

長生村高齢者一般介護予防把握事業アンケート調査業務委託 プロポーザル実施要領（公募型）

1. 業務の目的

本業務は、地域の実情に応じ、効果的かつ効率的に収集した情報を活用するためにアンケート調査を行い、閉じこもり等の何らかの支援を要する者を早期に把握し、住民主体の介護予防活動へつなげることを目的とする。

2. 業務の内容

(1) 業務の名称

長生村高齢者一般介護予防把握事業アンケート調査業務委託

(2) 業務の内容

長生村高齢者一般介護予防把握事業アンケート調査業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約の日の翌日から令和6年3月31日までとする。

(4) 契約限度額

2,000,000円（税込）

※この金額は契約時の予定価格ではありません。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- (1) 長生村入札参加資格者名簿に登録されている事業者
- (2) 長生村入札参加停止基準による入札参加停止措置を受けていない事業者
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない事業者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続を開始する申立ておよび民事再生法（平成11年法律第225条）の規定に基づく再生手続を開始する申立てをしていない事業者または申立てがなされていない事業者
- (5) 法人及びその役員等が、長生村暴力団排除条例（平成24年3月19日条例第1号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行うものではない事業者
- (6) 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過していない事業者
- (7) 参加申し込み提出日前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出していない事業者
- (8) 県内で高齢者一般介護予防把握事業アンケート調査の実績がある事業者
- (9) 競争入札参加資格審査申請等、提出された書類の記載事項に虚偽がない事業者

4. 選定スケジュール

内容	期間
ホームページ上での公募	令和5年9月5日（火）～9月15日（金）
質問受付	令和5年9月5日（火）～9月13日（水）午後3時まで
参加表明書の提出	令和5年9月5日（火）～9月15日（金）午後3時必着
参加承認不承認の通知	令和5年9月19日（火）午後3時までに通知
企画提案書等の提出	令和5年9月21日（木）～10月5日（木）午後3時必着
審査会	令和5年10月10日（火） ※予定
選考結果の通知	選考後7日以内
契約	令和5年10月23日（月） ※予定

5. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答方法は次のとおりとする。

(1) 質問の受付

① 提出方法

原則としてFAXまたは電子メール等により文書で行うこと。様式は任意とする。

② 受付期間

令和5年9月5日（火）～9月13日（水）午後3時まで

③ 提出先

別記提出先

(2) 回答

電子メールにより随時行い、9月15日（金）までに全ての回答を行う。なお、質疑及び回答の内容は原則として質問者及び全ての参加者宛に質問者匿名で通知する。

6. 参加手続き

本プロポーザルへの参加手続きは次のとおりとする。

(1) 提出書類

提出期間中に下記の①～⑥の書類を作成し、提出すること。

なお、代表者印等の押印は不要とする。

① 参加表明書（様式1）

② 会社概要（業務内容、会社規模、従業員数など）が分かるもの

※パンフレットも可

③ 業務実績表（任意様式）

※高齢者一般介護予防把握事業アンケート調査の実績を記載すること。

※関連会社の実績は含めないこと。

④ 主担当者経歴書（任意様式）

⑤ 担当者一覧表（任意様式）

(2) 提出期間

令和5年9月5日（火）～9月15日（金）午後3時まで

(3) 提出方法

別記提出先に電子メールにより提出すること

(4) 承認・不承認等

① 参加資格等を確認後、本プロポーザル参加への承認・不承認の連絡を電子メールにて行う。

② 承認を受けない限り、本プロポーザルへの参加はできないものとする。

③ 参加表明書等を提出したにも関わらず、9月19日（火）午後3時までに承認・不承認の連絡がない場合は、9月19日（火）午後5時までに別記問合せ先へ電話連絡すること。

7. 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加が承認された後に、次のとおり企画書等を提出すること

(1) 提出書類

企画提案書及び見積書各7部（製本1部、副本6部）及び電子データ ※副本はコピー可

(2) 提出期間

令和5年9月21日（木）～10月5日（木）午後3時必着

(3) 提出方法

別記提出先に持参または郵送により提出すること。

(4) 企画提案書等作成にあたっての注意事項

① 体裁は原則としてA4判（A3判の折込みも可）とし、縦横は問わないが横書きとする。

枚数は制限はしないが、要点を簡潔にまとめて作成すること。仕様書の各項目について具体的な提案内容を記載すること。

② 予算金額に対して、安価な見積提示は人件費等の観点から業務遂行において信頼性を欠くため適切な人員配置等を考慮し、適正な価格で算出すること。

8. 審査について

(1) 審査方法

提出書類に基づき、長生村職員で組織する長生村高齢者一般介護予防把握事業アンケート調査業務委託プロポーザル審査委員会により書類審査を実施し、契約予定者を選定する。

(2) 審査及び評価の主項目

① 事業目的、事業内容の理解度

企画提案内容の基本的な考え方が、法や国の方針及び本村の介護保険・高齢者福祉支援施策の現状を理解したものになっているか。

② 提案内容

本村の地域性及び実情を正確に捉え、計画策定につなぐ効果を期待することができる提案となっているか。

③ 実施体制

本業務の円滑な推進を期待することができる体制が提案されているか。国の動向及び全国的な経済情勢の変化を常に情報収集し提供できる体制になっているか。

④ 事業実績

一般介護予防把握事業アンケート調査業務について、他の自治体で十分な実績を有しているか。

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、審査会実施後7日以内に文書等で参加者すべてに通知する。なお、選考に対する異議には応じない。また参加者が1者であっても審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、本村が定める最低基準点に満たない場合は不採用とする。

9. 契約事項

- (1) 優先交渉権者と長生村において協議の上、予定価格の範囲内で地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により契約を締結する。
- (2) 最終的な業務仕様は、優先交渉者との協議により決定する。
- (3) 失格その他の理由により第1位の優先交渉者との契約が不可能となった場合は、第2位の優先交渉者との協議を行う。

10. 参加者の失格

- (1) 提出期限内に提案書等が提出されない場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 参加資格を満たさないことが判明した場合
- (4) 提出された見積価格が長生村の契約限度額を超えている場合
- (5) 参加表明書提出の日から契約日までに長生村から指名停止措置を受けた場合
- (6) 長生村暴力団排除条例及び千葉県暴力団排除条例の規定に違反する行為があった場合または行う恐れがある場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選考委員が失格であると認めた場合

11. 書類提出先・問合せ先

〒299-4394 千葉県長生郡長生村本郷1番地77

長生村役場 福祉課 地域包括支援センター（長生村総合福祉センター内）

TEL：0475-32-6865

FAX : 0 4 7 5 - 3 2 - 6 8 1 2

E-mail : houkatu@vill.chosei.lg.jp

1 2 . 注意事項等

- (1) 参加表明書及び提案書等の提出は、1者につき1つとする。
- (2) 本プロポーザルへの参加に要する費用は全て参加者の負担とする。
- (3) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、長生村が本件の報告、説明及び公表等に必要な場合は、提出書類等の内容を無償で使用できるものとする。
- (4) 本件に係る情報公開請求があった場合は、長生村情報公開条例に基づき、提出書類等を公開する場合があるものとする。
- (5) 提案書等の内容をそのまま採用して業務委託を行うものではない。
- (6) 提出後の企画提案書等の修正は提出期限内においてのみ可能とする。
- (7) 提出書類に虚偽の記載をし、本プロポーザルを失格とされた場合、その者に対し指名停止措置を行う場合がある。
- (8) 企画提案書提出後において、総括管理者・研究員の変更は、病休・死亡・退職等の特段の理由がない限り認めない。

様式1

参加表明書

令和 年 月 日

長生村長 小 高 陽 一 様

住 所

商号又は名称

代表者名

印

下記業務の企画提案書に基づく選定に参加したく、所定の書類を添えて申請いたします。なお、
公告された資格要件をみたしていること並びに参加表明書及び添付書類の内容については事実と相
違わないことを誓約します。

記

1 公 告 日 令和 年 月 日

2 業 務 名 長生村高齢者一般介護予防把握事業アンケート調査業務委託

3 参加資格審査書類

- ・会社概要が分かるもの
- ・業務実績表
- ・長生村との委託業務実績表
- ・主担当者経歴書
- ・担当者一覧表

連絡先

所 属 :

氏 名 :

電 話 :

F A X :

E-mail :