

第6期日野市高齢者福祉総合計画策定支援業務委託

公 募 要 領

令和 7(2025)年 1 月

日野市 健康福祉部 高齢福祉課

目次

I 公募の趣旨.....	2
II 公募概要	3
III 応募資格	4
IV スケジュール	4
V 応募書類等.....	5
VI 応募日程等.....	7
VII 審査及び候補者の選定	8
VIII プロポーザル実施事務局	10

I 公募の趣旨

日野市では、高齢者がいつまでも安心して自分らしく暮らせるまちを目指し、「第6期日野市高齢者福祉総合計画」を策定いたします。この計画は、老人福祉法に基づく「老人福祉計画」、介護保険法の規定に基づく「第10期介護保険事業計画」、共生社会の実現を推進するための認知症基本法に基づく「認知症施策推進計画」と、前3計画に含まれない「高齢者福祉施策に関する計画」を統合した計画です。

計画策定にあたり、地域のニーズ把握のための調査・分析、国の動向把握、人口動態や過去の計画を踏まえた中長期的な企画力、創造性、専門的知識に基づいた支援が必要となります。特に介護保険事業計画は、人口動態やニーズ等から介護サービス等の見込みについてシステムを用いて分析し、介護保険の推計を行うための技術力・知識力が求められます。さらに、本計画より新たに認知症施策推進計画の策定も加わり、より専門的な知識や企画力の支援も求められます。

本委託は、高齢者福祉及び介護保険に関する企画・実施・分析の能力および統計手法に関する知識、それに基づいて精確なデータをもとにした事業計画立案・推進の能力最新の動向知識、企画力、および計画推進力を有する経験豊富な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により、委託事業者を選定するものです。

Ⅱ 公募概要

1. 業務の名称

第6期日野市高齢者福祉総合計画策定支援業務

2. 業務の目的

老人福祉法に基づく「老人福祉計画」、介護保険法の規定に基づく「第10期介護保険事業計画」、共生社会の実現を推進するための認知症基本法に基づく「認知症施策推進計画」と、前3計画に含まれない「高齢者福祉施策に関する計画」を統合した「第6期日野市高齢者福祉総合計画(令和9年度から令和11年度)」の策定を円滑に行うことを目的とする。

3. 業務内容

- (1) 基礎調査の実施支援業務(令和7年度実施)
- (2) 計画策定支援業務(令和8年度実施)
- (3) 各種会議体の運営支援業務

4. 仕様

「第6期日野市高齢者福祉総合計画策定支援業務委託仕様書(案)」(以下、「仕様書(案)」)のとおり。※仕様書の内容は、今後の提案内容などを受けて変更の可能性があります。

5. 契約履行期間

令和7年(2025年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日まで

6. 提案上限額

11,957,000円(消費税及び地方消費税を含む)
※令和7年度当初予算の議決を前提としています。

Ⅲ 応募資格

プロポーザルに参加できるものは、次の各号に掲げる事項を満たすものとします。

1. 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。
2. 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
3. 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
4. 会社更生法の適用を申請したものにあつては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
5. 民事再生法の適用を申請したものにあつては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
6. 日野市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置を受けていないこと。
7. 過去6年以内に本業務と同種の業務を実施した実績を有していること。

Ⅳ スケジュール

	項目	期間	備考
1	募集要項等の公表	令和7年1月 7日(火)	市 HP に掲載
2	質問受付期間	令和7年1月 7日(火)～ 令和7年1月 17 日(金)午後5時	
3	質問回答	令和7年1月 31 日(金)	市 HP に掲載
4	企画提案書等受付期間	令和7年 2 月 3 日(月)～ 令和7年2月7日(金)午後5時まで(必着)	
5	一次審査の実施のお知らせ	令和7年2月 10 日(月)	メールにて連絡いたします。
6	一次審査(書類審査)	令和7年2月 10 日(月)から 令和7年2月 13 日(木)	
7	一次審査結果の通知	令和7年2月 14 日(金)	
8	二次審査 (プレゼンテーション)	令和7年2月 18 日(火) 令和7年2月 19 日(水)	
9	審査結果の通知	令和7年3月 3日(月)	
10	契約締結	令和7年4月 1日(火)	

V 応募書類等

1. 応募書類

本プロポーザルに必要な資料、様式等は日野市公式ホームページに掲載しています。各事業者で入手をお願いします。

応募書類		備考	部数
①	参加申込書 (様式1)	必要事項を記載の上、代表者印を押印ください。	原本1部 副本7部 電子データ (PDF)
②	会社概要 (様式2)	必要事項を記載してください。	
③	業務実績 (様式3)	同業務、類似業務について実績を記載してください。	
④	業務実施体制 (様式4)	必要事項を記載してください。	
⑤	配置予定者 (様式5-1)	契約締結後に業務責任者となる者及びその実績(本提案内容と類似した業務に携わった経験がある場合)を記載してください。	
⑥	配置予定者 (様式5-2)	契約締結後に業務担当者となる主任技術者の者及びその実績(本提案内容と類似した業務に携わった経験がある場合)を記載してください。	
⑦	企画提案書 (様式6・自由記述)	原則 A4 版両面縦左綴じで、目次を除き下段中央にページ番号を付けてください。 「V 2. 企画提案書記載項目」を参照のうえ作成してください。項目別にインデックスを付してください。	
⑧	価格提案書 (様式7)	積算根拠を記載してください。	

≪書類作成にあたっての留意事項≫

- (1) 全ての項目について記載してください。
- (2) 項目の追加・削除はしないでください。
- (3) 原則A4 版で、文字の大きさは原則 11 ポイント以上としてください。
- (4) 書類提出時に 提出書類の電子データ(PDF形式ファイル)のCD-R等電子媒体を提出してください。
- (5) 提出にあたっては、①～⑧ 順に並べて提出してください。

2. 企画提案書記載項目

(1) 提案書の作成要領

- ① 原則A4 版両面使用とし、縦置き横書き左綴じとしてください。
- ② ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとします。
- ③ 図又は表等を挿入しても構いませんが、別紙で添付する場合は、該当する企画提案の項目ページ後に編綴してください。(末尾に編綴しないこと)。また、図又は表を挿入する場合はA4 版又はA3 版サイズ(山折り)としてください。
- ④ 資料はカラー、白黒は問いません。
- ⑤ 各見出しにインデックスを付してください。

(2) 提案書の記載項目

「仕様書(案)」、「第 6 期日野市高齢者福祉総合計画策定支援業務委託先選定審査方法及び審査基準」及び現行の「第 5 期日野市高齢者福祉総合計画」を参照のうえ、下記1～4 について提案してください。

提案1 基礎調査について

提案2 介護保険事業計画について

提案3 高齢者計画、その他の高齢者施策、現行計画について

提案4 認知症施策推進計画について

3. 応募書類の取扱い

一次審査は、以上に挙げた応募書類の内容のみで審査しますので、その他の資料等は一切添付しないでください。

VI 応募日程等

1. 提出期限 令和7年2月7日(金) 午後5時(必着)
2. 提出方法 持参又は郵送
3. 提出先 <<持参>>
日野市役所 高齢福祉課
東京都日野市神明1丁目12番地の1
本庁舎2階 ⑥番窓口 午前8時30分～午後5時 土日祝日を除く
<<郵送>>
郵便番号 191-8686
東京都日野市神明1丁目12番地の1
日野市 健康福祉部 高齢福祉課 福祉係

4. 質疑の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年1月7日(火)～令和7年1月17日(金)午後5時

(2) 提出方法

本公募に関し質問がある場合は、「質問書(様式8)」を日野市高齢福祉課(kourei_fukusi@city.hino.lg.jp)へメールにて提出してください。

件名は、「【事業者名】日野市高齢者福祉総合計画プロポーザルに係る質問」とします。質問書の提出回数は1回のみとし、電子メール以外の方法(電話による問い合わせ等)で提出された質問及び受付期限後に提出された質問に対しては回答を行いません。

(3) 回答方法

いただいた質問とその回答は、ホームページにて掲載いたします。

(4) その他

- 同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて回答します。
- 質問者の名称等については公表しません。
- 評価に関する質問については回答しません。
- 質疑応答事項は仕様書の追記事項として取り扱います。

VII 審査及び候補者の選定

1. 審査評点等

(1) 審査の流れ

応募者による申込書類の内容を日野市が設置する「第6期日野市高齢者福祉総合計画策定支援業務委託業者審査委員会（以下「委員会」という。）」にて総合的に審査を行い、評価の結果、もっとも高い評価を得た順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ1者ずつ決定します。

(2) 審査の評価点

「審査方法及び審査基準」のとおり。

(3) 追加説明等

委員会が審査のために必要があると認める場合は、応募者に対し説明を求めることがあります。

2. 一次審査

一次審査については、申し込みが4社を超えた場合に実施します。

※ 一次審査の実施有無については、応募担当者にメールにてお知らせいたします。

(1) 一次審査通過者の決定

委員会の選定に基づき、日野市が一次審査通過者として3事業者程度を選定します。

(2) 結果通知

選定結果は、令和7年2月14日(金)に応募者全員に文書(郵送)及び電子メールにて通知いたします。

(3) その他

① 次のいずれかの次項に該当する場合は失格とします。

ア. 提出書類に虚偽があったとき。

イ. 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められるとき。

ウ. 契約締結時点において、Ⅲ応募資格を満たさない場合。

エ. その他、本要領の内容に適合していない場合。

② 審査結果に異議の申し立てを行うことはできません。

③ 見積価格が予算額を超えた場合には、審査自体を行いません。

④ 一次審査通過者は、その地位を第三者に譲渡することはできません。

3. 二次審査(プレゼンテーション)

提案書等をもとに審査委員に対し説明を行い、合わせて質疑応答を行います。

(1) 実施日時

令和7年2月18日(火)及び令和7年2月19日(水)

※ 発表順については、参加表明書類受領日時の遅い事業者より順番に行うものとし、各社の説明の順番及び時間については別途事務局より電子メールにて連絡します。

(2) 説明会場

日野市神明1丁目12番地の1(日野市役所 会議室)

※ 詳細は、別途事務局より電子メールにて連絡します。

(3) 時間配分

1時間以内

※ プレゼンテーション 30 分(時間厳守)、プレゼンテーション後の質疑応答 20 分、準備 5 分、片付け・撤収 5 分の計 60 分以内とする。

(4) 出席者

提案説明には、本委託を受託した場合の管理・主任技術者予定者又は実務担当予定者が必ず出席してください。出席人数は、最大 3 名までとします。

(5) 使用機材

プロジェクター及びスクリーンについては日野市が準備します。

PC 等それ以外のものについては、発表者側で用意してください。

(6) 説明内容

提出した提案書の内容について説明を実施してください。

※別途説明用資料をご用意いただくことは可能ですが、提出書類の内容と整合する内容であることが必要です。

(7) 結果通知

二次審査結果は、令和 7 年 3 月 3 日(月)に応募者全員に文書(郵送)及び電子メールにて通知いたします。最優秀提案者及び優秀提案者を市ホームページで公表します。

(8) その他

- 本プレゼンテーションに係る費用については、企画提案者の負担となります。
- 本プレゼンテーションに係る事項で当実施要領に記載のないものは、その都度、本市の指示に従ってください。
- 本プレゼンテーションに参加しない場合は、企画提案を失格とします。
- 本プレゼンテーションにより知り得た情報を第三者に漏らさないでください。
- 本プレゼンテーションの実施中、企画提案に関する発言は契約事項の一部となる場合があります。

4. その他

- (1) 審査により、業務に最も適した提案を行ったと認められる者から順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ1者ずつ決定します。最優秀提案者を委託候補者として、市は委託契約締結に向けた仕様・価格等の協議を行います。ただし、最優秀提案者との協議が不調となった場合、市は優秀提案者と協議を行うものとします。詳細協議の結果により契約締結に至らなかった場合でも、市はその損害賠償の責を負わないものとします。
- (2) 提案参加届提出後、本プロポーザルへの参加を取り下げの場合は「取り下げ願い書(任意様式)」を持参または郵送にてご提出ください。
- (3) 情報公開
提出された企画提案書等は日野市情報公開条例に基づく公開対象文書となります。参加者の商号・名称、企画提案書、選定した理由(選定経過等)を公表することがあります。

VIII プロポーザル実施事務局

日野市 健康福祉部 高齢福祉課 福祉係 担当 今村、大日向、沢田

郵便番号 191-8686

東京都日野市神明一丁目 12 番地の 1

電話番号:042-514-8495

E-mail: kourei_fukusi@city.hino.lg.jp