

プロポーザル方式の手続開始に係る参加説明書

1 業務発注概要

- (1) 業務名 令和8年度稲敷市高齢者見守りサポート事業業務委託（単価契約）
- (2) 履行場所 稲敷市内利用者宅
- (3) 業務概要 別途仕様書のとおり
- (4) 契約期間 契約締結の翌日から令和9年3月31日まで
- (5) 履行期間 令和8年10月1日から令和9年3月31日まで
- (6) 選定方式 公募型プロポーザル

2 参加資格

- (1) 参加形態は単体とする。
- (2) プロポーザル方式により契約しようとする業務における稲敷市での競争入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を有していること。
- (3) 稲敷市の令和7・8年度競争入札参加資格を有していない者は以下の書類を添付すること（写し可）。
 - ア 法人の場合、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
 - イ 印鑑証明書（提出前3か月以内のもの）
 - ウ 納税証明書（提出前3か月以内のもの）
 - エ 財務諸表（直前1年分）
 - オ 実務調書（直前2年分）
- (4) 稲敷市契約事務等に関する規程（平成17年稲敷市告示第2号）第37条又は第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (6) 令和3年4月1日以降に、国内において高齢者緊急通報システム事業（以下「同種業務」という）を元請けとして受注し、完了または現に行っていること。
- (7) 業務責任者は、提出者の組織に所属していること。
- (8) 業務責任者1名、記載を求める各担当者は2名以内であること。
- (9) 配置予定者が国家公務員の場合は、国家公務員法第103条の規定を、地方公務員の場合は地方公務員法第38条の規定を満たしていること。
- (10) 業務責任者が記載を求める各担当者を兼任していないこと。
- (11) 主たる分担業務分野を再委託しないこと。
- (12) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者が稲敷市契約事務等に関する規程第37条又は第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (13) 稲敷市契約事務等に関する規程第12条の名簿に登録されている者においては、申請時に提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。名簿登録がない者においては参加表明時に提出書類の記載事項に虚偽がないこと。

3 選定方法等

(1) 選定方法

事業者の選定に当たっては、プロポーザル参加者から提出された技術資料を基に、庁内に設置した令和8年度稲敷市高齢者見守りサポート事業業務委託（単価契約）プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の事務局において技術資料について書類審

査を行い、評価得点の高いものから順にプレゼンテーションに進出するものを3者以下に選定する。書類審査及び企画提案内容とプレゼンテーションを基に審査委員会において非公開で審査し、特定者を決定する。

(2) 企画提案書の評価基準

企画提案書の評価基準は、以下のとおりである。企画提案書に審査するための情報が記載されていない又は不足している場合、当該項目については最低の点数とする。

		評価基準	配点
技術資料	企業の要件	前年度の売上高	2
		職員数	3
		同種業務実績	5
		高齢者緊急通報システム事業の認識・知見	5
		受信センター等の体制	5
企画提案内容	業務の企画（業務実施方針、工程表）		10
	当市の仕様を念頭とした緊急通報システムの導入・運用に際して必要となる機材の提案		10
	在宅時見守りにおける誤報・利用者の操作負担減等に関する提案		10
	料金徴収代行における未納対応に関する提案		10
	緊急連絡先対象者及び近隣協力員が駆け付け不能な場合における第三者駆け付け協力員に関する提案		10
ヒアリング	専門技術	当該業務の業務方針等の説明ができ、業務経験や知識が豊富であるか	10
	取組意欲	当該業務全般を通して取組み意欲が感じられ、効果的な提案が示されているか	10
見積価格	業務コストの妥当性及び価格評価		10
合計			100

4 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和8年5月15日（金）16：00までに稲敷市高齢福祉課に提出すること。
- (2) 提出方法 持参若しくは郵送による。ただし郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限り、提出期限日までに必着のこと。
- (3) 作成方法 別添、令和8年度稲敷市高齢者見守りサポート事業業務委託(単価契約)プロポーザル参加表明書作成要領による。

5 選定/非選定通知

令和8年5月22日（金） 選定/非選定通知書について郵送により個別に通知する。

6 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和8年6月12日(金) 16:00までに稲敷市高齢福祉課に提出すること。
- (2) 提出方法 持参若しくは郵送による。ただし郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限り、提出期限日までに必着のこと。
- (3) 作成方法 別添、令和8年度稲敷市高齢者見守りサポート事業業務委託(単価契約)プロポーザル企画(技術)提案書作成要領による。

7 業務に関する質問、回答

- (1) 質問の受付期間 令和8年4月22日(水) から
令和8年6月5日(金) 16:00まで
※メールによる提出を可とする。
※電話、口頭での質問は受け付けない。
- (2) 回答の期限 令和8年6月9日(火) 16:00まで
ホームページで公開

8 プレゼンテーションについて

令和8年6月29日(月)

持ち時間は1者あたり45分(プレゼン35分、質疑応答10分)

順番は受付順、開始時刻等詳細については別途連絡とする。

9 参考見積書について

企画(技術)提案書の提出時に、仕様書に基づき、本業務に係る必要な経費を含めた1台(1人)あたりの月額単価と総額を算出した参考見積書を提出すること。

10 契約の手続について

特定通知書を受けた者(特定者)は、令和8年7月10日(金)までに随意契約を完了させるため、通知受領後速やかに担当部署に連絡すること。

- (1) 特記仕様書の作成のため、発注者と調整すること。
- (2) 発注者の指示に従い随意契約の手続きを進めること。
- (3) 特定者との契約にいたらない特別な場合は、次点と随意契約できることとする。

11 特定/非特定通知

令和8年7月2日(木) 特定/非特定通知書について郵送により個別に通知する。

12 特定/非特定通知に関する説明要求及び回答

説明要求期限 通知が発送された日から起算して6日以内(閉庁日を除く。)

回答期限 受理した日から起算して6日以内(閉庁日を除く。)

13 担当部署(問合せ先・提出先)

〒300-0595

茨城県稲敷市犬塚1570番地1

稲敷市保健福祉部高齢福祉課

TEL 029-892-2000 FAX 029-893-1543

E-mail 稲敷市公式HP内、令和8年度稲敷市高齢者見守りサポート事業業

14 その他

- (1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 企画(技術)提案書の作成、提出等に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 企画(技術)提案書に虚偽の記載をした場合には、企画(技術)提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (4) 契約保証金：免除
- (5) 契約書作成の要否：要
- (6) 企画(技術)提案書の取扱い
 - ① 提出された企画(技術)提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
 - ② 提出された技術提案書は、特定・非特定に関わらず、原則として特定後一定の間、評価結果と共に公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画(技術)提案書に記載すること。記載なき場合は公開に同意したものとみなす。なお、非公開を希望した場合においても「非公開を希望した旨」は公開する。
 - ③ 上記②において、企画(技術)提案書が特定されるまでの間であれば公開についての意思を変更することができる。この場合書面（書式自由、ただしA4判とする。）にその旨を記載し、提出すること。
 - ④ 提出された企画(技術)提案書は、特定を行う作業に必要な範囲及び上記②の場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に企画(技術)提案書及び複製は廃棄する。
 - ⑤ 提出された企画(技術)提案書及びその複製は、企画(技術)提案書の特定及び上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。
 - ⑥ 企画(技術)提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

15 手続の流れ

