

# 錦町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要項

## 1 趣旨

本要項は、「錦町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務」を実施するに当たり、最も適した委託先を選考するために実施するプロポーザルの内容について必要な事項を定める。

## 2 業務の概要

### (1) 名称

錦町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務

### (2) 業務内容

別紙「錦町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務仕様書」によるものとする。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

## 3 プロポーザルの概要

### (1) 名称

錦町介護予防・日常生活圏域ニーズ調査業務プロポーザル

### (2) 選定方法

応募者からの提案書等をもとに、本業務に適した受託予定者を1者選定する。

### (3) スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

- |                   |            |
|-------------------|------------|
| ・プロポーザル実施の公表      | 9月 8日 (月)  |
| ・提案書作成に関する質問書提出期限 | 9月16日 (火)  |
| ・提案書作成に関する質問書回答   | 9月19日 (金)  |
| ・提案書の提出期限         | 9月26日 (金)  |
| ・審査結果通知           | 10月 3日 (金) |
| ・契約締結             | 10月中旬 予定   |

### (4) 予算規模 2,967,000円(消費税を含む)を上限とする。

## 4 参加資格要件

参加資格要件は、下記を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 提案書の提出期限日において、錦町から指名停止を受けていないこと。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該事業の入札前6ヵ月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。

- (5) 錦町暴力団排除条例(平成23年9月16日告示第28号)に基づく指名除外期間中にある者、また、警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者の排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

## 5 公募期間及び参加申込み方法

### (1) 公募期間

令和7年9月8日(月)から令和7年9月26日(金)まで

### (2) 提出書類

参加表明書(様式第1号)に必要な事項を明記の上、以下に掲げる書類を添えて提出するものとする。

	提出書類	部数	内容等
1	企画提案書	5	○実施スケジュール ○仕様書に基づく事業の具体的な実施手法 ・分析項目や分析方法、報告書の様式などの提案 ・調査票の作成及び送付についての工夫 ・実施体制 等 ○その他PR事項
2	事業所概要	5	事業所パンフレットでも可
3	事業所受託実績	5	他の自治体で同様の事業受託実績など(業務名・実施年・発注者・業務概要)
4	見積書	2	事業実施に係る見積書

### (3) 提出方法

郵送または持参

### (4) 提出先

〒868-0392

熊本県球磨郡錦町大字一武1587番地

錦町役場 保険政策課 高齢者支援係 渡邊宛

### (5) 提出期限

令和7年9月26日(金)午後5時まで。郵送の場合は同日午後5時必着。

## 6 質問書

募集要領の内容について質問がある場合は、書面(様式は任意、A4判)により行うものとし、電子メールで受け付ける。なお、簡易な内容のものや手続きに関する質問については、この限りではない。

### (1) 受付期間

令和7年9月16日(火)まで

(2) 提出先メールアドレス及び連絡先

[i-nwatanabe@nishiki.kumamoto.jp](mailto:i-nwatanabe@nishiki.kumamoto.jp)

錦町役場 保険政策課 高齢者支援係 担当：渡邊

TEL 0966-38-1113 FAX 0966-38-4451

(3) 質問への回答

回答は原則として令和7年9月19日（金）午後5時までに全事業者へ同内容のものを電子メールで送信する。

## 7 提案の審査方法

### (1) 審査

本町職員で構成する審査委員会を設置し、(2)の審査項目に基づき審査を行い、最高点を獲得した事業者を本業務に適した受託予定者とする。なお、受託予定者に契約を締結することができない何らかの事由が生じた場合は、次順位及びそれ以降の順位者を繰り上げ、新たな受託予定者とする。

基本的には提案書による書類審査で受託予定者を決定する。ただし、書類審査のみでは十分な審査ができないと判断した場合はプレゼンテーションを実施する。その場合の日程は別途連絡する。

### (2) 審査項目及び評価基準

大分類	小分類	配点
業務の 実施体制	当該業務に関連する法令等について理解し、遵守が見込まれるか	20点
	十分な知識と経験を有するものを配置し連絡・相談体制が整っているか	
	適正な工程管理が提案されているか	
	個人情報の保護について十分に理解し、対応しているか	
調査対象者 への配慮	高齢者に見やすい、理解しやすいデザインの調査票を提案しているか	30点
	各印刷物の校正について柔軟な対応が見込まれるか	
調査結果の 分析・比較・ 提案	調査結果を多面的な視点で分析する提案をしているか	30点
	図表等を用い、見やすく理解しやすい報告書の作成を提案しているか	
	課題解決に向けた方策や今後の事業展開等の提案があるか	
積算額	妥当な根拠に基づいて積算し、過度・過小な積算をしていないか	10点
	必要な経費はすべて計上されているか	
加点項目	本事業と同類業務の実績があるか	5点
	独自の工夫がなされている提案か	5点
合 計		100点

## 8 審査結果の通知

審査結果については、最高得点を獲得した事業者を町の公式ホームページで公表し、併せてプロポーザルに参加した事業者全てに文書で通知する。

## 9 その他

- (1) 参加に関して必要な費用は、事業者負担とする。
- (2) 提案は、一参加者につき一つのみとする。
- (3) 提出された書類の返却は行わない。
- (4) 提出されたプロポーザルに関する資料は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。