

第10期大東市総合介護計画策定支援業務  
受注候補者選定にかかる企画提案募集要領

大東市

保健医療部 高齢介護室

令和7年5月

## 1 趣旨

本要領は、別紙仕様書に定める「第10期大東市総合介護計画策定支援業務」の受注候補事業者をプロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものです。

## 2 委託に関する基本事項

### (1) 契約の件名

第10期大東市総合介護計画策定支援業務

### (2) 委託内容

第10期大東市総合介護計画策定支援業務仕様書のとおり。

### (3) 委託先の選定

企画提案の内容等を総合的に審査した上で選定するプロポーザルの手法により受注候補者を選定します。

### (4) 契約時の仕様書の策定

企画・提案内容の仕様書への反映等については、大東市と協議を行い、仕様書を調整のうえ、契約を締結します。

### (5) 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとします。

### (6) 委託金額（消費税及び地方消費税含む。）

委託上限金額9,240,000円

内訳  $\left[ \begin{array}{l} \text{令和7年度委託上限金額} 4,400,000 \text{円} \\ \text{令和8年度委託上限金額} 4,840,000 \text{円} \end{array} \right]$

## 3 応募資格要件

(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項の規定に該当しないものであり、大東市の契約案件において、過去2年間、同条の第2項の規定にも該当しないもの。

(2) 過去半年以内に大東市から指名停止処分を受けていないこと。

(3) 経営不振の状態にないこと。

(4) 提案書提出日時点において、令和3年度以降に委託を受けた、老人福祉法に基づく老人福祉計画及び介護保険法に基づく介護保険事業計画の策定支援業務並びに介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査業務の完了実績があること。

(5) 大東市契約規則に規定する競争入札の参加者の登録がされていること。

(6) 大東市暴力団排除条例第7条各号に該当しないこと。

#### 4 実施スケジュール

実施要領等の掲載（HP上）	令和7年5月12日～令和7年6月16日
質問書の受付	令和7年5月12日～令和7年5月26日
質問書に対する回答	令和7年6月2日までにHP上で回答
提案書等の提出期限	令和7年6月16日17時30分まで 高齢介護室高齢政策グループ必着とする。
プレゼンテーション審査	令和7年6月30日
契約候補者選定結果通知	令和7年7月上旬（予定）
契約締結日	結果通知後、速やかに締結

※プレゼンテーション審査の日時の詳細及び場所については、6月23日（月）までに担当者宛へ電子メールにて通知します。連絡がない場合には高齢介護室高齢政策グループまでご一報ください。

※契約候補者選定結果通知については、文書にて担当者宛へ郵送します。

#### 5 提案書等の提出

##### (1) 提出書類

##### ア 提出書類及び提出部数

提出書類	備考	部数
提案書		原本1部 副本8部
①参加申込書兼誓約書	様式①	
②提案書本書	任意様式	
③調査件数	様式② 更新・区分変更…約200件/月を想定	
④工程表	任意様式	
⑤実施体制調書	参考様式③	
⑥個人情報の保護体制	任意様式	
⑦見積書	・任意様式（税込表示）。 ・令和7年度、令和8年度分をそれぞれ、人件費、諸経費等の積算内訳が確認できるように、詳細に記載すること。	
業務受注実績書	様式④ 各実績の契約書の写しを添付すること。	原本1部
財務諸表の写し	直前1事業年度の決算における貸借対照表、損益計算書等の財務諸表の写しを提	1部

	出すること。	
会社の事業概要がわかる 会社案内等の資料	任意様式	原本1部 副本8部

- ※ 提出書類が不足している場合には、受付できない場合があります。
- ※ 実施要領等は市のホームページからダウンロードしてください。  
窓口において紙での交付は行いません。

#### ア 書類の作成

提出書類は、全てA4縦、横書き、左綴じとする。

#### イ 提出方法

- ・必要部数を持参または郵送により提出すること。
- ・提出書類一式を紐又はファイルで綴ること。
- ・郵送で提出する場合は、以下のとおりすること。
  - 提出期限内に必着すること。
  - 郵送物に「プロポーザル参加申込書在中」と記載すること。
  - 配達記録の確認できる方法によること。
- ・直接持参して提出する場合には、土・日・祝日を除く開庁日の9時から17時30分までを受付時間とし、事前に来庁日時のご連絡をお願いします。

#### ウ 提出・連絡先

〒574-8555 大阪府大東市谷川一丁目1番1号  
大東市 保健医療部 高齢介護室 高齢政策グループ  
電話 072-800-3244

### (2) 質問事項の提出

質問がある場合には、質問書の受付期間内に次の通り質問書（様式

⑤）を提出してください。

#### ① 提出方法

電子メールに限ります。

E-mail kourei-seisaku@city.daito.lg.jp

#### ② 提出先

大東市 保健医療部 高齢介護室 高齢政策グループ

#### ③ 留意事項

電話及び来庁による質問には応じません。

#### ④ 回答について

回答日に大東市ホームページに回答を掲載します。

「トップページ」→「組織でさがす」→「保健医療部 高齢介護室 高齢政策グループ」→「総合介護計画」→「第10期総合介護計画策定支援業務プロポーザル」

(3) 参加の辞退について

提案書等の提出後に辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式⑥）を提出すること。

なお、提案書等の審査手続きを終えている場合には、参加を辞退することはできません。

6 受注候補者の選定・審査方法

(1) 選定方法

本市関係部署職員4名及び外部人員2名で構成する第10期大東市総合介護計画策定支援業務受注候補者選定委員会の委員が、提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーション・ヒアリングについて審査を行い、各委員の評価点の合計を総合評価点とし、最も得点の高い事業者を受注候補者として選定します。

(2) プレゼンテーションの実施時間及び場所

実施の詳細な時間及び場所については、別途通知するものとし、プレゼンテーション出席等に要する費用は、すべて提案者の負担とします。

通知は、参加申込書兼誓約書（様式①）に記載の担当者宛へ電子メールにて通知します。

(3) 提案者の説明

(ア) 説明時間は15分以内とし、その後質疑応答の時間を15分以内で設けます。

(イ) 原則として、契約締結後の業務責任予定者が説明、回答を行ってください。

(ウ) 説明に際し、パソコンやプロジェクター等は使用せず、企画提案書に基づき説明してください。

(エ) 出席者は最大3名までとします。

(4) 契約相手方の決定

・審査の結果、総合評価点の最も得点の高かった者を優先交渉権者に決定します。

・優先交渉権者が辞退した場合には総合評価点の高得点順に優先交渉権者となります。

・優先交渉権者の総合評価点が6割に満たない場合は、契約候補者にはなれません。提案事業者が1団体のみの場合も同様の基準とします。

- ・最も得点の高かった者が2団体以上ある場合は、(5)評価基準における評価項目の「業務提案」、「実施体制」、「業務実績」の得点が高い順に決定します。
- ・評価の採点についての異議は受け付けません。
- ・提出書類に不備がある場合や所定の形式に適合していない場合は、減点の対象となる場合があります。

(5) 評価基準

評価項目	評価の視点	配点
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度以降令和5年度末までの受注実績に応じて加点する。</li> <li>・記載は最大5自治体までとするが、1自治体につき「介護予防・日常生活圏域ニーズ調査及び在宅介護実態調査」のみの契約は1点、「計画策定業務」のみの契約は1点、両業務を合わせた契約は2点とする。</li> <li>・調査業務と計画策定業務が、別契約であっても同一の自治体との契約である場合は、2点扱いとする。</li> <li>・契約書の写しの添付がない場合は加点しない。</li> </ul>	10
実施体制	十分な知識と経験を有する者を配置し、連絡・相談体制が整っているか。	10
	適正な情報収集及び分析を行うことが可能な体制が整っているか。	10
	市職員等との連携	10
業務提案	当該業務について理解し、対応しているか	10
	仕様書で定めた業務のほか、独自性のある企画提案内容となっているか。	10
	提案内容から良好な業務遂行が期待できるか。	10
	計画策定工程の妥当性	10
	個人情報の保護について十分に理解し、対応しているか。	10

提案金額	業務にかかる見積金額（令和4年度と令和5年度の合計）の評価 （全企画提案者中最低見積金額／当該企画提案者見積金額）×10点（小数点第1位を四捨五入） ※税込みで記載すること。	10
------	---	----

#### (6) 選定結果通知

選定結果は、令和7年7月上旬に参加申込書兼誓約書（様式①）に記載の担当者宛へ文書にて通知する予定です。また、大東市ホームページに選定結果の概要を掲載します。

「トップページ」→「組織でさがす」→「保健医療部 高齢介護室 高齢政策グループ」→「総合介護計画」→「第10期総合介護計画策定支援業務プロポーザル」

なお、審査内容、結果についての異議は認められません。

#### 7 失格事項

次のいずれかに該当する場合には失格とします。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合または該当していることが判明した場合には、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しません。

- (1) 「3 応募資格要件」を満たしていないとき。
- (2) 見積金額が委託上限金額を上回る場合。
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行ったとき。
- (4) 提出書類の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合。
- (5) 提案に関して談合等の不正行為があった場合。
- (6) プロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触した場合または接触を求めた場合等、審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (7) 著しく信義に反する行為があった場合。
- (8) 契約を履行することが困難と認められる場合。
- (9) その他、選定結果に影響を及ぼす行為を行った場合。

#### 8 契約内容の調整・仕様書の決定

契約候補者から提案された企画提案書をもとに、市と契約候補者において業務内容及び仕様書の詳細を協議のうえ、契約の手続きを進めるものと

します。

協議の結果、修正の必要が生じた場合には修正することがあります。

## 9 その他

- (1) 提案書等、提出する書類一式に記載する内容に事実と相違する場合、契約を解除することがあります。
- (2) 契約相手方に決定された後に、応募資格条件を満たさなくなった場合、契約を解除する場合があります。
- (3) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しません。  
なお、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責においてすべて処分するものとし、本業務における審査以外では使用しません。
- (4) 提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は、大東市情報公開条例（平成9年条例第3号）により情報公開の対象となる場合があります。
- (5) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合があります。
- (6) 応募にあたって提出する書類の追加・差替えは原則として認めません。提出時に必要な書類が不足していた場合、失格や減点として取り扱うことがあります。
- (7) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案することは厳に慎んでください。
- (8) 契約相手方に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合があります、それに伴う提案者が被る損害について、本市は一切賠償しません。
- (9) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用及び業務実施にかかる準備行為については、すべて提案者の負担とします。
- (10) その他、本業務の公募・選定・実施にあたり当要領の改正の必要がある場合は、適宜改正を行います。