

令和7～8年度 宇美町生活支援・介護予防業務委託

公募型プロポーザル実施要領

宇美町役場 健康課

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

令和7～8年度 宇美町生活支援・介護予防業務委託

### (2) 業務の目的

高齢者が住み慣れた地域で尊厳あるその人らしい生活を継続するために、住まい、医療、公的な介護サービスだけではなく、生活支援・介護予防が一体的に提供される地域包括ケアシステムの構築が必要である。

そこで、町の高齢者の支援ニーズ、関心事及び地域住民を含む多様な主体の活動状況の情報収集を行い、生活支援・介護予防サービスの担い手である福祉サポートーの協力をもとに、町の実情に適した一般介護予防事業である介護把握事業、介護予防普及啓発事業を展開し、また、町の生活支援・介護予防サービスに対しての評価及び改善を行うことにより、高齢者の生活支援・介護予防サービスの充実を図ることを目的とする。

### (3) 業務内容

別添「令和7～8年度 宇美町生活支援・介護予防業務委託仕様書」のとおりとする。

### (4) 契約期間

令和8年3月4日から令和9年3月31日までとする。

### (5) 業務引継ぎ期間

令和8年3月4日から令和8年3月31日までとする。

(なお、引継ぎ期間中の委託料は発生しないものとする。)

## 2 委託金額の上限額

A～C 26,235,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

A 介護予防把握事業

B 介護予防普及啓発事業

C 一般介護予防事業評価

D 1,300,000円（非課税）

D 福祉サポートー養成・活動管理支援事業

上記金額は提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意し、本業務に係る必要経費のすべてを含むものとする。

## 3 公募型プロポーザル方式の採用理由

本業務は、高齢者の生活支援および介護予防の充実を図ることを目的とするものであり、町民の健康維持と生活の質の向上に直結する重要な業務である。あわせて、本業務の推進は介護給付費や医療費等の適正化にも寄与することが見込まれる。

また、昨年度に実施した介護情報等分析においては、介護給付と医療給付の関連性を踏まえた多面的な課題が明らかとなり、従来の取組のみでは十分に対応しきれ

ない点が浮き彫りとなった。こうした状況を踏まえると、当町の実情と課題に即した新たな視点・手法を取り入れ、より効果的な施策立案や事業展開につなげることが必要である。

さらに、本業務の実施にあたっては、データ分析や制度理解を必要とするため、他市町村において同種業務の受託実績を有し、専門性とノウハウを備えた事業者が実施することが望ましい。

以上を踏まえ、価格面のみならず、実施体制、専門性、実績、提案内容の妥当性・独自性、課題解決に資する具体性等を総合的に評価し、当町の目的達成に最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により受託候補者を決定する。

## 4 契約の方法

### (1) 契約の締結

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、公募型プロポーザル方式により選定された候補者との随意契約を行う。

### (2) 契約保証金

契約締結と同時に、宇美町契約規則第26条の規定に基づき、契約保証金（契約額の10/100以上）を納付しなければならない。

ただし、同規則第27条の規定に該当する場合は、免除とする。

## 5 参加資格要件

本プロポーザルに応募することができる者は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 過去に自治体等における介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業又は介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第2項第4～6号に規定する包括的支援事業について業務実績があること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）による申し立てをしていない、またはされていない者であること。
- (4) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 代表者及び役員等が暴力団（宇美町暴力団排除条例（平成22年宇美町条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の構成員（以下「暴力団員」という。）である、又は暴力団員が経営に事実上参加している者
    - イ 暴力団員を雇用している者
    - ウ 暴力団若しくは暴力団員と密接又は社会的に非難される関係を有している者
- (5) 国税及び地方交付税等を滞納している者ではないこと。

- (6) 本業務を履行するにあたり、資格その他許可等が必要なものについて、当該資格等を有すること。

## 6 契約までのスケジュール

日 程	内 容
① 令和 8 年 1 月 9 日(金)	公募要領公開・募集開始
② 令和 8 年 1 月 19 日(月)16 時まで	現地確認申込期限
③ 令和 8 年 1 月 21 日(水) 22 日(木) 23 日(金) 26 日(月)	現地確認
④ 令和 8 年 1 月 29 日(木)17 時まで	参加表明書の提出期限
⑤ 令和 8 年 1 月 30 日(金)16 時まで	質問書の提出受付期限
⑥ 令和 8 年 2 月 3 日(火)	質問に対する回答
⑦ 令和 8 年 2 月 6 日(金)17 時まで	企画提案書の提出期限
⑧ 令和 8 年 2 月 10 日(火)	参加資格結果・プレゼンテーション実施の通知連絡
⑨ 令和 8 年 2 月 18 日(水)	プレゼンテーション
⑩ 令和 8 年 2 月 25 日(水)	最優秀提案者の発表
⑪ 令和 8 年 3 月 4 日(水) 頃	契約締結・引継開始

## 7 質問及び回答

### (1) 質問方法

質問書（様式第 2 号）に記入の上、電子メールにて提出すること。なお、電話及び来庁などによる口頭の質問は受け付けない。

また、質問書の送信後に、電話にて事務局にメールの着信を確認すること。

### (2) 受付期限

令和 8 年 1 月 30 日(金)16 時まで

### (3) 回答方法

令和 8 年 2 月 3 日(火)17 時までに宇美町ホームページにて質問内容及び回答を公表する。

※質疑のうち、意見表明と解されるもの、内容が不明瞭なものについては回答を行わない場合がある。

## 8 現地確認

応募予定者が介護予防普及啓発事業の開催施設及び設備の現況を把握するための希望者の現地確認は可能とする。確認の際には、施設利用者の妨げにならないよう注意すること。

(1) 現地確認を希望する場合は、下記のとおり申し込むこと。

申込期間	令和8年1月19日(月)16時まで
申込方法	・メール又はファックス ・現地確認申込書（様式第8号）を提出
現地確認参加者数	1者につき3名まで
現地確認日	令和8年1月21日(水) 桜原小校区（宇美町働く婦人の家 しえず・うみ） 介護予防教室 10:30～11:45 福祉サポータ一定例会 9:30～10:00 令和8年1月22日(木) 原田小校区（宇美南町民センター） 介護予防教室 10:00～11:15 福祉サポータ一定例会 11:15～11:45 令和8年1月23日(金) 宇美小校区 (宇美町こども教育総合支援センター うみハピネス) 介護予防教室 10:30～11:45 福祉サポータ一定例会 11:45～12:15 令和8年1月23日(金) 井野小校区（井野小校区コミュニティセンター） 介護予防教室 10:00～11:15 令和8年1月26日(月) 宇美東小校区（障子岳自治公民館） 介護予防教室 10:00～11:15 福祉サポータ一定例会 11:15～11:45

(2) 現地申込書送信後、受領確認の電話を事務局あてにすること。

## 9 参加表明書の提出

本プロポーザルに応募しようとする者は、次に掲げる内容に従い、参加表明書等必要書類を事務局へ提出すること。

### (1) 提出書類

順番	書類の名称	様式
1	参加表明書 ※本店所在地、商号、代表者資格指名その他必要事項を記入し、実印を押印すること(すべて登記事項証明書上のものとすること) ※契約権限を支店等に委任する場合は、委任状(任意様式)	様式第1号
2	会社概要書	様式第3号
3	会社概要参考資料(パンフレット等)	
4	その他添付書類 ①法人税、消費税及び地方消費税の滞納が無いことの証明書(3か月以内に発行されたもの。複写でも可) ②市町村民税を滞納していないことの証明	

### (2) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。)

### (3) 提出期限

令和8年1月29日(木)17時まで

## 10 企画提案書の提出

企画提案書は、次に掲げる内容に従い提出すること。

### (1) 提出書類（※提出期限後の提出資料の差替え及び追加は、認めない。）

順番	書類の名称	注意事項等	様式
1	企画提案書(表紙)		様式第4号
2	企画提案書(別紙)	※仕様書を基に趣旨に沿った企画提案を策定し、介護予防把握事業、介護予防普及啓発事業、一般介護予防事業評価及び福祉サポート一養成・活動管理支援事業の実施内容など必要な事項を具体的に記載すること。 ※企画提案事業の特色及び特にアピールしたい内容について明記すること。	任意
3	同種業務実績表	※本業務と同種又は同程度の業務の実績について記載すること。 ※同種業務の実績を示す書類（契約書の写し等）を添付すること。	様式第5号
4	業務体制表	※配置予定の管理責任者及び担当者を記載すること。 ※配置予定者は、公告の日において3か月以上の実務実績を有すること。 ※業務体制全体図（任意様式）も併せて添付すること。	様式第6号
5	見積書	※詳細は「11 見積書の作成方法」を参照すること。	任意
6	誓約書(宇美町暴力団排除条例関係)		様式第7号
7	その他添付書類	① 商業登記簿謄本(3か月以内に発行されたもの。複写でも可)	

### (2) 書類作成の注意事項

- ア 専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい記載に努めること。
- イ 各書類の下部中央にページ番号を付けること。
- ウ 用紙サイズはA4版とし、必要に応じ図表や写真などにより文章を補完すること。その際にA3版となる場合はA4サイズに折って綴じ込むこと。用紙の縦横は問わない。
- エ 印刷は両面印刷とし、様式ごとに提出すること。
- オ 提出書類は、「(1) 提出書類」の表に記載する順番にまとめ、企画提案書（様式第4号）の向きを基準として左側を2穴綴じとすること。

才 項目ごとにインデックスを貼ること。

(3) 提案数

企画提案は、1者の応募につき1提案とする。

(4) 提出部数

正本1部、副本6部とする。

(5) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着のこと）

(6) 提出期限

令和8年2月6日（金）17時まで

## 11 見積書の作成方法

見積書の単位は千円とし積算内訳を明記すること。

(1) 内訳項目

ア 人件費【直接人件費（専門指導員）、間接人件費（アルバイト）】

イ 役務費【郵便料、損害賠償保険料、通信料】

ウ 管理運営費【管理運営、職員研修等】

エ 需用費【消耗品費】

オ 事務経費【事業報告書作成、事業計画等の事務経費】

カ 別表計上すべき経費【独自の企画提案事業】

(2) 経費の分担は次の分担表のとおりとする

分担表

項目		受託者	町
人件費	給与等(直接・間接人件費)	○	
使用料	会場使用料		○
役務費	公共料金(電気料・上下水道料)		○
	自治公民館エアコン料金	○	
	携帯電話料	○	
	損害賠償保険・傷害補償保険	○	○
	郵便料	○	
需用費	施設の維持管理・修繕費		○
	備品の修繕費	※	
	消耗品費	○	
	広報掲載(折込チラシ費用を除く)・ホームページ管理費		○
	施設清掃用の備品・消耗品	○	
管理運営費	管理運営、職員研修等	○	
事務経費	事業報告書作成、事業計画の事務経費	○	
別表計上すべき経費	企画提案事業の運営経費	○	
※受託者の故意、重大な過失又は注意義務を怠ったことによる場合。			

### (3) 別表計上すべき経費

(2) 分担表にある「別表計上すべき経費」については、下記の要領で計上すること。

- ア 「別表計上すべき経費」に該当する内容は、仕様書「2. 業務内容」の(5)「企画提案業務」に該当する事業とする。

- イ アに該当する提案については、分担表にて費用積算し記載する。

### (4) 見積書作成の留意点

- ア 見積額は、仕様書「2. 業務内容」(1)から(4)の「基本業務」と(5)「企画提案業務」を明記して小計し、全事業の合計見積金額を記載する。

- イ 合計見積金額は、消費税及び地方消費税を含めない額とし、税込み額を算出した際に、委託金額の上限額を超えないようすること。

## 12 無効となる提案書

次のいずれかに該当する提案書は、無効とする。

- (1) 本要領に規定する内容、条件等に適合しないもの
- (2) 記載内容に虚偽があるもの
- (3) 記載内容が法令等に違反するもの
- (4) 見積書の合計金額(税込)が「2 委託金額の上限額」を超過しているもの

## 13 審査方法

応募者が5者以上の場合、原則審査は事前審査と本審査の2段階で行い、事前審査の上位4者に対して、本審査を行う。ただし、応募者が5者に満たない場合は、参加者すべてに本審査を行う。

### (1) 事前審査

事前審査は、企画提案書を対象とし、次に定めるところにより行う。選定の結果については、企画提案書を提出した者全てに対し、当該企画提案者の結果のみを通知するものとする。

- ア 企画提案書に記載された内容のみ審査を行う。

- イ 企画提案書に記載された内容が優れていると評価されるものであっても、当町が求めるものでない場合は、審査の対象から除外することがある。

事前審査の結果については2月10日(火)までに通知する。

### (2) 本審査

本審査は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、審査基準に基づき選定委員会で審査する。

委託業者選定にあたってはプロポーザル方式とし、見積書、企画提案書、同種業務実績、プレゼンテーションの内容を総合的に審査し、各委員の評価項目ごとの評価集計を行い、最上位点と最下位点は控除（最上位点、最下位点がそれぞれ複数人いる場合は1人ずつ控除する。）し、その他の平均点(少数点以下四捨五入)を合計し、その合計点が最も高い提案者（以下「最高得点者」という。）を最優秀提案者とする。なお、審査については、別に定める「宇美町生活支援・介護予防業務委託事業者選定審査要領」によるものとする。

ア 得点配分は、次のとおりとする。

審査項目	配点
技術点（企画提案書） ① 事業者に関する項目 ② 企画提案の趣旨等に関する項目 ③ 介護予防に関する項目 ④ 生活支援に関する項目 ⑤ 安全（危機）管理体制の整備	85点
価格点（見積書） ① 金額評価 ② 適正評価	15点
合計	100点

## 14 プrezentation及びヒアリング

- (1) 実施日時  
令和8年2月18日(水)  
※詳細な時間と会場については、別途個別に通知する。
- (2) 実施会場（予定）  
宇美町役場 1階 第1会議室
- (3) 出席者数  
3名以内とする。業務に携わる主担当者に予定されている者は、必ず出席すること。
- (4) 所要時間  
機材の設置撤去を含めて1参加者当たり50分程度とする。企画提案書の要旨及び補足説明は30分以内とし、その後、質疑応答時間を10分程度設ける。
- (5) 注意事項
  - ア 説明は、企画提案書に基づいて行うこと。追加の補足資料の配布及び使用は認めない。
  - イ パソコン及びプロジェクターの使用は認める。なお、パソコン以外の機器を町が準備することができる場合もあるので、あらかじめ事務局と打ち合わせること。

## 15 審査結果の通知・公表

審査結果は、プレゼンテーションを実施した全ての参加者に電子メール又は書面で通知し、ホームページにて公表する。なお、審査結果について、一切の異議申し立てはできないものとする。また、個別の事業者の審査、選考過程などの内容についての問い合わせには、回答しない。

- (1) プrezentation審査の合計得点の最も高い者（以下「最高得点者」という。）を最優秀提案者とするほか、第2位及び第3位を決定する。
- (2) 最高得点者又は第2位になるべき者（以下「最高得点者等」という。）が複数あるときは、当該最高得点者等（最優秀提案者又は順位の決定に係る事務を受任した者を含む。）にくじを引かせ、最優秀提案者及び順位を決定する。この場合において、くじを引かない者があるときは、本業務に關係のない宇美町の職員がその者を代理してくじを引き、最優秀提案者を決定する。
- (3) 町長が認める合計得点に達する者がいないときは、最優秀提案者を決定しない場合がある。

## 16 最優秀提案者の決定の取消し

最優秀提案者を決定した日から本業務の契約を締結する日までの間に、最優秀提案者が「12 無効となる提案書」に掲げるもののほか次のいずれかに該当することが明らかとなつたときは、最優秀提案者の決定を取り消し、契約を締結しないものとする。この場合においては、次の(2)に該当する場合を除き、第2位の提案者、第3位の提案者を順次繰り上げて最優秀提案者とすることがある。

- (1) 正当な理由なく、「19 契約の手続き」の日までに契約を締結しないこと。
- (2) 最優秀提案者が談合その他の不正行為によって決定された者であること。

## 17 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、返還しない。
- (2) 提出書類の著作権は、応募者に帰属するものとする。ただし、情報公開の請求があった場合においては、当該応募者の承諾を得た場合に限り、開示するものとする。

## 18 その他留意事項等

- (1) 本プロポーザルの応募に要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 応募に際し、保証金は徴収しないものとする。
- (3) 企画提案書等の作成に際し、宇美町ホームページに掲載されている資料や窓口に設置されている配布物、又は閲覧資料は基本的に各応募者の裁量により使用できるものとする。

- (4) 契約権限を支店等に委任する場合であっても、書類に記載する内容及び添付書類は、本社（店）及び全ての支店等を対象とするものとする。
- (5) プロポーザルは候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の本業務において、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (6) 企画提案書提出後、辞退される場合は、速やかに見積辞退届（様式第9号）を発注担当課へ提出すること。
- (7) 情報公開請求があった場合は、宇美町の保有する情報公開に関する条例（平成13年条例第17号）の規定に基づき情報を開示することがある。  
ただし、参加者名、個人情報、企画提案内容については、全て非公開とする。
- (8) この要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、関係法令のほか宇美町契約規則の規定に基づき決定するものとする。

## 19 契約の手続き

契約の締結は、最優秀提案者と令和8年3月4日（水）頃を目処に行うものとする。

- (1) 選定された候補者のうち最上位者と、当町があらかじめ通知する期間内において、提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づいた業務内容の確認を行い、契約の仕様内容が確定した上で、契約締結を行う。
- (2) 協議に際しては、協議期間の開始後10日以内に次の協議資料を提出すること。
  - ア 契約に係る正式な見積書及び内訳書（税抜き額で作成すること）
  - イ 各業務の工程や計画に関するスケジュール
  - ウ イに伴う役割分担表  
※各工程に対して、その実行主体（宇美町か事業者かなど）が把握できるもの。
  - エ その他協議に必要な書類
- (3) 協議期間の開始後10日以内に(2)の協議資料の提出がなかった場合、又は、上位候補者との契約交渉が不調となった場合は、次順位の候補者と契約協議を行う。また、審査結果通知後に上位候補者が、「5 参加資格要件」のいずれかを満たさなくなった場合、またそれが明らかとなつた場合も同様とする。

## 20 問い合わせ・提出先

### 【事務局】

〒811-2192

福岡県糟屋郡宇美町宇美五丁目1番1号

宇美町役場 健康課

TEL：(092) 934-2243（直通）

E-mail : kenkou@town.umi.lg.jp