

宮崎市多様な介護予防の効果検証事業業務プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

一般介護予防事業として、行政以外の団体が企画・実践している介護予防に資するプログラムの中から、介護予防の高い効果が見込まれ、かつ、通いの場での実施が可能なものについて、効果検証を経て本市の介護予防事業に取り入れる。

※本事業にて効果があると評価された場合は、令和4年度以降、「通いの場創出事業」の協定先の候補となる。

「通いの場創出事業」とは、介護予防の体験を通して、市内全域に高齢者が徒歩で通える通いの場を創っていく事業。通いの場を創出するために実施する3か月間の介護予防体験教室において、市と協定を締結した介護予防の実績がある事業所や団体等が、介護予防の取り組みを提供する。

2. 業務の概要

- (1) 名称 宮崎市多様な介護予防の効果検証事業業務
- (2) 場所 市内一円
- (3) 内容 別紙『宮崎市多様な介護予防の効果検証事業実施要綱』
及び『宮崎市多様な介護予防の効果検証事業業務企画提案仕様書』のとおり
- (4) 履行期間 契約日から令和4年2月28日まで（ただし、6月1日～2月15日の期間を含む）
- (5) 見積限度額 1か所あたり 286千円（消費税及び地方消費税を含む）
- (6) 委託料の支払い 委託料は、概算払いとし、事業完了後、収支報告書に基づき精算するものとする。

3. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

行政以外の団体等が企画・実践している介護予防に資する可能性がある取り組みは、その手段等が多様であり、一律に仕様を定めることが難しく、価格のみによる競争はそぐわないと考えられるため。

4. プロポーザル方式及びその理由

効果が見込まれる多様な介護予防の効果を検証する必要があるため、参加資格要件を満たすものから多種多様な提案を受ける必要があることから、「公募型」とする。

5. 業務スケジュール（予定）

- (1) 公募開始日 令和3年3月23日（火）

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| (2) 質問の締切日 | 令和3年4月 2日 (金) |
| (3) 質問に対する回答日 | 令和3年4月 6日 (火) |
| (4) 参加申込書・企画提案書受付期間 | 令和3年4月12日 (月)～23日 (金) |
| (5) 審査結果通知日 | 令和3年5月10日 (月) |
| (6) 契約締結日 | 令和3年5月24日 (月) |

※ただし、各実施日については、事務の都合により変更の可能性あり。

6. 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- (2) 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続開始の申し立てをしている者でないこと。
- (4) 宮崎市税について滞納がないこと。
- (5) 法人等にあつては役員等（個人にあつてはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (6) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 平成27年度以降に、本市において一般介護予防事業の実績がないこと。
- (8) 宮崎市内に事務所を有する者であること。
- (9) 契約締結までに、団体名義、又は事業者名義の口座を開設していること。（見込みを含む）

7. 質問及び回答

(1) 質問

- ①質問方法 メール又はFAXにより、8（1）の事務局あて送付する。
（必ず事務局へ着信確認の連絡を行って下さい。）

- ②受付時間 令和3年3月24日（水）から令和3年4月2日（金）まで

(2) 回答

- ①回答方法 本市のホームページに掲載する。
- ②ホームページの回答掲載日 令和3年4月6日（火）

※上記以外の方法で回答を希望する場合は、令和3年4月6日（火）から令和3年4月13日（火）までに介護保険課へ電話連絡をすること。

8. 参加申込書・企画提案書の提出

(1) 事務局（問い合わせ先）

〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号
宮崎市役所 福祉部 介護保険課（本庁舎5階）
電話 0985-21-1777
FAX 0985-31-6337
E-mail 10kaigo@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

- ①参加申込書兼誓約書（様式1）
- ②宮崎市税の情報を確認することの同意書（様式2）
- ③法人にあつては、商業登記簿謄本（発行日から3か月以内、写し可）
- ④暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書（様式3）
- ⑤企画提案書（様式4） 2部（正本1部、副本1部）

（正本1部には提案事業者名を記載し、押印すること。副本1部については、提案事業者名や提案事業者を類推・特定できる部分を消して作成すること。）

※企画提案書は、1者につき1提案に限る。ただし、1者が複数の実施場所で行う場合は、実施場所ごとに企画提案書を提出する。その際、優先順位に応じて企画提案番号を記入すること。

(3) 企画提案書の作成方法

別紙『企画提案仕様書』のとおり。

なお、提案書等には、個人情報やそれを類推されるような情報は記載しないこと。

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、(1)の事務局あて提出。

(5) 提出期限

- ①持参の場合 令和3年4月12日（月）から令和3年4月23日（金）まで
（土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）
- ②郵送の場合 令和3年4月20日（火）までの消印有効

9. 選定方法及び評価基準等

提出された企画提案書をもとに、受託候補者選定のために組織された委員で構成する選定委員会において、書類審査を実施し、選定を行う。

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 受託候補者の選定

①同じ企画提案番号ごとに選定を行う。

<第1選定>

各提案者から提出された企画提案書のうち、「企画提案番号1番」と記入されたものの中から、総合得点が高い順に受託候補者を決定。決定した受託候補者の提案額合計が予算額に達した時点で選定終了。



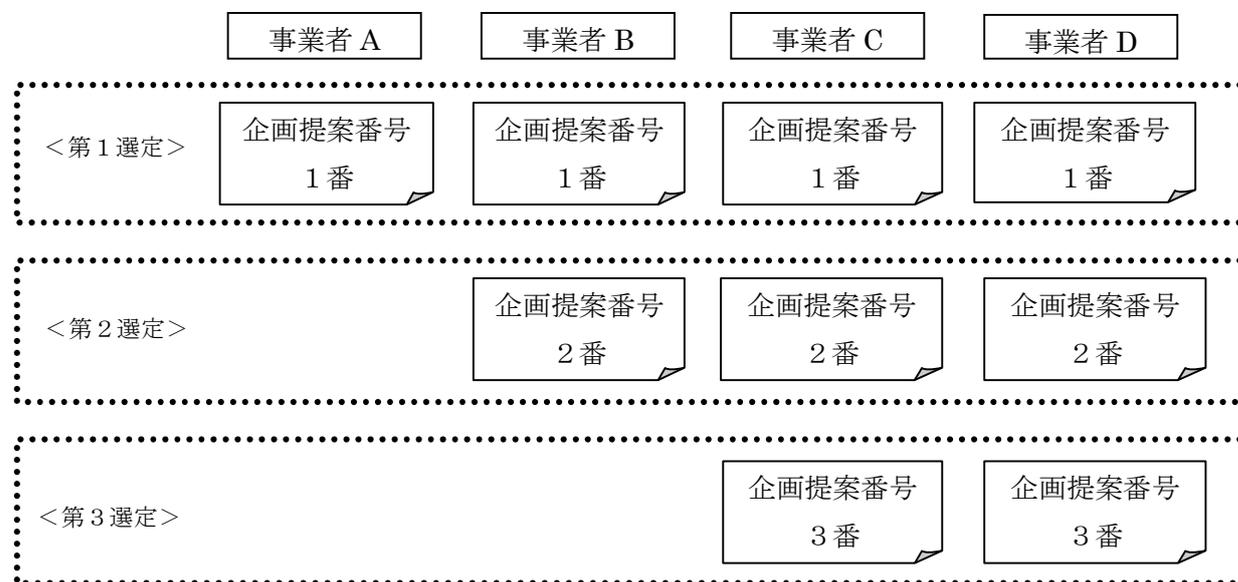
<第1選定>で決定した受託候補者の提案額合計が予算額に達していない場合

<第2選定>

各提案者から提出された企画提案書のうち、「企画提案番号2番」と記入されたものの中から、総合得点が高い順に受託候補者を決定。第1選定決定分も含み、決定した受託候補者の提案額合計が予算額に達した時点で選定終了。

<第1選定><第2選定>で決定した受託候補者の提案額合計が予算額に達していない場合は、決定した受託候補者の提案額合計が予算額に達するまで、同様の選定方法で<第3選定>以降を行う。

【イメージ図】



②選定委員会において、委員長及び委員が、企画提案書の内容をもとに、評価基準に基づき採点を行う。

③合計点数が同一の提案業者がいた場合には「介護予防に関する取り組みの実績」に関する評価点が高い提案業者を受託候補者とする。

④上記にかかわらず、合計点数が評価基準点数全体の60%未満の場合には、受託候補者として選定しない。

(3) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

10. 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後全ての提案事業者に書面で通知する。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称
- ・参加業者の数

11. 契約に関する事項

(1) 契約に際しての注意点

契約締結までに、団体名義、又は事業者名義の口座を開設すること。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、受注者は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除とする。

○宮崎市財務規則

（契約保証金等）

第105条 契約を締結しようとする者は、契約金額（長期継続契約条例第2条に規定する長期継続契約にあつては、契約金額を1年当たりの額に換算した額。以下この条において同じ。）の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を納付させないことができる。

(1)、(2) 省略

(3) 契約の相手方が、過去2年間、国（公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらのすべてを誠実に履行した者であつて、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(4)～(8) 省略

【契約保証金の目安】

(例) 契約金額が286千円である場合

286千円×10/100=28,600円 → 千円未満を切り上げて29千円

※契約保証金は、契約締結までに市に納付する。契約が履行された際に返還する。

(3) 契約の締結

受託候補者と宮崎市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。

(4) その他

- ①契約代金の支払いは、概算払いとし、収支報告書に基づき精算するものとする。
- ②受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

12. その他

(1) 提出書類の取り扱い

- ①提出された書類は、返却しない。
- ②提出された書類の訂正・差し替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例に基づき対応する。
- ④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) その他

- ①本プロポーザルにかかる費用については、すべて参加者の負担とする。
- ②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届を提出すること。
- ③参加業者が1者の場合には、本プロポーザルを中止する場合がある。

附 則

この要領は、令和3年3月23日から施行し本業務の契約締結をもって、その効力を失う。