

西ノ島町総合福祉施設体制整備基本構想策定委託業務実施要領

1. 委託業務の目的

本委託業務は、西ノ島町内で社会福祉法人の 3 法人及び隠岐島前病院の連携によって満たされているニーズの現状を踏まえ、今後、人口減少、高齢化の進展に伴う将来を見据えて地域住民のニーズを把握し、国の動向、客観的データを基に将来的に適切な介護需要を見極めた上での当町の施設整備、再構築を推進していく骨子案を令和 6 年 10 月末までに作成することを目的とする。

2. 委託業務の内容等

(1) 委託業務の名称

西ノ島町総合福祉施設体制整備基本構想策定委託業務

(2) 委託業務の概要

別添「西ノ島町総合福祉施設体制整備基本構想策定委託業務仕様書」(以下「仕様書」という。)に記載のとおり。

(3) 委託業務期間

契約締結日 (令和 5 年 9 月上旬を予定) から令和 6 年 10 月 31 日まで

(4) 見積額の上限

21,000,000 円(税抜)

(5) 委託費の支払方法

契約年度に委託金額(税込み)に 10 分の 3 を乗じて得た金額を前払い金として支払うことができ、翌年度(業務完了後)に残額を支払うものとする。

3. 企画提案者の参加資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たす者。

- (1) 参加できる者の形態は、単独の法人または複数の法人による連合体(以下、「コンソーシアム」という。)とする。なお、コンソーシアムの場合は、各法人の役割分担及び代表となる法人が協定書で定められていること。
- (2) 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ものであること。
- (3) 西ノ島町から指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく再生手続き開始の申立て、民事再生法(昭和 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立てまたは破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 主たる事務所を置く都道府県において入札参加資格(指名)停止を受けている期間

中でない者あること。

- (6) 主たる事務所を置く都道府県の賦課徴収する全て（区又は府）の税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 西ノ島町暴力団排除条例（平成24年西ノ島町条例第1号）第4条に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団又は、暴力団員でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- (8) 西ノ島町の指名競争参加資格者名簿に登録があること。ただし、名簿に登録されていない者が参加する場合には下記①～④の書類を提出すること。
 - ①履歴事項全部証明書
 - ②会社概要書及び業務経歴書
 - ③財務諸表
 - ④業務実績のわかる書類
- (9) コンソーシアム構成員は、他のコンソーシアム構成員として、また単独法人として重複参加していないこと。コンソーシアムには適切な名称を付け、その名称で応募すること。
- (10) コンソーシアムの場合は、各構成員が、(2) から (8) までの要件全てを満たしていること。
- (11) 過去5年間（平成30年度から令和4年度）において、介護事業所並びに医療機関の経営診断、分析、経営改革計画等のコンサルティング業務（以下、「コンサルティング業務」という。）を行った実績があり、かつ仕様書に基く基本構想の策定を適切に行える者であること。
- (12) 契約の相手方となった場合に、「仕様書」等に記載された内容を遵守し、誠実に契約を履行することができる者であること。また、策定した基本構想の実現に向けた実行支援業務を適切に行える者であること。

4. 審査の実施方法

(1) 審査等の手順

西ノ島町において、仕様書に基づき提出された参加表明書及び企画提案資料により、西ノ島町において設置する「西ノ島町総合福祉施設体制整備基本構想策定委託業務プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）により、書面及びプレゼンテーションの審査を行い、最優秀提案者を選定する。なお、提案者が多数の場合は、審査委員会において事前に書面審査を行い、優良提案者を4者程度選定したうえで、優良提案者によるプレゼンテーションを実施する。

また、提案者が1者の場合は、プレゼンテーションを実施した後、審査委員会において適否の評価を行うこととし、評価の結果「適」となった場合は、最優秀提案者として取り扱う。

(2) 審査項目、評価視点

審査項目			評価視点
内容評価	業務実施能力	成果の確実性	・コンサルティング業務の実績が十分にあるか ・地方公共団体のコンサルティング業務実績の有無
		業務体制	・統括責任者及び主担当のコンサルティング業務実績等
	企画提案内容	業務の理解度	・目的、課題、内容の理解は適切か ・西ノ島町の現状を理解した内容となっているか
		実施方針及び業務内容	・仕様書に基づく業務の実施方針及び業務内容となっているか
		スケジュール	・仕様書に基づく実施方針及び業務内容が計画的に組まれているか
		特に重要と考える提案	・「残していく領域」「縮小・効率化する領域」の提案及び、持続可能な介護サービス等の提供体制の提案 ・実現に向けての委託業務期間のフォロー・バックアップ体制。本委託業務終了後の実行支援に向けての提案
	プレゼン	意欲・積極性・知識・技術力・対応等	・業務への意欲、積極性 ・発表の構成力、知識、技術力 ・コミュニケーションの能力や明確な対応 ・資料及び説明のわかりやすさ
価格評価			・見積内容及びコスト

5. プロポーザルにかかるスケジュール

項目	期限等
公募型プロポーザル募集開始	令和5年7月19日（水）
参加の意思表示及び質問受付 期間	令和5年7月31日（月）午後5時まで
質問回答期限	令和5年8月7日（月）
企画提案書提出期間及び参加 辞退の意思表示	令和5年8月17日（木）午後5時まで
プロポーザルの実施	令和5年8月31日（木）午後1時30分から
選考結果の通知	令和5年9月1日（金）
契約締結（予定）	令和5年9月1日（金）

6. 参加の意思表示

本業務に係る企画提案について参加を希望する者は、次に定める書類を提出することとする。

提出期限	令和5年7月31日（月）午後5時必着
提出方法	持参又は郵送により提出すること
提出書類	① 参加表明書 （様式第1-1号または、様式第1-2号） ② 会社概要書（様式自由） ③ 業務経歴書（様式自由） ④ 納税証明書（法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）） ※コンソーシアムで参加をする際は、参考様式を基に共同企業体協定書を作成、提出すること。
業務経歴書作成上の留意事項	・用紙はA4版とする。 ・業務経歴書は、過去5年間のコンサルティング業務実績について、業務受託年度、発注機関、業務名、業務の概要を記載すること。あわせて業務経歴を証明する資料（契約書の表紙の写し等）を提出すること。 ※地方公共団体の実績を分けて作成すること。

7. 公募型プロポーザルの内容についての質問の受付及び回答

本業務について疑義がある場合は、プロポーザルに係る質問書（様式2）で電子メールにより照会すること。

提出期限	令和5年7月31日（月）午後5時必着
提出方法	電子メールにより提出すること。
提出書類	プロポーザルに係る質問書（様式第2号）
回答	・質問に対する回答については、令和5年8月7日（月）までに電子メールにより回答する。

8. 企画提案書の提出及び参加辞退

(1) . 企画提案書等の提出

提出期限	令和5年8月17日（木）午後5時必着
提出方法	持参又は郵送により提出すること。
提出書類	① 企画提案提出書（様式第3号） ② 企画提案書10部（様式自由） ③ 見積書1部（様式自由） ④ 実施体制書1部（様式自由）
企画提案書作成上の留意事項	・用紙は、A4版とし、企画提案書等は別紙委託仕様書に基づき、以下の事項について提案すること。 ・西ノ島町の最適な地域包括ケアシステムについて ・本業務に対する取り組み方（組織図）。 ・本業務のスケジュールと作業の進め方。 ・本業務を実施するにあたり、特に重要と考える提案。
見積書作成上の留意事項	・用紙は、A4版とする。 ・見積金額は、消費税を含まない額とする。 ・内訳書を添付し、業務内容及び人件費等の精算内容がわかるように記載すること。 ・参考として令和7年度以降に行う基本構想に基づく実行支援業務に係る委託費の見積書も1部提出すること。
実施体制書作成上の留意事項	・用紙は、A4版とし、本業務の統括責任者及び主担当の氏名、過去5年間の業務実績、経歴、取得資格等を記載すること。

(2) . 参加辞退の意志表示

参加表明書（様式第1-1号または、様式第1-2号）を提出した者で、参加を途中でとりやめる場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第4号）を提出しなければならない。

提出期限	令和5年8月17日（木）午後5時必着
提出方法	持参又は郵送により提出すること。
提出書類	プロポーザル参加辞退届（様式第4号）

9. プロポーザルの実施

開催日時	令和5年8月31日（木）午後1時30分開始
開催場所	西ノ島町役場 2階 多目的会議室
控え室	西ノ島町役場 2階 第3会議室
内容	・プレゼンテーション（20分以内） ・質疑応答（10分以内）
その他	・プレゼンテーションを行う人数は、1者当たり3名以内とする。 ・企画提案書等に記載のない新たな提案や説明は認めない。 ・パワーポイント等による説明は可とする。 ・マイク、スクリーン、プロジェクター、HDMI端子ケーブルの準備及び会場設営については、当方の事務担当で行う。ただし、使用するパソコン及び外部ネットワーク接続環境は確保しないので、参加者各自で用意すること。 ・プレゼンテーションにあたっては、統括責任者又は主担当が同席すること。 ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順により行い、企画提案書提出期間終了後に別途連絡する。

10. 契約の締結

- （1）受託候補者と企画提案書等を基本に協議を行い、協議が調った場合に、予算の範囲内で契約を締結する。
- （2）本業務の目的達成のため、（1）の協議において、企画提案書の内容等を一部変更する場合がある。

11. 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- （1）参加資格要件を満たさなくなった者。
- （2）提出書類および提案内容に虚偽があった者。
- （3）審査の公平性を害する行為があった場合。
- （4）プレゼンテーションに遅参または欠席した場合。

12. その他

- (1) プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 提出物については、返却しない。
- (3) 審査結果については、提案者に文書で通知する。
- (4) 審査結果に対する意義の申立ては認めない。
- (5) 提案書の提出を辞退した場合、これを理由として不利益な取り扱いをすることはない。
- (6) 提案書提出後の追加、修正は認めない。
- (7) 本要領に示した書類のほかに町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。

13. 事業主体および事務局

- (1) 契約者 西ノ島町長 坂栄 一秀
- (2) 担 当 西ノ島町役場保健福祉課 堀江 攝八
- (3) 住 所 〒684-0303 島根県隠岐郡西ノ島町大字美田600番地4
TEL 08514-6-1182
FAX 08514-6-1183
e-mail kenko-hukushi@town.nishinoshima.shimane.jp
- (4) その他
メールで連絡をする場合は件名に「西ノ島町総合福祉施設体制整備基本構想策定」と業者名を明記すること。