

第9期長野県高齢者プラン策定支援業務
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和5年4月17日

健康福祉部介護支援課長

1 業務の概要

(1) 業務名

第9期長野県高齢者プラン策定支援業務

(2) 業務の目的

老人福祉法及び介護保険法に基づき策定する第9期の高齢者プランについて、長野県の将来像や介護保険制度改正の動向等を的確に反映したものとするために必要な業務を行う。

(3) 業務内容

老人福祉法及び介護保険法に基づく第9期の高齢者プランの策定にあたり、施策等検討に要するデータ収集・分析、資料作成、懇話会等の意見を反映した施策立案の支援、プラン作成の支援、成果品の作成、その他関係資料の作成を行う。

(4) 仕様等

別添「第9期長野県高齢者プラン策定支援業務要求仕様書」（以下「要求仕様書」という。）のとおりとするが、詳細については提案を選定した後、県と委託契約候補者の間で協議し業務仕様書を決定するものとする。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

高齢者プランの策定にあたり、高齢者保健・医療・福祉関係者や利用者等から広く意見を聴くために設置する「第9期長野県高齢者プラン策定懇話会」（以下「懇話会」という。）での議論が深まるよう、資料収集や資料作成の支援を主に実施するものとし、具体的には次の業務を行う。

(ア) 施策等検討に要するデータ収集・分析、資料作成

以下により、懇話会に提出する資料等を作成すること。

・令和4年度に実施した長野県高齢者生活・介護に関する実態調査のデータや介護給付の実績データ、「見える化システム」の活用により把握したデータ、令和5年度に国が示す予定の指標により把握したデータ、介護保険施設等の整備状況、事業者数の動向、国や他都道府県の先進事例、県内77市町村の施策等、関係する情報から課題を整理し、分析すること。

(イ) 懇話会等の意見を反映した施策立案の支援

懇話会の議論、県民からの意見、パブリックコメント等のプランへの反映について検討を行うとともに、施策の体系化、プランの骨子・素案・プラン案の作成支援を行うこと。（懇話会の議事録の作成支援を含む。）

(ウ) プラン作成の支援

・プラン起草から完成までの各段階において、プランの構成案、基本的な方向、基本目標、重点的な取組、施策の展開、達成目標等について専門的な観点から助言・提案を行うこと。
・プランの骨子、素案、プラン案、概要版、説明用資料等それぞれの段階で図表やレイア

ウト等の作成支援をすること。

(エ) 成果品の作成

プラン素案（パブリックコメント用）、プラン、プラン概要版及びプラン説明用資料を成果品として作成し、提出すること。

(オ) 関係資料の作成

本仕様書に定める委託内容について、付带的に発生する関係資料等の作成を行うこと。資料の紙質、ページ数、作成部数等は、別途協議の上、詳細を決定する。

(6) 調査実施場所（対象者数）

別添仕様書のとおり

(7) 履行期間又は履行期限

契約日から令和6年3月31日まで

(8) 費用の上限額

7,253,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次のいずれにも該当するものであることとします。これらの要件を満たさない者が行った実施要領19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続きは無効とします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び財務規則（昭和42年長野県規則2号）第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。

(2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

(5) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。

(6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。

(7) 計画策定支援業務に精通した知識及び経験があり、事業を的確に遂行できる職員がいること。

(8) 長野県庁等で行うプレゼンテーション及び業務遂行のための必要な場に参加できる者であること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（3（5）①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

(1) 参加申込書の作成様式

別添「様式第1号 参加申込書」による。

(2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

別添「様式第1号の附表 参加要件具備説明書類統括書」による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

- ① 同種又は類似の業務の実績
- ② 当該業務の実施体制

- ③ 同種又は類似の業務の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
(4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570（住所記載不要）	
長野県長野市大字南長野字幅下 692 の 2	
長野県健康福祉部介護支援課計画係（県庁 4 階）	
担 当	小林 志伸
電 話	026-235-7111
ファックス	026-235-7394
メー ル	kaigo-shien@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和 5 年 4 月 27 日（木）午後 3 時
（土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は午前 9 時から午後 5 時まで）
【(注) 長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第 5 号）第 1 条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】
- ② 提出先 3（4）に同じ。
- ③ 提出方法 持参、郵送とします。
ただし、郵送の場合は提出期限までに介護支援課に到達したものに限り、
郵送で提出した場合は、到達したことを電話で 3（4）の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6（4）①）の 3 日前までに、書面により介護支援課長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により介護支援課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3（4）に同じ。
イ 受付時間 上記②の期間中、午前 9 時から午後 5 時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

- (1) 開催日時 令和 5 年 5 月 1 日（月） 午後 2 時から
(2) 開催場所 長野県庁西庁舎 109 号会議室

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3（4）に同じ。
(2) 受付期間 令和 5 年 5 月 10 日（水）まで（午前 9 時から午後 5 時まで。土曜日、日曜日及び休日は除く。）

- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第2号）をメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 介護支援課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和5年5月15日（月）までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提案書類

- ① 企画提案書（様式第3号）
- ② 企画書（様式第3号附表）
- ③ 経費見積書（様式第4号）
- ④ 類似事業履行実績確認書（様式第5号）

(2) 企画書記載上の留意事項

- ① 企画書は、1（5）に基づき記入してください。
- ② 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1（8）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ③ 「7 再委託の予定」又は「8 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載してください。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。
- ④ 企画提案書は、「要求仕様書」の内容を踏まえた上で、以下の事項について漏れなく記載すること。

ア 計画策定業務に関する基本的な考え方・視点

イ 業務の内容、方法等

- ・長野県高齢者プラン策定のフロー
- ・長野県の課題と長野県高齢者プランで取り組むべき方向性
- ・長野県高齢者プランの構成案
- ・情報収集、分析、資料作成
- ・円滑な計画策定を行うための提案
- ・長野県の特徴を活かした計画策定を行うための提案
- ・長野県高齢者プラン策定懇話会等の運営支援

ウ 想定している成果品

エ その他業務を実施するに当たって必要と思われる事項

(3) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3（4）に同じ。
- ② 受付期間 令和5年5月17日（水）まで
（午前9時から午後5時まで。土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第2号）をメール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメール等により回答します。

(4) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和5年5月18日（木）
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）
- ② 提出先 3（4）に同じ。
- ③ 提出部数 6部（原本1部、写し5部）
- ④ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は、提出期限までに介護支援課に到達したものに限り
ます。郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3（4）の担当者
に確認してください。

（5）企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項 目	評価の視点	配点
1 事業のコンセプト、基本的な考え方	・計画策定に関する基本的な考え方・視点が適切なものか	10
2 事業内容の適切性	・実施公告6（2）④に記載されている必要事項がすべて記載されているか	50
	・事業目的、要求仕様書の内容を満たした提案となっているか	
	・コンセプトを具現化するために行う事業は有効か	
	・特色あるプランづくりへ向けた工夫は見られるか	
3 実現性・業務遂行の確実性	・想定している成果品について分かりやすく見やすいデザインとなっているか	40
	・提案事項を確実に実行できる組織・人員体制となっているか	
	・実施可能なスケジュールとなっているか	
	・これまでに関わった計画策定業務の実績から本事業を円滑に行うことが見込めるか	
合 計	・見積内容、積算根拠が提案内容と整合が取れているか	100

（6）企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。
なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点未満の場合は選定しません。
- ② 企画書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
 - ・日 時 令和5年5月22日（月）※時刻は提案者に個別通知します。
 - ・場 所 長野県庁 会議室（調整中）
 - ・企画提案の所要時間 プレゼンテーション 15分 質疑等 10分

（7）選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により介護支援課長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により介護支援課長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、介護支援課において閲覧に供します。

(8) 非選定理由に関する事項

- ① (7) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により介護支援課長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
 - ア 受付場所 3(4)に同じ。
 - イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。
(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(9) その他の留意事項

- ① 提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。ただし、誤字脱字等の軽微なものを除きます。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第14号）により介護支援課長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、介護支援課において閲覧に供します。

10 その他

(1) 契約書作成の要否

必要とします。

(2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692 の 2
長野県健康福祉部介護支援課計画係
担当 小林 志伸
電話 026-235-7111 ファックス 026-235-7394
メール kaigo-shien@pref.nagano.lg.jp

(3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。

(4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。

(5) 本業務は県からの委託業務であるため、事業の成果は県に帰属します。

(6) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、委託候補者と介護支援課との協議により最終的に決定します。協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとしします。