

浦安市認知症施策推進計画策定業務委託 公募型プロポーザル募集要項

令和7年4月14日

浦安市 福祉部 高齢者包括支援課

1. 事業の趣旨及び目的

本募集要項は本市における認知症施策の推進のため、認知症施策推進計画策定業務委託の優先契約候補者の選定を行うことを目的として、実施する公募型プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

2. 概要

(1) 件名 浦安市認知症施策推進計画策定業務委託

(2) 業務概要

「浦安市認知症施策推進計画策定業務委託仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(4) 委託上限額 5,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 履行場所 浦安市 福祉部 高齢者包括支援課

(6) 事務局

浦安市 福祉部 高齢者包括支援課

TEL:047-351-1111(代表) 内線 15603 TEL:047-381-9028 (直通)

FAX:047-304-8892 E-mail: koureihoukatu@city.urayasu.lg.jp

3. 参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者であること。

(2) 浦安市入札参加資格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録があるもの。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、名簿に登録されていない者が参加することもできるものとする。※浦安市入札参加資格者名簿に登録

されていないものが受託者に選定された場合、すみやかに資格登録すること。

- (3) 浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- (5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立て中又は破産手続中でないこと。
- (6) 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと

4. 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和 7 年 4 月 14 日（月）
質問の締切	令和 7 年 4 月 21 日（月）午後 5 時
質問への回答	令和 7 年 4 月 25 日（金）
応募締切（応募書類の提出期限） （第 1 次審査）	令和 7 年 5 月 14 日（水）午後 3 時
審査結果の通知 （第 2 次審査）	令和 7 年 5 月 21 日（水）予定
ヒアリング実施日	令和 7 年 5 月 27 日（火）予定
審査結果の通知	令和 7 年 6 月上旬予定
契約の協議・締結	令和 7 年 6 月中旬予定

5. 応募手続

- (1) 浦安市ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。募集期間は令和 7 年 4 月 28 日（月）から令和 7 年 5 月 14 日（水）午後 3 時までとする。
- (2) 質問の受付と回答

ア. 質問事項は、「浦安市認知症施策推進計画策定業務委託公募型プロポーザル応募様式集」の質問書（様式１）に必要事項を記入し、「2. 概要、(6)」で示したメールアドレスに E メールで提出する。なお、質問の提出後、担当課に電話にて受信確認を行うものとする。

イ. 質問の受付期間は、令和 7 年 4 月 14 日（月）から令和 7 年 4 月 21 日（月）午後 5 時までとする。

ウ. 質問に対する回答は、令和 7 年 4 月 25 日（金）から浦安市ホームページで公表する。

（３） 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出すること。なお、作成方法の詳細は応募様式集に従うものとする。

※書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

ア. 受付期間

令和 7 年 4 月 28 日（月）から令和 7 年 5 月 14 日（水）午後 3 時（土日・祝日を除く）

イ. 受付時間

午前 9 時から午後 5 時（正午～午後 1 時を除く）

ウ. 提出先

浦安市 福祉部 高齢者包括支援課

エ. 提出方法

浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要図書を整え、応募書類及び提案書類を直接持参すること。また、提案書類については電子データも併せて提出すること。ファイル形式については、Adobe 社の PDF とし、「2. 概要(6)」で示したメールアドレスに E メールで提出する。提出の際には、Eメールの件名を「浦安市認知症施策推進計画策定業務委託【提案】」とすること。なお、提案書類の提出後、事務局に電話にて受信確認を行うものとする。書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

オ. 提出書類

応募書類については、全て A 4 サイズ（A 3 サイズの場合は、折込みとす

る。)で、長辺左綴じとし(ファイル可)、書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付し、9部(正本1部、副本8部)提出すること。

なお、各種証明書については、参加申込書の提出日から直近3箇月以内に取得したもの(正本は原本、副本は写し)に限る。

- ① 参加申込書(様式2)
- ② 法人概要書(様式3)
- ③ 誓約書(様式4)
- ④ 類似業務実績書(様式5)
- ⑤ 主担当者経歴書(任意様式)
- ⑥ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)
- ⑦ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書その3(納税証明書その3の3も可)
- ⑧ 法人所在地の市町村が発行する市町村税の完納証明書(未納の税額がないことの証明であれば名称は問わない。ただし、法人所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税及び固定資産税・都市計画税の納税証明書とする)
- ⑨ 提案書(任意様式)

記載する項目は以下のとおりとする。

- A. 本計画策定にあたっての基本姿勢
- B. 実施体制(責任者や主担当者等の配置、本業務を実施する人員数、各員の事務分担及び業務経歴等を記載)
- C. 実施スケジュール(業務開始のための準備から履行期限までの業務工程や、事務フロー等を記載)
- D. 策定プロセスの提案(本市の現状や地域特性、課題等を踏まえ、医療・福祉分野だけでなく、教育・地域づくり・雇用・交通・産業等も含めた分野横断的かつ認知症本人の意見を尊重した計画内容とするための課題抽出のヒアリング等、効果的な手法を記載)
- E. 計画作成業務(計画書の構成のイメージを記載)

⑩ 見積書

見積書については、税抜か税込か明確にしたうえで、業務経費の項目内訳、積算にかかる明細や根拠を示した見積金額を記載し、法人名、法人所在地、代表者職及び氏名、代表者印の押印があるもの（任意様式）を9部（正本1部、副本8部）提出すること。なお、見積金額については、「2. 概要(4)」で定めた委託上限額を超えないこと。

6. 審査の手続き

(1) 第1次審査

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（5者）を選定する。事業者選定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認した上で、別表1「第1次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者を選定する。なお、参加資格要件を満たす応募者が5者未満の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

※これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする。

(2) 第2次審査

事業者選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別表2「第2次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者（70%以上を獲得した者に限る）を業務の受託予定者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、見積書の価格が安価な応募者を受託予定者として選定する。最高点を獲得した応募者が、選定後に参加資格要件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、業務の受託者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行う。

(3) ヒアリングの実施

ア. 実施日時等

令和7年5月27日（火）に実施予定。時間及び場所については、第1次審査に合格した応募者に通知する。

イ.出席者

責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う担当者）を含め4名以内とする。

ウ.ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明20分以内及び質疑応答10分程度で合計30分程度を予定とする。なお、説明は提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は主に主担当者が行うこと。

7. 提出書類の取り扱い

- (1) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。
- (2) 優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、本市において破棄するものとする。
- (3) 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類（優先契約候補者が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的では使用しない。

別表 1 第 1 次審査の評価基準

評 価 項 目	評 価 内 容	配 点
応募者の概要	応募の理由が明確で、熱意が感じられるか評価する	15 点
過去の実績	過去の業務の実績が十分あるか評価する	20 点
担当者経歴	配置予定担当者の経歴は十分か評価する	15 点
合 計		50 点

別表2 第2次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
本計画策定にあたっての基本姿勢	本業務の趣旨、本市の現状、課題等を理解しているか評価する。	15 点
実施体制	本業務を着実に実施できる人員数、各員の事務分担、業務経歴等が明記され、体制が確保されているか評価する。	5 点
実施スケジュール	不測の事態にも対応でき、余裕をもって取り組める実現可能なスケジュールとなるよう、詳細な業務工程や適切な進捗管理手法等が提示されているか評価する。	5 点
専任性	過去 10 年以内に行った業務実績は、業務の規模等含め十分であるか評価する。	5 点
策定プロセス	① 課題抽出のヒアリング 単なるアンケート調査にとどまらず、認知症の本人が本市で自分らしく生活するうえで、どのような社会的障壁があるのかを把握するためのより効果的な手法であるか評価する。 ② 多様な主体との連携 認知症の本人が本市で自分らしく生活するうえで、福祉や医療だけでなく、生活に根差した関係者も含めた意見聴取及び協力体制の構築が期待できるか評価する。	30 点
計画作成業務	計画書の構成に創意工夫がみられるか評価する。	10 点
期待できる効果	提案内容に期待できる効果等について評価する。	15 点
資料作成能力	具体性や妥当性が高く分かりやすいか評価する。	5 点
説明対応能力	説明が明確で倫理的であり、質疑応答は適格か評価する。	5 点
金額	提示金額について評価する。なお、参加事業者の中で金額が安価な順に評価する。	5 点
合計		100 点