

令和5年度嘉手納町一般介護予防事業じんぶん倶楽部  
業務委託及びプロポーザル実施要領

1. 趣旨

認知症予防に関する知識の普及・啓発を行うことで、認知症に対する理解を広め認知症の発症及び悪化を予防することを目的に認知症予防教室を開催する。今回、本事業を効率的に行い本町の介護予防事業の拡充を図るため、委託事業者の募集を行う。

2. 業務名

一般介護予防事業 じんぶん倶楽部

3. 業務委託期間

契約締結日～令和6年3月31日

4. 委託事業内容

別紙「仕様書」のとおり

5. 委託料について

1,587千円（消費税込み）を上限とする。

※契約の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

6. 参加資格

本業務に係る次に掲げる条件のすべてに該当し、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者とする。

- (1) 沖縄県内に本社または事業所を有し、沖縄県内で事業を展開するもの。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 嘉手納町暴力団排除条例第2条に規定する暴力団及び暴力団員でないこと。
- (4) 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしていないこと。
- (5) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てを行っていないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納しているものでないもの。
- (7) 介護予防事業への理解と類似事例での豊富な業務経験を有していること。
- (8) 嘉手納町及びその他の行政機関から指名停止措置を受けていないこと。

\*指名通知時点または参加意思確認時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しない。

- (9) 嘉手納町との契約及び本事業の実施、諸条件の変更等について、協議や調整に柔軟な対応ができる者であること。

## 7. 応募手続き等

### (1) スケジュール

令和5年4月17日(月)午後2時	応募書類配布開始
令和5年4月19日(水)午後5時	質問事項提出期限
令和5年4月24日(月)午後5時	質問に対する回答期限
令和5年4月26日(水)午後5時	企画提案書提出意思表示書提出期限
令和5年5月1日(月)午後4時	企画提案書の提出期限
令和5年5月16日(火)	一次審査(書類選考)
令和5年5月16日(火)(予定)	一次審査結果通知
令和5年5月30日(火)(予定)	二次審査(プレゼンテーション)
令和5年5月31日(水)(予定)	二次審査結果通知
令和5年6月2日(金)(予定)	協議および契約締結

### (2) 実施要領等の配布

嘉手納町役場福祉課 地域包括支援係(地域包括支援センター) 窓口に来所の上、直接受け取りとする(嘉手納町役場 588 番地 嘉手納町役場 1 階)。

## 8. 実施要領等に対する質問の受付及び回答

本実施要領の内容に不明な点及び質問等がある場合は、質問書を提出すること。

(1) 提出期限：令和5年4月19日(水)午後5時まで

(2) 提出場所：嘉手納町役場 福祉課 地域包括支援係  
嘉手納町字嘉手納 588 番地

TEL：098-956-0849

(3) 提出方法：別添の質問書(様式7)により、直接持参又は電子メールにて提出。電話、口頭等による質問は受け付けない。

(4) E-mailアドレス：[chiikihokatsu@town.kadena.okinawa.jp](mailto:chiikihokatsu@town.kadena.okinawa.jp)

(5) 回答方法：質問に対する回答は、令和5年4月24日(月)午後5時までに企画提案参加業者全てに電子メールにて行う。

## 9. 企画提案書提出意思表示書の提出

企画提案提出意思表示書は嘉手納町福祉課地域包括支援係に持参するものとし、令和5年4月26日(水)午後5時を締切りとする(週休日を除く午前9時~12時または13時~17時)。

## 10. 企画提案書等の提出

企画提案(プロポーザル)に関して提出する書類等(以下、「企画提案書等」という。)は、嘉手納町役場福祉課地域包括支援係に持参するものとし、令和5年5月1日(月)午後4時を締切りとする(週休日を除く午前9時~12時または13時~17時(期限最終日は16時まで))。下記提出書類(1)~(7)の順にA4フラットファイルに綴じ、右側にインデックスを付け提出すること。

【提出書類】

- (1) 企画提案書提出届 (様式 1)
- (2) 会社概要書 (様式 2)  
※企業・団体・法人パンフレットがあれば添付すること。
- (3) 業務経歴書 (様式 3)
- (4) 配置予定指導者 (様式 4)
- (5) 企画提案書 (様式 5-1、様式 5-2)
- (6) 実施内容 (様式 6)  
※提出は 1 業者 1 提案とし、提出部数は 6 部 (正本 1 部、副本 5 部) とする。
- (7) 見積書 (任意様式)  
※総額の提示及び項目 (人件費、傷害保険料等) 毎の内訳金額の詳細を記載し、押印したものを提出する。

#### 1 1. 企画提案書等の取扱いについて

- (1) 企画提案書等は、提出期限を過ぎての変更、差し換え及び再提出は認めない。
- (2) 提出された企画提案書等は一切返却しない。
- (3) 企画提案書等の作成・提出等の一切の経費は、提案者の負担とする。
- (4) 応募資格を有しない者が提出した企画提案書等は、無効とする。
- (5) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- (6) 応募した企画提案 (プロポーザル) の著作権は、その応募者に帰属する。
- (7) 採用した企画提案 (プロポーザル) の使用権は、嘉手納町に帰属する。
- (8) 応募受付後に辞退する場合は、辞退届 (任意様式) を提出することとする。
- (9) 提出された企画提案書等は、嘉手納町情報公開条例第 7 条第 3 号の規定に基づき開示しないものとする。

#### 1 2. 選定方法

プロポーザル方式 (企画提案書及びプレゼンテーションによる選考)

- (1) 嘉手納町介護予防・日常生活支援総合事業等委託事業者選定委員会 (以下、「委託事業者選定委員会」という。) において企画提案 (プロポーザル) による採点審査を行い、受託候補者を選定する。
- (2) 一次審査にて書類による審査を行い、一次審査を通過した者に対して、二次審査にてプレゼンテーションによる審査を行う。一次審査を通過した事業者が一者の場合は一次審査の結果をもって選定し、プレゼンテーションでは事務局によるヒアリングを行う。
- (3) 審査は次の着眼点により、総合的に評価して行うものとする。
  - ア. 業務実績
  - イ. 業務実施体制 (個人情報保護の取り組み、従事する職員体制等)
  - ウ. 費用 (見積額)
  - エ. 企画提案による評価
  - オ. プレゼンテーションの内容 等

### 1 3. 一次審査内容及び結果の通知

次のア.～ウ.の項目により委託事業者選定委員会が採点・審査を行い、速やかに審査結果を通知する。

ア. 業務経歴・・・・・・・・・・配点：10/120

イ. 実施体制・・・・・・・・・・配点：40/120

ウ. 企画提案の内容・・・・・・・・・・配点：70/120

合格基準点を80点とし、合格基準点に満たない場合は選定しないものとする。応募事業者が三者以上の場合には合格基準点を満たした上位二者を選定し、二次審査のプレゼンテーションを行うこととする。審査結果に対する異議申し立ては受理しない。

### 1 4. 二次審査（プレゼンテーション）内容及び結果の通知

- (1) プレゼンテーション実施日令和5年5月30日（火）の詳細については、後日連絡する。
- (2) プレゼンテーションの発表内容は提案書の企画提案内容を予定している。詳細は後日連絡する。
- (3) プレゼンテーションの順番については、企画提案書受付の順番とする。
- (4) 企画提案は、書面またはパワーポイント等により実施し、主たる担当者となる予定者がプレゼンテーションを行う。
- (5) プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とする。その後10分以内で質疑応答を行う。
- (6) 各参加業者のプレゼンテーション終了後、次のア.の項目により委託事業者選定委員会が採点・審査を行い、イ.の一次審査の点数を加点した上で総合的に審査を行う。審査後は速やかに審査結果を通知する。  
審査結果に対する異議申し立ては受理しない。  
ア. プレゼンテーション及びヒアリング内容・・・・・・・・配点：120/240  
イ. 一次審査の点数（書類審査）・・・・・・・・・・配点：120/240  
なお、平均得点が最も高いものが複数の場合は、同点の提案を対象に協議を行い、選定することとする。
- (7) 選定された事業者については、選定後、嘉手納町ホームページ上で事業者名を公表する。選定されなかった事業者については、応募の有無を含め公表しない。

### 1 5. 委託契約の締結

委託事業者選定委員会にて選定した最上位者を受託候補者として特定し、委託契約締結に向けた協議を行う。ただし受託候補者が辞退を申し出た場合、または契約に係る協議が整わない場合は、次点の事業者と交渉を行う。

※ 契約内容及び金額については、新型コロナウイルス感染症の発生状況および申込者数の状況に合わせて変更する場合があります、選定業者の提案事業内容、見積書を精査し、双方協議の上決定する。

## 16. 受託者の責務

### (1) 守秘義務

受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

### (2) 再委託の禁止

受託者は、本業務に係る全部を第三者に再委託することはできない。

## 17. 失格事項

次の各号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していない、または満たすことができなくなった場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

## 18. 担当課及び質問、企画提案書等提出先

〒904-0293 嘉手納町字嘉手納 588 番地

嘉手納町役場 福祉課 地域包括支援係 担当：嶺井・金城

(T E L) 098-956-0849

(F A X) 098-956-0843

(E-mail) [chiikihokatsu@town.kadena.okinawa.jp](mailto:chiikihokatsu@town.kadena.okinawa.jp)