-X）策定支援業務

2 業務の目的

笠岡市高齢者福祉推進計画・笠岡市介護保険事業計画（ゲンキプラン 21-X）を策定するにあたり、各種調査の実施・集計分析や給付状況等の分析、地域の特性に応じた施策検討などを十分に踏まえることが必要であり、専門的・技術的支援を得て、より効果的・効率的な計画策定に資することを目的とする。

このため、公募型プロポーザルを実施し、提案業者の当該業務に関する知見や技能、経験等を見極め、本業務に最も適した契約候補者を選定する。

3 業務の概要

(1)業務内容

別紙仕様書のとおり

(2)業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(3) 提案上限額

8, 3 8 0 千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

令和 7 年度：4, 2 0 0 千円

令和 8 年度：4, 1 8 0 千円（債務負担行為）

※ 上限額を超えた提案は無効とする。

(4)支払方法

部分払い 第 1 回 令和 8 年 4 月（アンケート調査報告書納品完了後）

第 2 回 令和 9 年 4 月（計画書納品完了後）

なお、支払額は各年度の予算の範囲内とする。

4 参加者の資格

参加できる者は、次に掲げる要件に該当するものとする。

(1)地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項各号に規定する者に該当しないこと。

(2)参加申込日において、法令等に基づく営業停止処分及び競争入札参加資格者指名の停止を受けていないこと。

(3)参加申込日において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続の開始の申立てがなされていない者であること。

(4)令和 7 年度笠岡市競争入札（見積）参加資格名簿に登録されていること。また、令和

- 8 年度においても笠岡市競争入札（見積）参加資格名簿への登録手続きを行うこと。
- (5) 笠岡市暴力団排除条例（平成 24 年笠岡市条例第 11 号）第 2 条第 1 号から第 3 号に該当しない者であること。
- (6) 租税の滞納がないこと。
- (7) 令和元年度以降において、笠岡市又は他官公庁の介護保険・高齢者福祉に関する計画策定業務等の受託実績があること。ただし、計画の策定支援全体の実績とし、アンケート調査や印刷等の一部の実績は認めない。

5 関係書類の提出

(1) 参加表明等の提出

- 【提出書類】 ①参加表明書（様式 1）
②会社概要書（様式 2）
③業務実績調書（様式 3）
- 【提出部数】 1 部
- 【提出期限】 令和 7 年 6 月 27 日（金）正午まで（必着）
- 【提出方法】 郵送（簡易書留）又は持参
郵送（簡易書留）の場合、表面に「プロポーザル参加表明書在中」と記載すること。持参の場合、執務時間内（平日 8 時 30 分～17 時 15 分）のみ受け付ける。

(2) 企画提案書等の提出

- 【提出書類】 ①企画提案書（任意様式）
②業務実施体制調書（様式 4）
③業務責任者実績調書（様式 5）
④見積書及び見積内訳書（任意様式）
見積内訳書には、積算内容等を詳細に記載すること。
※企画提案書の作成について
・企画提案書の用紙規格等は、A 4 版・縦型・横書き・左綴じで作成すること。ただし、必要に応じて A 3 版の折込頁は可能とする。
- 【提出部数】 各 9 部（正本 1 部，副本 8 部）
- 【提出期限】 令和 7 年 7 月 25 日（金）17 時 15 分まで（必着）
- 【提出方法】 郵送（簡易書留）又は持参
郵送（簡易書留）の場合、表面に「プロポーザル企画提案書等在中」と記載すること。持参の場合、執務時間内（平日 8 時 30 分～17 時 15 分）のみ受け付ける。
- 【提案内容】 本要領及び仕様書を踏まえ、貴社の経験や専門的知識を最大限活用し、具体的で実効性のある企画提案を行うこと。

6 質問及び回答

質問がある場合は、電子メールで提出すること

【提出期限】 令和7年6月27日（金）正午まで

【提出方法】 質問書（様式6）を電子メールで提出すること。

なお、件名は「プロポーザルに係る質問について（事業者名）」とすること。

※電話，FAX，来庁による口頭等による質問は一切受け付けない。

【回答期限】 令和7年7月4日（金）17時15分まで

【回答方法】 笠岡市長寿支援課ホームページに掲載する。

7 審査及び事業者の選考等

- (1) 事業者の選考は、事前に提出された企画提案書等を参考に「プロポーザル審査委員会」により、総合的に評価し決定する。
- (2) 審査は、事前に企画提案書等を提出した事業者について、プレゼンテーション審査を実施する。なお、企画提案書に関する追加提案及び追加資料の提出は認めない。
- (3) プレゼンテーション審査は、令和7年8月下旬に笠岡市役所内会議室において実施する。プレゼンテーション審査は、1事業者につき約30分（プレゼンテーション15分以内・質疑応答15分）とする。なお、具体的な日時・場所については、企画提案書等を提出した事業者に別途通知する。
- (4) 4者以上から参加表明があった場合には、提出される企画提案書等に基づき、事務局による書類審査を実施し、評価点上位3者をプレゼンテーション審査の対象とし、プレゼンテーションへの参集を通知する。
- (5) 審査結果は、プレゼンテーション審査に参加した全ての事業者に書面により通知する。また、審査委員会において契約候補者として決定した事業者及び次点とされた事業者については、その旨を付して通知する。なお、次点とされた事業者は、市が指定した日時までに市から契約候補者とする旨の連絡がない場合は選考外とする。
- (6) 審査結果に対する異議申し立ては一切認めない。
- (7) 審査項目（書類審査及びプレゼンテーション審査）は以下のとおりとする。

審査項目	審査内容	配点
業務実績	人口4万人以上の自治体での高齢者福祉推進計画及び介護保険事業計画策定支援業務の実績は十分か。	10点
業務実施体制	専門的な知識及び経験等を有する人材を適切に配置し、業務内容及び業務スケジュールを効果的・効率的に推進できる業務推進体制であるか。	10点
費用対効果	提案内容に見合った見積金額であるか。	5点
業務に対する理解度	本市の介護保険・高齢者保健福祉の現況についての理解は十分か。	10点
	国、県などの介護保険・高齢者保健福祉に係る政策動向についての理解は十分か。	10点
提案内容	調査結果の分析について工夫が見られ、かつ計画との連動性について、具体的な提案があるか。	10点
	本市の高齢者福祉施策及び介護保険施策に関する特徴・課題を踏まえた提案がなされているか。	10点
	現在の計画の検証、新たな課題の検証に対する支援方法は、具体的に提案されているか。	15点
業務スケジュール	妥当な業務スケジュールであるか。	10点
策定支援に係る体制	各種委員会の運営や各種支援等について、本市への支援体制は十分であるか。	10点
合 計		100点

8 失格要件

次に該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が提案上限額を超えている場合
- (3) 参加表明書、企画提案書等の提出方法等に違反した場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

9 その他留意事項

- (1) プロポーザルに要した資料作成等の費用については、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等の返却はしない。
- (3) 参加表明書の提出後に、辞退する場合は参加辞退届（様式7）を提出すること。
- (4) 本件については、個人情報を取り扱うため、本契約業務を受託、または本契約業務に係る事業者は、個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録があり更新歴があること、もしくは同等の第3者評価を複数回

更新した実績を有する法人であることを必須とし，法人認定を証する書類の写しを見積書提出時に添付すること。（法人認定ではない担当者の個人資格は対象外とする。）
個人情報の取り扱いについては，別記個人情報取扱特記事項を遵守し細心の注意を払うこと。特に，委託業務処理に際して知り得た事項については，他に漏らすことのないよう秘密保持を遵守すること。

10 提出先・問い合わせ先

〒714-8601 岡山県笠岡市中央町1番地の1

笠岡市 こども・健康福祉部 長寿支援課（担当；藤井祐・清水貴）

TEL 0865-69-2139 FAX 0865-69-2180

E-mail chojushien@city.kasaoka.lg.jp

11 予定スケジュール

公募開始（実施要領等の公表）	令和7年6月16日（月）
参加表明書等の提出期限	令和7年6月27日（金）正午まで
質問票の提出期限	令和7年6月27日（金）正午まで
質問票への回答期限	令和7年7月4日（金）17時15分まで
企画提案書等の提出期限	令和7年7月25日（金）17時15分まで
プレゼンテーション選考	令和7年8月下旬予定
選考結果通知	令和7年9月上旬予定

12 施行期日

令和7年6月16日

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例、笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則及び笠岡市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。また、受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるものと認められるもの。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報取扱担当者の指定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う者（以下「取扱担当者」という。）及びその役割を明確化するため、取扱担当者を別に定める様式により発注者に報告しなければならない。

(適正管理)

第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承認があることを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。

(記録資料の返還等)

第9 受注者は、この契約による業務を行うため、発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに発注者に返還し、若しくは引き渡し、又は復元不可能な手段で削除又は廃棄するものとする。ただし、削除又は廃棄した場合は、その旨を記載した証明書を発注者に提出しなければならない。

(個人情報の運搬)

第10 受注者は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、授受が確実な方法により運搬しなければならない。

(調査)

第11 発注者は、受注者がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第12 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

上記事項のほか疑義が生じた場合は、発注者受注者が協議の上定めることとする。