

福山市高齢者保健福祉計画 2027 策定支援業務委託
プロポーザル 実施要領

2025 年（令和 7 年）6 月 9 日

福山市保健福祉局長 寿社会応援部 高齢者支援課

**福山市高齢者保健福祉計画２０２７策定支援業務委託
プロポーザル実施要領**

第１ 趣旨

福山市高齢者保健福祉計画２０２７の策定のために、専門的な知識・経験等を有する事業者から提案を公募し、プロポーザル方式によって受注候補者を選定します。

１ 業務の名称

福山市高齢者保健福祉計画２０２７策定支援業務

２ 内容

別紙「福山市高齢者保健福祉計画２０２７策定支援業務委託仕様書」のとおり

３ 期間

契約締結の日から２０２７年（令和９年）３月３１日まで

４ 委託費

１１，７００，０００円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を限度額とする。

[２０２５年度：７，０００，０００円　２０２６年度：４，７００，０００円]

第２ プロポーザル

１ 参加資格要件

参加する者の資格は、次に掲げる要件を全て満たす者としします。

- (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) 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又は会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、福山市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けていない者であること。
- (4) 福山市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 法人格を有する団体であること。
- (7) 宗教又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (8) 代表者、自社の役員等が、福山市暴力団排除条例（平成２４年条例第１０号）に規定する暴力団員等でないこと。
- (9) 公告の日から過去５年以内の間において、人口１５万人以上の市による高齢者保健福祉計画策定支援業務の受託実績があること。

２ 手続について

(1) 担当課

福山市保健福祉局長寿社会応援部高齢者支援課

〒７２０－８５０１ 広島県福山市東桜町３番５号（本庁舎３階）

電話：０８４－９２８－１１８９（直通）

FAX：084-928-7811

E-mail：koureisha-shien@city.fukuyama.hiroshima.jp

(2) 選定スケジュール

項 目	日 程
公告	6月9日（月）
実施要領等の配布	6月9日（月）～6月24日（火）
参加表明書等の受付	6月9日（月）～6月24日（火）
資格審査結果の通知	6月27日（金）
企画提案書等の受付期間	6月30日（月）～7月11日（金）
質問書の受付期間	6月30日（月）～7月2日（水）
質問に対する回答	7月7日（月）
一次審査（8者を超える場合）	7月14日（月）～7月16日（水）
一次審査の結果通知（8者を超える場合）	7月17日（木）
二次審査（プレゼンテーション）	7月下旬
二次審査結果の通知	7月下旬

注記1 提出物はすべて高齢者支援課への持参又は郵送により受け付けます。持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等（福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条に規定する市の休日）を除く午前9時から午後5時まで。郵送の場合は当日必着です。

注記2 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。

注記3 各審査結果の通知は郵送で行います。

(3) 実施要領等の配布

高齢者支援課で配布します。ホームページにも掲載します。

(4) 参加表明書等の提出

提出物は次のとおりです。

ア 参加表明書（様式1）

イ 受託実績報告書（様式2）

ウ 業務実施体制（様式3）

エ 法人等に関する書類

(ア) 登記簿謄本

提出する日の3か月前の日以後に発行されたもの（写しでも可）

(イ) 市税の完納証明書

本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、本市における納税義務のない者は申立書（様式4）を提出すること。（原本）

(ウ) 納税証明書

国に納付すべき消費税及び地方消費税の納税証明書（その3未納の税額がないこと用）

提出する日の3か月前の日以後に発行されたもの（写しでも可）

(エ) 印鑑証明書

提出する日の3か月前の日以後に発行されたもの（原本）

(ハ) 使用印鑑届（様式5）（実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合には限る。）

(カ) 委任状（様式6）（権限を支社長等に委任する場合には限る。）

オ 誓約書（様式7）

(6) 企画提案書の作成

参加表明書等を提出した者には、資格審査の結果を通知します。参加資格要件を満たしている旨の通知を受けた者は、次の要領で企画提案書を作成してください。

ア A4サイズ10枚以内

イ 片面印刷

ウ 文字の大きさ10ポイント以上（図表は除く。）

エ 記載項目

(ア) 業務実施の基本的な考え方、方向性

(イ) 高齢者保健福祉施策（介護保険制度を含む。）の現状及び課題

(ウ) 認知症施策基本計画について（厚生労働省の通知を踏まえた提案を行うこと。）

(エ) 地域包括ケアシステムの更なる深化・推進に向けた考え方

(オ) 本市の地域特性を把握し、施策の構築に反映させる調査・分析の提案

(カ) 実態調査の集計及び分析の方法

(キ) 実態調査結果を計画へ反映させる具体的な方法

(ク) 計画書の構成案

(ケ) 業務工程表

(コ) その他独自の提案事項

(7) 企画提案書等の提出

提出物は次のとおりです。

ア 企画提案書（様式8）

イ 企画提案書（様式9） 6部（正本1部、副本5部）

様式9及び別添「業務委託仕様書」を参考に提案してください。

正本は会社名を記入し、副本には提案者が特定できる表記や社章は記入しないでください。

ウ 見積書（金額及び内訳）

2か年分の業務全体の見積書及びそれを年度ごとに分けた見積書をそれぞれ1部ずつ（業務全体の見積額と年度ごとの見積額の合計が一致すること。）

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかにかかわらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。

エ 他市の高齢者保健福祉計画 6部

提案者が策定を支援した過去5年以内の他市の高齢者保健福祉計画の中で、提案者が優れていると考える1計画（本編及び概要版）

(8) 質問書

資格審査の結果、要件を満たしている旨の通知を受けた者は、業務の内容について質問がある場合、質問書（様式10）を提出することができます。

(9) プロポーザル参加に際しての注意事項

ア 失格条件

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格となります。

- (ア) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (イ) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (ウ) 第1の4の委託費を超えた見積書を提出した場合
- (エ) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (オ) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (カ) その他市の指示に違反する場合

イ その他の留意事項

- (ア) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとします。
- (イ) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (ウ) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなします。
- (エ) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用等は、全て参加者の負担とします。
- (オ) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しません。
- (カ) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (キ) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
- (ク) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (ケ) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (コ) 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差替及び再提出は認めません。
- (サ) 提出された企画提案書等は、福山市情報公開条例（平成14年条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- (シ) 参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式自由）を担当課に持参又は郵送により提出してください。
- (ス) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、評価委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (セ) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ福山市との協議に基づいて決定するものとします。
- (ソ) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、福山市は

契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。

(g) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合があります。この場合、参加者に対して福山市は一切の責任を負わないものとします。

(h) 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領の記載内容に同意したものとします。

第3 審査について

1 一次審査

応募が8者を超えていた場合には一次審査を実施します。

別表の審査項目及び評価内容に基づき、書面審査を実施し、8者程度を選定します。

評価の合計点が同点になった者が複数ある場合は、同点になった者全てを選定します。

2 二次審査（プレゼンテーション）

(1) 開催日時・開催場所

後日、企画提案書提出者に通知します。

(2) 内容（予定）

提案者が15分程度でプレゼンテーションを行います。その後、審査委員との質疑応答を10分程度行います。

(3) その他

提案者は他の提案者の提案を傍聴することはできません。

提案者が1者の場合であっても、委員会において審査を行い、選定の可否を決定します。

第4 契約の締結

契約候補者と本市が協議し、業務委託に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、契約候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、委託契約が見積額と同じになるとは限りません。

選定した契約候補者が契約を辞退したとき又は参加資格要件を満たさなくなった場合は、次席者と契約の手続を進めるものとします。

第5 業務の適正な実施について

1 関係法令の遵守

業務の実施に当たっては、関係法令を遵守してください。

2 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはで

きません。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、本市と協議の上、業務の一部を委託することができます。

3 個人情報保護

受注者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

4 守秘義務

受注者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、業務委託終了後も同様とします。

「福山市高齢者保健福祉計画２０２７」策定支援業務委託

審査項目及び評価内容

審査項目	評価内容	配点
(1)業務の実績	本業務に類する業務の実施実績	/ 8
(2)業務の実施体制	実施体制、配置人員など ・研究員の数（専任・兼任の別、配置状況）	/24
	業務担当者の本業務に類する業務の経験、実績	
	緊密な連絡体制 ・業務実施において緊密に連絡可能な体制を整えているか	
(3)企画提案書	業務への取組の理念、方針 業務の実施方法 ・提案項目が的確及び具体的なものとなっているか	/56
	業務工程表 ・的確なスケジュールとなっているか	
	その他独自の提案事項 ・提案内容が福山市の現状を踏まえ、特徴的かつ妥当性があるか	
(4)他市の高齢者保健福祉計画の策定内容	過去５年以内に提案者が策定支援を行った他市の高齢者保健福祉計画の全体構成、読みやすさ、見やすさ	/ 8
(5)見積書	見積金額及び費用積算根拠の妥当性	/ 8
(6)プレゼンテーション	プレゼンテーション能力 ・業務の理解度、分かりやすさ ・提案内容を明確に説明しているか	/16
	質疑・応答 ・質問内容の把握、回答の的確さ	
合計		/120