

介護給付等適正化業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、民間事業者が有する専門知識やノウハウを活用し、介護給付等適正化業務の継続的かつ安定的な実施と介護サービスの適正化を図るため、介護給付等適正化業務を委託する事業者として最も適した者（以下「最優秀提案者」という。）を選定するために実施するプロポーザルに関して必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名称

介護給付等適正化業務

(2) 委託業務内容

「介護給付等適正化業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 見積上限額

令和7年度 6,181,000円（税抜）

令和8年度 6,181,000円（税抜）

※限度額を超えた見積価格の提案は、無効とする。

※契約締結後の金額の増額は一切認めないものとする。

※限度額は契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示すためのものであることに留意すること。

4 選定方法

公募型プロポーザル方式

5 参加資格

次の要件の全てを満たしている者であること。なお、複数の事業者による共同提案は認めない。

(1) 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こと

(2) 直方市物品等供給業者の指名停止等措置要綱（平成30年3月29日告示第62号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

(3) 他の地方公共団体から業務停止及び取消処分を受けていないこと又はその処分を受けた日から3年以上経過していること。

(4) 国税及び地方税の滞納がないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

(6) 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し立てがなされていないこと。

(7) 法人等の代表者等（非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者）が、次の事項に該当しないこと。

ア 代表者等が暴力団（「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号に掲げるもの。以下同様）関係者である場合。

イ 代表者等が暴力団関係者を使用した場合。

ウ 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えた場合。

エ 代表者等が暴力団関係者と交際等を有している場合。

- (8) 過去 5 年間に於いて本業務と同種又は類似業務の実績があること。
 ※法人の役員等が、本業務と同種又は類似業務の実績がある場合を含む。

6 実施スケジュール

選定に係るスケジュールは以下のとおりとする。

内 容	期 日
参加意思表明書等受付期間	令和 7 年 10 月 6 日 (月) ～令和 7 年 10 月 21 日 (火)
質問票受付期間	令和 7 年 10 月 6 日 (月) ～令和 7 年 10 月 20 日 (月)
質問票回答期限	令和 7 年 10 月 29 日 (水)
企画提案書等受付期間	令和 7 年 10 月 22 日 (水) ～令和 7 年 11 月 5 日 (水)
一次審査	令和 7 年 11 月 10 日 (月)
一次審査結果通知	令和 7 年 11 月 11 日 (火) 付
二次審査 (プレゼンテーション審査)	令和 7 年 11 月 19 日 (水)
業者決定通知	令和 7 年 11 月 21 日 (金)

7 参加申込方法及び提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書等の関係書類を提出すること。なお、期限までに関係書類を提出しない者、又は参加資格の要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 参加申込方法

ア 提出書類

(ア) 参加意思表明書 (様式 1)

(イ) 会社概要書 (様式 2-1) 又は団体に関する調書 (様式 2-2)

(ウ) 暴力団等の排除に関する誓約書及び承諾書 (様式 3)

(エ) 関連業務実績 (様式 4) 及びそれを証明する書類 (任意様式)

※関連業務実績は、過去 5 年以内 (令和 2 年度から令和 6 年度まで) における同種業務実績について記載するものとする (受託中のものも含む。)。なお、同種業務とは、本業務と一致するまたは概ね同等の業務とする。

(オ) 委任状 (様式 5)

※支店等に参加手続き等の委任を行う場合のみ必要。

イ 提出部数

各 1 部

ウ 提出期限

令和 7 年 10 月 21 日 (火) 午後 5 時

エ 提出方法

(ア) 「20 事務局」へ直接持参又は簡易書留により提出すること

(イ) 持参による提出の場合は、開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までに行うこと

(ウ) 郵送による提出の場合は、令和 7 年 10 月 21 日 (火) 午後 5 時必着とする

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書 (任意様式)

※後段「9 企画提案書作成要領及び作成上の留意事項」にそって作成すること。

(イ) 業務委託見積書 (様式 6) 及び見積内訳書 (任意様式)

(ウ) その他必要書類 (提出時において、いずれも発行後 3 か月以内のもの、写し可)

※令和 7 年 4 月 1 日時点で直方市入札参加資格者名簿に登載されている事業者については不要

- a 商業登記簿謄本又は身分証明書
法人：登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）
個人：代表者の身分証明書（本籍地市町村で発行されたもの）
- b 財務諸表（直近2年分の事業年度における決算のもの）
法人：貸借対照表・損益計画書
個人：所得税申告決算書又は収支内訳書
- c 印鑑証明書
- d 納税証明書等
 - (a) 市内業者・法人
国税：法人税・消費税及び地方消費税「様式その3の3」
市税：直方市の完納証明書（滞納のない証明書）
 - (b) 市内業者・個人A（事業所・代表者居住地が共に市内の場合）
国税：所得税・消費税及び地方消費税「様式その3の2」
市税：直方市の完納証明書（滞納のない証明書）
 - (c) 市内業者・個人B（事業所が市内で、代表者居住地は市外の場合）
国税：所得税・消費税及び地方消費税「様式その3の2」
市税：代表者居住地の完納証明書（滞納のない証明書）
 - (d) 市外業者・法人
国税：法人税・消費税及び地方消費税「様式その3の3」
 - (e) 市外業者・個人
国税：法人税・消費税及び地方消費税「様式その3の2」

※市内に支店・支社がある事業者は、上記（a）～（c）のいずれかに該当する書類を提出すること
- イ 提出部数
ア（ア）は10部（正本1部、副本9部）、ア（イ）及び（ウ）は各1部
- ウ 提出期限
令和7年11月5日（水）午後5時
- エ 提出方法
（ア）「20 事務局」へ直接持参又は簡易書留により提出すること
（イ）持参による提出の場合は、開庁日の午前8時30分から午後5時までに行うこと
（ウ）郵送による提出の場合は、令和7年11月5日（水）午後5時必着とする
- (3) 参加辞退
参加意思表明書等を提出後、参加を辞退する場合は、令和7年11月4日（火）までに、「参加辞退届」（様式7）を提出するものとする。この場合、提出書類は郵送または手交にて返却する。ただし、企画提案書等提出後の辞退はできないものとする。なお、参加辞退により、以後、事業者が不利益な扱いを受けることはない。
- (4) 疑義照会
提出された企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、必要に応じて当市から疑義事項の照会を行うことがある。
- 8 質疑受付
 - (1) 質問票受付方法
「質問票」（様式8）に記入し、令和7年10月20日（月）午後5時までに、下記要領にて提出すること。
ア 質問票を電子メールに添付し、「20 事務局」に記載のメールアドレスへ送信する
イ 電子メールの表題は、「介護給付等適正化業務委託に関する質問」とする
 - (2) 回答方法
期限までに受付したすべての質問について、「参加意思表明書」（様式1）を提出した全ての事業者へ、下記の要領にて電子メールにより回答する。なお、「質問票」（様式8）に対する回答は、本要領及び仕様書の追加または修正として取扱うこととする。

- ア 電子メールの送信先は、「会社概要書」（様式 2）に記載された「連絡担当者メールアドレス」とする。
- イ 質問を行った事業者は公表しない。
- ウ 回答期限を過ぎても電子メールが届かない場合は、「20 事務局」に記載の連絡先へ連絡すること。

9 企画提案書作成要領及び作成上の留意事項

(1) 様式

- ア 企画提案書は「A4判・横書き・両面印刷・左綴じ」とする。図表等で必要な場合のみ A3 版を織り込んでも差し支えないが、A4 判に折って綴じこむこと。
- イ 提案書の表紙には、次の事項を記載すること
提案書表題：「介護給付等適正化業務委託」に関する企画提案書
提案者名
提出日
- ウ 提案書には各項目及びページ番号を記載し、1 ページ目に目次（各項目の表示及び当該ページ番号）を記載すること。

(2) 企画提案書作成上の留意事項

- ア 「介護給付等適正化業務委託仕様書」の内容を反映した提案を行うこと。
- イ 本実施要領「12 審査基準及び配点」の評価項目ごとに具体的な提案を行うこと。
- ウ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に、平易な表現を用いてわかりやすく記述すること。
- エ プレゼンテーション時には公平性の確保のため、提案者の事業者名を伏せて審査を実施する。そのため、提案書表紙に記載する提案者名については、参加意思表明書到着後に事務局が指定するプロポーザル用の名称を記載すること。また、事業者の名称や事業者が特定される情報（ロゴマーク等）を記載しないこと。

(3) 企画提案のための費用負担

本業務の企画提案に要する費用はすべて、事業者が負担すること。

(4) 企画提案書の取扱い

- ア 企画提案書等の著作権は作成者に帰属するが、市が審査や報告等のために必要な範囲において、無償で使用できるものとする。
- イ 企画提案書等の提出後における内容の追加・変更や再提出は認めないものとする。
- ウ 提出された企画提案書等は、原則として返却しない。
- エ 提出された企画提案書等は、提案者の営業上の秘密に該当する部分が含まれている可能性があることから、原則として公開しないものとするが、直方市情報公開条例（平成 31 年 3 月 22 日条例第 3 号）の規定に基づき、開示請求者に開示されることがある。このため、企業秘密等、公開されることにより事業者が不利益を被るおそれのある情報は、極力含まないよう留意すること。

10 審査方法

(1) 一次審査（書類審査）

参加表明者が 4 者以上となった場合は、一次審査（書類審査）を実施し、プレゼンテーション参加者を 3 者選定するものとする。参加表明者が 3 者以下の場合は、一次審査は実施せず、二次審査のみ行う。一次審査は、「11 評価方法」に基づき「介護給付等適正化業務委託プロポーザル評価委員会」（以下「評価委員会」という。）が審査し、決定する。

ア 一次審査の有無の連絡

一次審査を実施する場合は、令和 7 年 11 月 6 日（木）午後 5 時までに電話にて連絡する。なお、実施しない場合については、連絡を行わない。

イ 実施日

令和 7 年 11 月 10 日（月）

ウ 結果通知

令和7年11月11日（火）午後5時までに審査結果を一次審査通過者にのみ電話にて連絡する。後日、参加表明者全員に書面により通知する。

エ 審査内容に対する問い合わせ及び意義申し立て

参加希望者は一次審査の実施後、不知または内容の不明を理由としての問い合わせ及び異議申し立てをすることはできない。非選定理由の説明を請求する場合には、「16 非選定理由の説明」に記載の方法によること。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

プレゼンテーション審査を実施し、評価委員会が「12 審査基準及び配点」に基づき審査・採点し、上位1者を選定する。日程等は下記のとおりとする

ア 二次審査実施概要

(ア) 期日

令和7年11月19日（水）

(イ) 場所

直方市役所 5階 503会議室又は504会議室（当市指定場所）

(ウ) 審査時間

- ・提案者からの提案説明時間：30分以内
- ・質疑応答時間：15分以内

(エ) 機器類の準備

プロジェクター及びスクリーンが必要な場合は、市が準備することとする。
その他、必要な機器は提案者が準備すること。

(オ) その他

参加者は説明者を含め3名以内とすること。プレゼンテーションは企画提案書の項目順に行い、事業者の名称や事業者が特定される情報（ロゴマーク等）を使用及び口述しないこと。なお、プレゼンテーションの順番は企画提案書の提出順とする。

1.1 評価方法

- (1) 提案書、プレゼンテーション及び見積価格の総合評価により行い、最も得点の高い事業者を委託予定事業者（最優秀提案者）として1者選定する。
- (2) 評価項目及び評価項目ごとの配点は、「12 審査基準及び配点」のとおりとする。
- (3) 見積金額の評価は、得点＝[配点]×（全提案中の最低見積価格÷当該提案者の見積価格）とする。（小数点以下第二位を四捨五入）
- (4) 企画提案審査の参加者が1者の場合であっても、審査会を開催し、選定を行う。なお、合計得点が満点の60%を下回る場合は、その企画提案を採用せず、失格とする。
- (5) 審査結果の合計得点が最も高い企画提案者が同点で複数あった場合には、これらの企画提案者についてのみ、再度、あらかじめ設定した課題に対し提案された内容に関し、評価委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け、特定するものとする。

1.2 審査基準及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目及び配点は下記表のとおりとする。

審査項目	評価項目	評価基準	配点
基本事項	事業者の受託実績	過去5年間の介護保険ケアプラン点検等と同種及び類似事業の実績があるか。	10
	経営状況	財務状況が健全かつ適正か。	5

業務実施体制	業務従事者資格	主任介護支援専門員または介護支援専門員の有資格者でケアプラン点検の経験が豊富な者を従事者として確保できる体制となっているか。また、理学療法士、作業療法士のいずれかの有資格者でかつ業務に精通するリハビリテーション専門職も確保できるか。	5
	業務従事者経験年数	分析業務、ケアプラン点検業務、福祉用具購入・住宅改修・福祉用具貸与へのリハビリテーション専門職の介入及び研修会業務の豊富な経験年数を有するか。(市町村や広域連合での実地指導や事業所における管理者として点検業務等の経験等も含む。)	5
	責任者等の配置とその役割	業務における指揮命令系統が明確であり、管理責任体制も具体的に計画されているか。緊急時に対応できる体制となっているか。	5
業務の運営	業務の理解度及び取組姿勢	本市の現状・特性を把握したうえ業務の目的及び基本的な考え方を理解し、積極的な取組姿勢が感じられるか。	5
	点検の実施方法	ケアプラン点検やリハビリテーション専門職による介入において、内容や実施方法について市のニーズに応じた提案となっているか。	20
	事業所等への指導等	事業所への指導等の実施方法・手法は妥当で、実施可能なものであるか。	10
	評価分析・課題分析	介護保険制度や高齢者福祉に関する全国的な課題及び本市の課題が的確に分析され、その課題に関して有効な解決策の提案があるか。	20
	適正化の推進	ケアプラン点検やリハビリテーション専門職による介入において、市全体のケアプラン等の質の向上のために、担当者が有する専門的知見をどのように活用することを考えているか。	20
その他	独自提案	仕様書に無い独自の具体的な提案がなされ、それらが有益で実施可能な提案であるか。	10
	個人情報保護	個人情報保護のための必要な措置がなされているか。	5
見積金額			30
合計			150

1.3 審査結果の通知

審査結果は、次のとおり通知・公表する。

- (1) 選定結果については、各事業者へ通知する。
- (2) 委託候補者の名称を直方市ホームページにて公表する。

1.4 審査結果後における辞退

審査結果において委託予定事業者（最優秀提案事業者）に選定された者が正当な理由なく協

議または契約を辞退する場合は、直方市物品等供給業者の指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の処分を行う場合がある。

1 5 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合は、当該参加事業者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 「5 参加資格」を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- (2) 定められた提出方法、提出期限等の条件に適合していない場合
- (3) 記載された事項が提出条件に適合しない場合
- (4) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (5) 虚偽の内容が記載された場合
- (6) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- (7) 直方市物品等供給業者の指名停止等措置要綱（平成 30 年 3 月 29 日告示第 62 号）別表第 1 から別表第 3 までに規定する指名停止措置基準に該当する行為が認められた場合
- (8) 「3 見積上限額」を超える見積金額が提案された場合

1 6 非選定理由の説明

一次審査及び二次審査の結果、非選定となった参加事業者は、以下のとおり非選定の理由の説明を市に請求できるものとする。

- (1) 非選定の理由は、参加事業者自身に関する事項のみを請求できることとし、他の参加事業者に関する事項を請求することはできないものとする。
- (2) 非選定の説明内容は、得点及びその順位とする。
- (3) 説明請求は書面でのみ受け付けるものとする。
- (4) 書面の提出期限は、令和 7 年 12 月 17 日（水）までとする。

1 7 契約方法

契約は、以下のとおり行うものとする。

- (1) 契約書は、市と委託予定業者（最優秀提案事業者）で協議を行い作成するものとする。
- (2) 契約内容についての協議は、委託予定業者（最優秀提案事業者）に決定の通知をした後、速やかに行うものとし、合意にいたり次第、契約を行うものとする。
- (3) 協議の結果、委託予定業者（最優秀提案事業者）と契約に至らなかった場合には、次点の提案事業者と契約を前提に協議を行うものとする。
- (4) その他やむを得ない事情が生じた場合には、協議の上、変更契約できるものとする。

1 8 その他・留意事項

- (1) 本実施要領に記載がない事項については、双方協議の上、これを定めるものとする。
- (2) 本プロポーザルへの参加申請者は本社とし、所在地及び事業者名は、登記簿等により正確に記入し、全ての提出書類の押印においては、印鑑証明書の印鑑と同じものを使用すること。ただし、「委任状」（様式 5）により参加手続き等を支店等に委任する場合は、全ての提出書類に支店等の所在地及び事業者名を記入し、「委任状」（様式 5）に押印した使用印と同じものを使用すること。
- (3) 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、すべて事業者の負担とする。
- (4) 提出書類受付後の書類の差替・返却・再提出は認めないものとする。
- (5) 提出書類は、原則として返却しない（「7 参加申込方法及び提出書類」（3）参加辞退の方法による場合を除く）

1 9 実施要領等の交付に関する事項

実施要領及び各種申請書類の交付は、直方市ホームページ上で行う。（直方市ホームページからダウンロード可）

20 事務局

〒822-8501

直方市殿町7番1号

直方市 健康長寿課 介護サービス係

電話番号：0949-25-2390

電子メールアドレス：n-kaigosa@city.nogata.lg.jp