

介護予防手帳配付事業業務プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

介護予防手帳（記録ノート）により、高齢者自身が自己管理の意識を持ち、健康づくりに取り組むとともに、介護予防手帳（手帳本体）と付属の緊急時シートによって緊急時の情報共有を円滑化する。

2. 業務の概要

- (1) 名称 介護予防手帳配付事業業務
- (2) 場所 宮崎市
- (3) 内容 『介護予防手帳配付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6年3月31日まで
- (5) 見積限度額 19,482千円（消費税及び地方消費税を含む）

3. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

本業務においては、価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定されるおそれがあることから、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を受け評価し、受託候補者を選定するため。

4. プロポーザル方式及びその理由

介護予防手帳作成に関するノウハウを有する業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから、「公募型」とする。

5. 契約締結までの業務スケジュール（予定）

- (1) 公募開始日 令和5年 8月18日（金）
- (2) 質問の締切日 令和5年 8月25日（金）から令和5年9月22日（金）に変更
- (3) 質問に対する回答日 令和5年 8月30日（水）から令和5年9月26日（火）に変更
- (4) 参加申込書受付期間 令和5年 9月 1日（金）～7日（木）から
令和5年9月27日（水）～令和5年9月29日（金）に変更
- 企画提案書受付期間 令和5年 9月 1日（金）～7日（木）から
令和5年9月29日（金）～令和5年10月5日（木）に変更
- ※なお、令和5年9月7日（木）までに参加申込書及び企画提案書を提出済みの者は、再度の提出を必要としない。
- (5) プレゼンテーション 令和5年 9月22日（金）から令和5年10月11日（水）に変更
- (6) 審査結果通知日 令和5年 9月27日（水）から令和5年10月12日（木）に変更
- (7) 契約締結日 令和5年10月12日（木）から令和5年10月27日（金）に変更

※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) 本市競争入札参加資格者名簿に登録があること。
- (2) 応募時点において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てまたは民事再生法（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) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とするもの、もしくは暴力団または暴力団員統制下にある者でないこと。
- (5) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、宮崎市から指名停止の処分を受けていないこと。
- (6) 宮崎市税に滞納がないこと。

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)の事務局あてに質問票（様式5）を送付する。（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5年8月21日（月）から令和5年8月25日（金）まで から
令和5年9月19日（火）から令和5年9月22日（金）までに変更

(2) 回答

- ①回答方法 本市のホームページに掲載し、個別には回答しない。
- ②ホームページの回答掲載日 令和5年8月30日（水） から
令和5年9月26日（火）に変更

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 地域包括ケア推進課（本庁舎5階）
電話 0985-21-1773
FAX 0985-31-6337
E-mail 10houkatu@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

- ①参加申込書兼誓約書（様式1）
- ②市税確認同意書（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同意書（様式3）

⑤企画提案書（様式4） 7部（正本1部、副本6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6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。）

（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5年9月1日（金）から令和5年9月7日（木）まで から
令和5年9月29日（金）から令和5年10月5日（木）までに変更
（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5年9月4日（月）までの消印有効 から
令和5年10月2日（月）までの消印有効に変更

9. 選定方法及び評価基準等

提出された企画提案書及び、後日実施するプレゼンテーションの内容をもとに、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、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選定委員会において、委員長及び委員が、企画提案書及び、プレゼンテーションの内容をもとに、評価基準に基づき採点を行う。

②各委員の採点の合計点数が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。

③合計点数が同一の提案業者がいた場合には「介護予防手帳作成の実績」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見積金額が提案限度額を超えている場合
- ④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、点数
- ・参加業者の数

11. 契約に関する事項

(1) 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。

(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。

(3) その他

- ①契約代金の支払いは、業務完了後とする。
- 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者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

附 則

この要領は、令和5年8月18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。

附 則

この要領は、令和5年9月15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。