

鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の概要

(1) 委託業務名

鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務

(2) 目的

第二期成年後見制度利用促進基本計画（令和4年3月閣議決定）に基づき、成年後見制度以外の権利擁護支援策について検討を進めるため、地域の実態に合わせた持続可能な権利擁護支援モデル事業に取り組む。

(3) 事業内容

別紙「鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 実施場所

鳥取市内 他

(5) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(6) 提案金額の上限

4,890,000円（消費税及び地方消費税は含む）

2. 参加資格

本件公募型プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 公告の日から企画提案書の提出期限までのいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (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又はその構成員の利益につながる活動を行う者でないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 本市内に本社、支店又は営業所等の事務所を有する者であること。
- (6) 本業務と同種又は類似の業務の契約実績があること。

3. 参加方法

本件公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、参加表明書（様式第1号）及び参加資格確認書（様式第2号）並びに企画提案書等に必要な書類を付して、それぞれ「4. スケジュール」に定める提出期限までに「14. 担当部署」宛てに

提出すること。

4. スケジュール

	項目	予定日程
1	募集開始（公告）	令和7年4月16日（水）
2	質問票受付期限	令和7年4月22日（火）午後5時必着
3	質問票回答期限	令和7年4月25日（金）
4	参加表明書等提出期限	令和7年5月1日（木）午後5時必着
5	企画提案書等提出期限	令和7年5月14日（水）午後5時必着
6	審査結果通知	令和7年5月中旬～下旬
7	業務委託契約締結日	令和7年5月中旬～下旬

5. 参加表明書等の提出

参加希望者は、参加表明書等を次により提出することとし、その提出をもって本実施要項の記載内容を承諾したものとみなす。

(1) 提出期限

令和7年5月1日（木）午後5時必着

(2) 提出方法

「14. 担当部署」宛てに持参又は郵送（一般書留又は簡易書留に限る。）すること。

(3) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 公募型プロポーザル参加資格確認書（様式第2号）

(4) 提出部数

1部（正本1部）

(5) 参加表明書等を持参する場合は、事前に「14. 担当部署」宛てに電話でその旨を伝え、担当部署とあらかじめ調整した日時に持参すること。この場合において、担当部署への電話は、休日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）に規定する休日をいう。以下同じ。）を除く日の午前8時30分から午後5時までの間にするものとする。

(6) 参加表明書等の提出後に本件公募型プロポーザルへの参加を辞退する場合は、企画提案書等提出期限日までに「辞退届」（任意様式）を提出することにより辞退を認める。提出方法は（2）と同様とする。

6. 質問及び回答

本件公募型プロポーザルの実施内容に質問がある場合は、質問書（様式第5号）に質問事項を記入し、電子メールにより「14. 担当部署」宛てに提出すること。

なお、メールの件名は「鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。

また、送受信エラー等により質問を受理出来ないことがあるため、メール送信後に必ず

「14. 担当部署」宛てに電話し、送信した旨を連絡すること。

(1) 受付期間

令和7年4月22日（火）午後5時必着

(2) 回答

質問に対する回答は、期限までに受け付けたすべての質問について、令和7年4月25日（金）までに本市公式ウェブサイトに掲載する。なお、電話及び口頭による個別の対応は行わない。

7. 企画提案書等の提出

参加希望者は、別紙「鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務企画提案書等作成要領」に基づき作成した企画提案書等を次により提出するものとする。

(1) 提出期限

令和7年5月14日（水）午後5時必着

(2) 提出方法

「14. 担当部署」宛てに持参又は郵送（一般書留又は簡易書留に限る。）すること。

(3) 提出部数

4部（正本1部、副本3部）

(4) 参加表明書等を持参する場合は、事前に「14. 担当部署」宛てに電話でその旨を伝え、担当部署とあらかじめ調整した日時に持参すること。この場合において、担当部署への電話は、休日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）に規定する休日という。以下同じ。）を除く日の午前8時30分から午後5時までの間にするものとする。

(5) 提出にあたっての注意事項

企画提案書等の提出後に本件公募型プロポーザルへの参加を辞退する場合は、企画提案書提出期限日までに「辞退届」（任意様式）を提出することにより辞退を認める。提出方法は（2）と同様とする。

8. 審査方法

(1) 選定方法

- ① 庁内に選定委員会を設置し、提出書類をもとに、選定基準に沿って審査等を行い、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手続を行う。
- ② 複数の提案者において評価得点が同点の場合は、選定委員会で協議を行い、総合的な評価により、契約候補者を選定するものとする。
- ③ 契約候補者となることのできる最低基準点は、評価点総合計の6割とし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。
- ④ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとする。契約候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とする。
- ⑤ 提案者が1者であっても、本件公募型プロポーザルは成立するものとするが、審査の

結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

(2) 選定基準

別添「鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務委託 事業者選定評価表」による。

審査の経緯・内容に関する問合せには、一切回答しない。

9. 審査結果の通知

審査結果は、審査終了後速やかに本市の公式ウェブサイトに掲載するとともに、応募者全員に書面により通知する。なお、審査経過については公表しない。また、審査結果についての異議申立てについては受け付けない。

10. 失格事項

本件公募型プロポーザルの提案者又は提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限が本要領に適合していないとき。
- (2) 提案書等の提出期限後に価格見積書の金額を訂正したとき。
- (3) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき。
- (4) プロポーザルの手続きの過程で、2.の参加資格を満たさないことが明らかになったとき。
- (5) 価格見積書の金額が、1.(6)の提案金額の上限を超過しているとき。
- (6) 提出書類に虚偽の記載があることが明らかになったとき。
- (7) 選定委員に対して直接、又は間接に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があったとき。
- (8) 事業者選定終了までの間に他の提案者と応募提案の内容又はその意志について意図的に開示、相談を行ったとき。

11. 契約の締結

- (1) 当該契約にあたり企画提案内容をもって契約にはいたらない。委託契約候補者選定後、担当部署が必要と判断した場合は、企画提案の内容について協議を行うこととする。その場合は、協議が整い次第、速やかに契約締結の手続きを行うものとする。
- (2) 最優秀提案者との協議が不調に終わった場合は、8.による審査の結果が上位の提案者から順に契約締結の交渉を行う。
- (3) 契約の際には、改めて価格見積書を提出するものとする。
- (4) 契約の締結後、受託者が提案における失格事項に該当していたことが判明した場合又は企画提案書その他の書類に不正又は虚偽の記載をしていたことが判明した場合は、契約を解除できるものとする。この場合は、委託者は、一切の損害賠償の責めを負わない。

12. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、関係法令を遵守して本業務を適正に実施すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者が行う本業務を一括して第三者に委託すること又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで、必要と考えられる場合は、本市と協議のうえ、本業務の一部を他の法人又は個人に委託し、又は請け負わせることができる。

(3) 個人情報保護

受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失の防止その他個人情報の保護に必要な措置を徹底すること。

(4) 守秘義務及び受託者の責任

受託者は、業務上知り得た情報を厳重に管理し、関係者の他に漏らし、又は本業務の履行のため以外の目的に使用してはならない。このことについては、契約期間が終了した後であっても同様とする。万一、受託者の責に帰す情報漏洩が発生した場合は、これにより発生する損害(第三者に及ぼした損害を含む。)については、受託者が自己の責任において処理すること。

また受託者の雇用人が、異動、退職等により業務を離れる場合については、受託者はその者に対し取得情報を秘匿させなければならない。

(5) 立入検査等

本市は本業務の執行を適正に期するため必要があるときは、受託者に対して報告させ、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合があり、これにより発生する受託者の経費は受託者の負担とする。なお、本業務終了後も同様とする。

13. その他

(1) 企画提案書の作成、応募等に要する費用は参加者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。

(3) 提出書類は、契約候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、鳥取市情報公開条例(平成11年鳥取市条例第1号)に基づく、情報公開の請求があった場合には、原則として公開の対象となる。この場合において、公開により、その者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考えられる部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本件委託契約の候補者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開とする。

14. 担当部署

〒680-8571 鳥取市幸町71番地
鳥取市福祉部 長寿社会課 管理係 (担当:山澤)

メールアドレス choju@city.tottori.lg.jp

電話番号 0857-30-8211 (直通)

別添

鳥取市持続可能な権利擁護支援モデル事業に関する実態調査業務委託 事業者選定評価表

評価項目		評価基準	配点
目的及び趣旨	理解度	・本業務の目的を正しく理解し、それに合致した提案となっているか。	30
企画提案	調査	・実態把握について、効果的な業務遂行が期待できるか。	15
	分析	・関連性を踏まえた分析が期待できるか。	15
	提案	・調査結果、分析結果を踏まえ、包括的かつ持続的な権利擁護支援体制の提案が期待できるか。	15
	調査結果報告	・本業務で得られた成果を分かりやすくまとめ報告されることが期待できるか。	15
組織体制	人員体制及び連絡体制	・遂行可能な人員体制が整っているか。 ・連絡調整は迅速かつ柔軟な対応が可能か。	15
スケジュール	妥当性	・具体的かつ実現性のあるスケジュールであるか。	15
個人情報の管理	保護対策及び取得認証等	・個人情報保護対策が組織的に行われているか。 ・取得している認証等があるか。 ・個人情報漏洩時の組織的な対応が想定されているか。	15
その他		・本業務に関し、地域実情を踏まえたアイデア等、独自の提案があるか。	30
業務実績	件数	・過去に本業務と同様又は類似の業務実績があるか。	15
見積書	委託コスト	・見積りの経費内訳が明確であり、妥当性があるか。	10
合計点数			190