

## 芦屋町高齢者福祉計画策定業務委託 プロポーザル実施要項

芦屋町では、老人福祉法に基づく市町村老人福祉計画として、「芦屋町高齢者福祉計画」を策定し、高齢者の福祉の推進を図っているところ、現行の計画（第9期）が、令和9年3月末で終了することから、次期計画を策定するにあたり、計画策定の支援に関する業務の一部を外部委託して行う。

本要項は、次期計画の策定支援業務を行う事業者を選定する「公募型プロポーザル」を実施するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 委託業務件名 高齢者福祉計画策定業務委託
- 2 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月19日（金）まで
- 3 選考方法 公募型プロポーザル方式
- 4 委託内容 別紙仕様書のとおり
- 5 見積限度額 令和7年度 2,486,000 円※  
令和8年度 2,442,000 円※  
合計 4,928,000 円※  
※消費税及び地方消費税相当額（10%）を含む

### 6 参加資格

- (1) 平成24年度以降、いずれかの自治体において、老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく市町村老人福祉計画の策定支援業務の受託実績を、1件以上有する法人であること。
- (2) 企画提案書提出日現在において、下記の要件を全て満たした法人であること。
  - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
  - イ 次の申立てがなされていないこと。
    - ① 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て。
    - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て。
    - ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て。
  - ウ 「芦屋町指名停止等措置要領」による指名停止期間中でないこと。ただし、企画提案書提出後から契約締結までの間に、芦屋町から指名停止の措置を受けた時

は、当該資格を喪失するものとする。

エ 国税・都道府県税・市町村民税に滞納がないこと。

オ 次のいずれにも該当しないこと。

- ① 法人の代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第6号の規定に該当する者に該当し、その経営に実質的に関与していると認められる法人。
- ② 法人の代表者又は役員等が、自己自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる法人。
- ③ 法人の代表者又は役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は、便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる法人。
- ④ 法人の代表者又は役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる法人。

## 7 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加申込書類を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年8月29日（金）午後5時（必着）

(2) 提出書類

- ①参加申込書（様式1）
- ②業務実績書（様式2）※1
- ③同意書（様式3）
- ④会社概要（任意様式）※2
- ⑤納税証明（法人税、消費税及び法人住民税（都道府県・市区町村）に係る滞納がない旨の証明書※発行日から3ヶ月以内のもの。）

※1…業務実績が確認できる書類（委託契約書等の写し等。ただし、契約の相手方及び業務内容が確認できる部分のみでよい。）を添付。

※2…法人のパンフレット等でも可

(3) 提出部数及び方法

(2) の様式を各1部、持参または書留郵便で提出

※郵送の場合も、(1) の提出期限内に必着のこと。

(4) 参加資格の通知

参加資格の確認を行い次第、プロポーザル参加資格結果通知書を送付する。

## 8 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次により受け付ける。

- (1) 質問方法 質問書（様式 4）の提出による。
- (2) 質問書の受付期限 令和 7 年 8 月 25 日（月）午後 5 時（必着）
- (3) 提出方法 電子メール又は F A X
- (4) 質問への回答 質問の有無、質問内容及び回答は、令和 7 年 8 月 26 日（火）正午までに、芦屋町のホームページに掲載する。

## 9 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和 7 年 9 月 18 日（木）午後 5 時（必着）  
※郵送の場合においても、提出期限までに必着のこと。

- (2) 提出書類及び部数

◆詳細は別紙提出書類一覧参照のこと

- ①企画提案申請書 (様式 5)
- ②見積書 (様式 6)
- ③企画書 (任意様式)
- ④工程計画表 (任意様式)
- ⑤業務実施体制調書 (様式 7)
- 策定体制図 (任意様式)
- ⑥個人情報管理 (任意様式)

※①⑥：1 部 ②③④⑤：6 部提出

※提出書類のうち、正本は①～⑥を、副本は②～⑤を 1 冊に綴じる。

- (3) 提出書類の体裁等

- ①A4 版縦、横書き、左綴じ、片面印刷。
- ②企画書は 15 ページ以内で作成すること。

- (4) 提出方法 持参または書留郵便とし、分割提出は認めない。

## 10 審査方法及び審査結果

「芦屋町高齢者福祉計画策定業務委託事業者選考要領」により、以下の一次審査及び二次審査を経て委託予定事業者を決定するとともに、選考結果をプロポーザル参加事業者に書面で通知する。なお、審査は非公開とする。

- (1) 一次審査（書類審査）

- ①参加申込事業者が 4 者以上であった場合、企画提案書による審査を行い、得点の高い順に上位 3 者を選考する。
- ②①の結果は、令和 7 年 9 月 19 日（金）付で、企画提案書提出事業者に文書で通知する。二次審査の対象事業者には、二次審査の日時及び会場等について併せて通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選考した事業者によるプレゼンテーションを実施し、各事業者の提案に対する評価点を付与し、評価点が最高となった事業者を委託予定事業者に決定する。

## 11 契約手続き等

10 の審査結果に基づいて、芦屋町は、決定した委託予定事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書に調整後、契約を締結する。

委託予定事業者との協議が整わない場合、次点の事業者を順次繰り上げて、協議を行うことができることとする。

## 12 留意事項

- (1) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 8）を提出すること。
- (2) 参加申込書、企画提案書類等に虚偽の記載をした場合や、年度毎の見積限度額を超えた提案は失格とする。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできない。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で町が承諾したものについては、この限りでない。
- (4) 応募された企画提案書類の著作権は、その応募者に帰するものとするが、提出された書類は全て返却しないものとする。
- (5) 提出された書類は、芦屋町情報公開条例（昭和 61 年条例第 38 号）に基づき公表の対象とする。
- (6) 応募に関し必要な費用は、参加者の負担とする。
- (7) 電子メール等の通信事故について、芦屋町は一切の責任は負わないものとする。

## 13 実施スケジュール

| 事項                     | 期日                          |
|------------------------|-----------------------------|
| 質問書の提出期限               | 令和 7 年 8 月 2 5 日（月）午後 5 時まで |
| 参加申込書提出期限              | 令和 7 年 8 月 2 9 日（金）午後 5 時まで |
| 企画提案書の提出               | 令和 7 年 9 月 1 8 日（木）午後 5 時まで |
| 第一次審査結果通知              | 令和 7 年 9 月中旬頃               |
| プレゼンテーション開催<br>（第二次審査） | 令和 7 年 1 0 月上旬頃             |
| 結果通知                   | 令和 7 年 1 0 月 9 日（木）※変更の場合有  |

#### 14 書類提出先及び問合せ先

〒807-0198

福岡県遠賀郡芦屋町幸町 2 番 20 号

芦屋町 福祉課 高齢者支援係

T E L : 093-223-3536 、 F A X : 093-222-2010

電子メールアドレス [korei@town.ashiya.lg.jp](mailto:korei@town.ashiya.lg.jp)

担当 : 酒井、岡村