

土岐市生活支援体制整備事業業務
受託法人募集要項

令和 7 年 5 月

土岐市

第1. 概要

1. 業務概要

(1) 業務名

土岐市生活支援体制整備事業業務委託

(2) 業務内容

別紙「土岐市生活支援体制整備事業業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

ア. 委託契約について

契約の日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

本契約は、生活支援・介護予防サービスの充実を図るとともに地域における支え合いの体制づくりを推進することを目的とするため、3年間の継続契約とする。ただし、本契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、本契約に係る土岐市の歳出予算が削除された場合は、本契約を解除することができる。

イ. 委託契約の解除

次の事由に該当した場合、期間の満了を待たずに委託者である本市は、受託法人との契約を解除することができる。

(ア) 受託法人が法令等を遵守しない場合

(イ) 受託法人が適切、公平、中立に業務を実施しておらず、本市の是正に従わない場合

(ウ) その他、本市が必要と認める場合

※なお、受託法人の都合による予告のない解除権の行使は認めない。

(4) 対象区域

第 1 層	第 2 層 (日常生活圏域)	地域包括支援センター	対象地区
市内全域	北部	北部地域包括支援センター	泉町
		中部地域包括支援センター	土岐津町・肥田町 (旭ヶ丘町を除く)
	南部	東部地域包括支援センター	曾木町・駄知町・肥田町の一部(旭ヶ丘町)
		西部地域包括支援センター	下石町・妻木町・鶴里町

令和 7 年 3 月 31 日現在の人口 53,925 人

そのうち 65 歳以上 17,761 人

2. 委託料

4,000,000円

(1) 介護保険法に基づく地域支援事業である「生活支援体制整備事業」の業務委託において、消費税法第6条の規定に基づき非課税とする。

(2) 業務委託料の支払方法

支払いの時期、方法については契約等にてこれを定める。

第 2. 手続きに関する事項

1. 応募資格

介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第140条の67に規定する要件を満たす法人とする。

ただし、法人又はその代表者が公募申込書の受付締切日において、次のいずれかに該当する場合は、応募者となることができない。

- (1) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に規定する再生手続き開始又は破産法(平成16年法律第75号)による破産手続を開始している者
- (2) 国税及び地方税の滞納がある者
- (3) 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 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- (5) 介護保険法(平成 9 年法律第 123 号)第 115 条の 22 第2項の規定に該当する者

2. スケジュール(予定)

受託法人の選定は、以下のとおり進める。なお、スケジュールについては、今後の進捗状況や本市の事情により予告なく変更する場合がある。

項 目	日 程
① 募集要項の公表	令和 7 年 5 月 20 日(火)
② 募集要項等に関する質問受付	令和 7 年 5 月 20 日(火)～ 令和 7 年 6 月 3 日(火)
③ 質問の回答	令和 7 年 6 月 5 日(木)
④ 応募受付期間	令和 7 年 5 月 20 日(火)～ 令和 7 年 6 月 9 日(月)
⑤ 書類審査	令和 7 年 6 月 10 日(火)
⑥ 選定結果の通知	令和 7 年 6 月 11 日(水)発送予定 (応募者全員に選定結果を通知)
⑦ 企画提案書の受付期間	令和 7 年 6 月 13 日(金)～ 令和 7 年 6 月 27 日(金)正午必着
⑧ プロポーザル審査委員会 (プレゼンテーション)	令和 7 年 7 月 8 日(火)(予定)
⑨ 審査結果の通知・公表	令和 7 年 7 月 11 日(金)(予定)

⑩ 契約締結	令和 7 年 7 月中旬(予定)
--------	------------------

3. 応募手続き

(1) 募集要項等の入手方法

募集要項等については、土岐市ホームページから入手する。

(高齢介護課窓口又は郵送での配布は行わない。)

ホームページ URL: <https://www.city.toki.lg.jp/>

(2) 応募受付期間

令和 7 年 5 月 20 日(水)～令和 7 年 6 月 9 日(月)(必着)

受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

(3) 応募書類の提出方法・提出先

提出期間内に下記へ持参または郵送にて提出する。

〒509-5192 岐阜県土岐市土岐津町土岐口 2101 番地

土岐市役所 健康福祉部 高齢介護課

担当:鈴木・長谷川(0572-54-1111 内線 238)

(4) 提出書類一覧

No.	項 目	様式
1	生活支援体制整備事業業務受託法人公募申込書	様式 1
2	誓約書	様式 2
3	法人の概要	様式 3
4	法人の定款(要原本証明)	任意
5	法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(応募申込日前 3カ月以内発行のもの)写し可	任意
6	法人の財務諸表(損益計算書、貸借対照表、財産目録等)直近2年分、写し可	任意
7	国税及び地方税の納税証明書(公募の開始以降に交付された直近のもの)、写し可	任意
8	業務実施体制	様式 7

(5) 質問及び回答

本要項に関する質問及び回答は、次により行うものとする。

ア. 質問の方法

質問の内容を簡潔にまとめて、質問書(様式 4)に記入の上、電子メールで提出すること。

提出期限 令和 7 年 6 月 3 日(火)17 時まで

提出先 高齢介護課 担当:鈴木・長谷川

メールアドレス koreikaigo@city.toki.lg.jp

(ア) 送信メールの件名は「土岐市生活支援体制整備事業業務委託に関する質問」とすること。

(イ) 質問書送信後、担当者に電話で受信の有無を確認すること。

(ウ) 質問箇所を特定できるようにすること。

例：要項〇〇ページの△△に関する質問

(エ) 電話や担当窓口への訪問による口頭での質疑は、一切受け付けない。

イ. 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、6月5日(木)までに、土岐市ホームページで公表する。

また、質問回答の公表をもって、本募集要項等の追加又は修正とみなす。

(6) 選定結果の通知

応募者全員に選定結果を通知する。

・送付日 令和7年6月11日(水)発送予定

4. 企画提案

(1) 企画提案書及び見積書等の提出

次の書類等を持参または郵送にて提出すること。

ア. 企画提案書

表紙は様式第5(正本のみ)、それ以外は任意様式。

イ. 提出書類一覧(No.1～No.8)

ウ. 経費見積書(様式第6)

ア～ウすべて正本1部、副本7部

副本においては、事業者名が特定される記述やロゴマークは削除または黒塗りしたうえで副本として整えること。

提出期限 令和7年6月13日(火)～令和7年6月27日(金)(必着)

提出先 応募書類の提出先参照

(2) 提案書の作成

ア. 提案書の内容は、提案者が責任をもって必ず履行できる内容を記載すること。契約後、不正や虚偽が発覚した場合は、本契約を解除するものとし、その賠償を請求することがある。

イ. 提案書は日本工業規格 A4 縦型又は横型(一部 A3 版資料折込使用可)で作成し(片面印刷)、様式は任意とする。

ウ. 提出後、提案書に記載された内容の追加・修正・削除は認めない。

5. 書類提出に関する注意事項

持参、簡易書留郵便または宅配便によること。簡易書留郵便または宅配便の場合は、提出期限までに必着するように手配し、送付物の到着確認を電話により行うこと。郵便事故等については提案者の責任とする。

6. プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがある。

ア. 本業務の関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

イ. 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合

ウ. 受託法人選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案内容を意図的に開示した場合

エ. 企画提案書類に虚偽の記載を行った場合

オ. プロポーザル評価終了後に、応募資格を満たしていない事実が発覚した場合

カ. その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

提案者から複数の企画提案書の提出は認めない。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。(軽微なものを除く。)

(5) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(6) 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて提案募者の負担とする。

(7) その他

ア. 申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとする。

イ. 提案者は、企画提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意したものとする。

ウ. 提出された企画提案書等は、土岐市情報公開条例(平成 11 年条例第 26 号)に基づく情報公開請求の対象となる。

エ. 企画提案書の提出後に辞退する場合は、プロポーザル審査委員会前開庁日の午後 5 時までに、辞退届(任意様式)を高齢介護課に持参又は郵送により提出すること。

第 3. 評価に係る事項

1. プロポーザル審査委員会

- (1) 企画提案書を審査、評価するため「土岐市生活支援体制整備事業業務プロポーザル審査委員会」を設置し、審査委員 4 名程度によるプロポーザル評価において行うものとする。(非公開)
- (2) 提案者の評定に当たっては、審査項目に沿って企画提案書及びプレゼンテーションの内容について評価を行い、企画提案の内容、事業の実施能力等を審査する。

2. 審査、評価方法

(1) 開催日時・開催場所

令和 7 年 7 月 8 日(火)(予定)

日時、開催場所等については、後日通知する。

(2) 企画提案の所要時間(予定)

プレゼンテーション 20 分以内

審査委員からの質疑 10 分間程度

(3) 注意事項

ア. プレゼンテーションに際しては、企画提案書の内容に沿って説明を行うこと。

イ. プロポーザル審査委員会への出席人数は 4 名以内とする。

ウ. プレゼンテーションにおいては、本業務を受託した際の責任者または従事者にて行うこと。

エ. 会場には、大型モニターを本市で準備する。その他はすべて提案者側が用意すること。なお、使用する機器について、プロポーザル審査委員会前開庁日までに担当課へ連絡すること。

オ. 本市では、会場においてインターネット環境を準備しない。

カ. プロポーザル審査委員会当日の資料配布は認めない。

(4) 評価基準

審査項目及び配点内訳は、別表「評価基準表」のとおり

3. 契約交渉の相手方の選定

上記の評価基準表に基づき、プロポーザル審査委員会において、事前審査(書類審査)によって評価された点数と、プレゼンテーション審査の点数を合計し、合計得点が最も高い上位1者を優先交渉権者として選定する。また2番目に得点が高かった者を、次点交渉権者として選定する。

4. 提案者が 1 者またはない場合の取扱い

提案者が 1 者のみの場合であっても、プロポーザル審査委員会を実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者とする。基準

点に満たない場合、または提案者がいない場合は該当なしとする。

5. 審査結果の通知及び公表

審査結果は、提案者に文書で通知するとともに、土岐市ホームページ上で公表する。なお、電話等による問合せには応じない。

公表する内容は以下のとおり

最優秀提案者の名称及び審査評価点

第4. 契約の締結

最優秀提案者と市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、最優秀提案者と市との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合がある。また、委託契約額は、市の予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づく最優秀提案者の見積額とするもの。

なお、最優秀提案者と市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者（基準点に満たない者を除く。）と協議を行うこととする。

第5. その他の注意事項

1. 提案の無効

- (1) 経費見積書に記載された金額が、提案上限額を超えている場合
- (2) 応募要件を満たさない場合
- (3) 所定の日時及び場所に、提案に係る書類の提出がない場合
- (4) 提案に関して虚偽又は不正行為等があった場合
- (5) 公正な競争の執行を妨げた者、又は著しく不正の利益を得るための話し合いを行った者による提案があった場合
- (6) 見積書の日付、金額、住所、氏名、印影、もしくは重要な文字について誤字、脱字がある場合、あるいは認識し難い見積、または金額訂正した見積を提出した場合

2. 提案書、審査等

- (1) 提出された書類は、審査目的以外には使用しない。
- (2) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することができる。
- (3) 提出された書類に含まれる著作権は、提案者に帰属する。
- (4) 提案者は、募集要項等の内容、決定事項及び審査等について、異議の申し立てを行うことはできない。
- (5) 本市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本プロポーザルの企画提案以外の目的で使用する、第三者へ開示・漏洩することを禁ずる。ま

た、プロポーザルにおいて知り得た本市の事業等の内容については、守秘義務を課す。

(6) 選考方法および選考内容についての問合せには応じないものとする。

別表

評価基準表

審査項目	審査事項	配点
1 基本方針	・事業の理念を理解し、受託法人としての基本方針について、妥当性・発展性・意欲を評価する。	10
2 事業実績	・受託法人の業務実績から、事業における貢献が期待できるかを評価する。	20
3 企画提案内容	・受託法人の知識や経験、実績を活かした、具体的かつ実現可能な提案がなされているかを評価する。 ・魅力的な自由提案や、効果が見込める提案がなされているかを評価する。 ・実施スケジュールは可能かどうかを評価する。	30
4 業務実施体制	・事業を実施するに当たり、コーディネーター業務職員配置予定者、適切な人員体制となっているかを評価する。	15
5 見積額	・適正な見積額となっているかを評価する。	10
6 プレゼンテーション	・企画提案書の内容を補完しているかを評価する。 ・市の要望に応え積極的に取り組む意欲が感じられるかを評価する。	15
	合 計	100