

技術提案書等作成要領

1 提出書類

堺市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（令和 9 年度から令和 11 年度）策定支援業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり提案書等を提出すること。

（1）提案書（紙媒体） 正本 1 部、副本 10 部

2 記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

また、意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うのかを明確にすること。（共通認識がとりにくい表現の例 ○○づくり：まちづくり、健康づくり、賑わいづくり、空間づくり等）

	提案項目	提案を求める具体的な内容
1	業務実績について	・令和 6 年度から令和 8 年度（第 9 期計画）の他市区町村の高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画やその他の計画の策定支援の実績について記載すること。
2	国の動向等について	・現在の高齢者保健福祉・介護保険情勢の認識を記載すること。 ・次期計画策定に向けた国の最新の方向性の認識について記載すること。 ・次期計画策定において重要な点や記載を充実すべき点を記載すること。
3	実施体制について	・本業務の実施体制について記載すること。 ・スタッフ等の人員体制及び社内のバックアップ体制について記載すること。
4	支援内容について	・業務実施スケジュールについて、できる限り具体的に記載すること。 ・国や本市等が示している通知・条例・計画を整理した上で、それを踏まえた支援内容についての提案を記載すること。 ・本市における保険給付等の動向やその特徴、その他本市の現状を整理した上で、それを踏まえた支援内容についての提案を記載すること。 ・計画策定に必要となる基礎データの収集・分析・調査について、実施手法を記載すること。 ・高齢者施策に係る他自治体の先進事例等の収集・整理の際に考慮する事項を記載すること。 ・事業者へのヒアリングや認知症の本人やその家族、支援者等への聞き取り支援における調査項目の選定時に、重視する点や考え方を記載すること。 ・集約した情報をとりまとめ、図表化、文章化する際に工夫できる点を記載すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・次期計画期間に行う施策案の検討支援において、どのように本業務で収集・分析・調査した情報を活用するか記載すること。 ・本市が行う評価・分析、高齢者施策の検討に係る提案や助言の支援の実施にあたり、考慮する事項や観点を記載すること。
5	特に PR する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務について、貴社の有する特徴をどのように活かしていくのかを記載すること。 ・その他、仕様書に記載のないことで、支援内容や計画に記載する事項の独自提案など、貴社として特に PR する事項を記載すること。

3 作成方法

- (1) 正本（1 部）の表紙については、「堺市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（令和 9 年度から令和 11 年度）策定支援業務提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。

商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

- (2) 副本の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。

【留意事項】

- (1) A4 判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部 A3 判も可）。
- (2) 日本語、日本円で表記すること。
- (3) 図面等を除き、文字の大きさは 10.5 ポイント以上とし、左右に 20mm 程度の余白を設定すること。
- (4) 表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し 25 ページ程度に収めること。
- (5) 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。
- (6) 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- (7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおりに」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。
- (8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。
- (9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4 その他

- (1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。