「第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画」策定業務公募型プロポーザル実施要領

1. 業務目的

本業務は、令和2年3月に策定した「第3期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画」（計画期間：令和2年度～令和6年度）が本年度で終了することから、次期計画として令和7年度を初年度とする「第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画」を策定するものである。

計画の策定においては、前計画の進捗状況及び評価を整理し、関係団体等へのヒアリングや計画案の取りまとめ等を行い、基本計画の策定を専門的視点により支援するものとする。

また、前計画の進捗状況及び評価の整理の一環として、施策の進行管理支援も行うものとする。

2. 業務概要

（1）業務名

「第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画」策定業務委託

（2）履行場所

熊本県菊池郡大津町地内

（3）業務内容

別紙「第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（4）委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

（5）契約上限額

第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託

7，087，000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記契約上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものです。なお、上記契約上限額を超える提案は受け付けません。

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。なお、参加資格があると認められた者から提出された提案書の内容について、本町関係者で構成する第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で審査し、優先交渉権者を選定する。

4. 参加資格

（1）参加事業者の資格要件

・プロポーザルの参加事業者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。
・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
・法人格を有していること。
・手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が不健全でないこと。
・参加申し込み日において、行政庁・自治体から指名停止を受けていないこと。また、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていな

いこと。
・民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
・国税、都道府県税、市町村民税に滞納がないこと。
・大津町暴力団排除条例(平成23年12月16日条例第16号)に規定する暴力団等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
・過去6年間(平成30年4月から令和6年3月末まで)において本業務と同種又は類似の業務を実施した実績を有していること。
※同種の業務とは大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務をいい、類似の業務とは、市町村における地域福祉計画分野関連の計画策定業務をいう。ただし、実施した業績には計画策定業務を行わずにアンケート調査等の一部のみを履行した実績は含まない。
・九州内に本社、支社、出張所、営業所等のいずれかがあること。

(2) 参加資格の喪失
プロポーザルの参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

5. プロポーザル実施スケジュール

手続等	期間・期日等
実施要領の公表 (公募開始)	令和6年5月 2日(木)
質問書提出期限	令和6年5月 9日(木)正午
質問書回答期限	令和6年5月14日(火)
参加意思表明書提出期限	令和6年5月17日(金)
提案書等提出期限	令和6年5月23日(木)
一次審査(書面審査)	令和6年5月24日(金)
一次審査結果通知 (二次審査開始時間通知)	令和6年5月24日(金)
二次審査 (プレゼンテーション及び質疑応答)	令和6年5月30日(木)
結果通知	令和6年5月30日(木)
契約締結	令和6年6月7日(金)頃

(注)この日程は、本要領の公表日における予定であり、都合により変更することがある。

6. 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり提出すること。

（1）提出期間

令和6年5月 2 日（木）から令和6年5月 9 日（木）正午まで

（2）提出先

メールアドレス　fukushi@town.ozu.kumamoto.jp

（3）提出方法

質問書（様式第1号）に記入のうえ、電子メールにより提出するとともに、必ず末尾担当課へ電話での連絡を入れること。メールの件名は、「第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託事業者選定委員会策定業務委託に関する質問」とすること。なお、電子メール以外での電話等での質問は受け付けない。

（4）質問書の回答

質疑に対する回答は、質問を受理した日から質問書の回答期限までに、大津町ホームページにおいて掲載することとし、質問者への個別の回答メールは送付しない。質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書等の追加または訂正とみなす。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7. 参加意思表明書

（1）提出期間

令和6年5月 2 日（木）から令和6年5月17日（金）まで

※各日午前8時30分～午後5時（但し土、日曜日、休日は除く。）

（2）提出先

大津町役場　健康福祉部　福祉課　福祉係

（3）提出方法

持参・郵便のいずれか。

※郵便の場合は、令和6年5月17日（金）午後5時必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、発送時に末尾担当課に電話にて連絡すること。

（4）提出書類

①参加意思表明書（様式第2号）

②誓約書（様式第3号）

③事業者概要票（様式第4号）

④業務実績書（様式第5号）

⑤業務体制票（様式第6号）

⑥法人の履歴事項全部証明書（発行から3か月以内の原本）

⑦印鑑証明書（発行から3か月以内の原本）

⑧国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）について未納がないことの証明書（発行から3か月以内の原本）

⑨都道府県税、市町村税について未納がないことの証明書（発行から3か月以内の原本）

⑩支店・営業所の場合、本社の委任状（任意様式）

※ただし、大津町業務委託契約等に係る入札参加資格に関する要綱（平成15年要綱第20号）第5条に規定する令和5年度・6年度入札参加者名簿に登録された者は、⑥及び⑦に掲げる書類の提出を省略することができる。

（5）提出部数
各1部

8. 企画提案方法
（1）提出期限
令和6年5月２日（木）から令和6年5月23日（木）まで
※各日午前8時30分～午後5時（但し土、日曜日、休日は除く。）
（2）提出先
末尾連絡先
（3）提出方法
持参・郵便のいずれか。
※郵便の場合は、令和6年5月23日（木）午後5時必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、発送時に末尾担当課に電話にて連絡すること。
（4）提出書類
下記①～④の書類のうち、①④⑤については正本1部のみ、②～③については製本1部、副本9部を提出すること。
①企画提案書（様式第7号）
②企画提案内容（任意様式）
※具体的な記載事項は後述のとおり。
※会社名、ロゴマーク等の作成者が誰であるか分かる表示はしないこと。
③業務工程表（任意様式）
※履行期限である令和7年3月31日までの工程を分かりやすく示すこと。
④見積書（任意様式）
⑤見積書内訳書（任意様式）
※④及び⑤については、積算内訳（人件費、その他経費）を記載すること。その際、消費税及び地方消費税を含む額とすること。また、代表者印押印のうえ、1つの封筒に封入・封印すること。
（5）記載要領及び留意事項について
①提出書類は、A4版・縦型・横書き・左綴じで作成すること。なお、構成図等の場合にはA4版・横型・横書きでも構わない。 A3サイズの資料がある場合は折り込んでA4サイズとして作成すること（作成済のパンフレット等は除く）。また、提出書類は、添付ファイルも含めページ番号を付し、整理すること。
②企画提案書に記載する文字は日本語、文字の大きさは10．5～12ポイントとし、書体は任意とする。
③文章を補完するためイラスト、イメージ図を使用してよい。
④専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。
（6）企画提案内容の記載事項
別紙仕様書をもとに、下記①～⑧の項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について、企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。
ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

①組織体制や人員配置、スケジュールなどの業務執行全体計画について
②各種統計データ等を踏まえた、住民の健康等に関する現状の把握・分析・整理について
③現状分析に基づいた課題点の抽出について（分析結果に基づき、各分野に関する課題点の抽出を行い、具体的な施策や数値目標の検討を行う）
④地域住民を対象としたワークショップについて（住民の困りごとや地域の課題を把握することを目的としたワークショップの開催、結果の取りまとめ及び整理を行う）
⑤関係団体・関係課へのヒアリング調査について（ヒアリングを実施する団体を選定し、取組状況や現在の課題等についてヒアリングシートの作成、ヒアリングの実施、結果の取りまとめ及び整理を行う）
⑥国・県などの政策動向等の把握について
⑦計画策定委員会等、会議時の会議支援について
⑧計画素案や各報告書の策定において、わかりやすさ、読みやすさの工夫について

（7）その他留意事項
・提案できる企画は参加事業者あたり1つとする。
・提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、特別の事情がある場合を除き認めない。
・町は、提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

9. 辞退
本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第8号）を提出すること。
（1）提出期限
令和6年5月23日（木）まで
※各日午前8時30分～午後5時（但し土、日曜日、休日は除く。）
（2）提出先
末尾連絡先
（3）提出方法
郵送又は持参
※郵便の場合は、令和6年5月23日（木）必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、発送時に末尾担当課に電話にて連絡することとする。

10. 一次審査
参加要件を満たすと認めた者に対し、一次審査（書類審査）を行う。参加希望者が、6者以上ある場合、別表1の書類審査の2項目の合計点数の上位5者を第2次審査「プレゼンテーション審査」に進むものとする。採点基準については、別表1―2を参照のこと。
なお、書類審査については、様式3「業務実績書」、様式4「業務体制票」を基に採点を行う。採点の結果、同点となった場合は、くじ引きにより決定する。
（1）結果通知
一次審査の結果を令和6年5月24日（金）までに参加希望者全員に表明書に記載された連絡先に電話により連絡し、後日、書面により結果を通知する。

11. 二次審査

第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別表1「第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画」策定業務委託公募型プロポーザル評価基準表に基づきプレゼンテーション審査を実施する。

なお、参加者が1者のみの場合は、選定委員会に諮り決定する。

（1）審査方法

・企画提案書等の内容やプレゼンテーションでの説明、審査委員からの質問に対する回答等について「審査基準表」に基づき評価（採点）する。
・プレゼンテーションの順番は参加意思表明書の受付順に実施する。
・プレゼンテーションは、企画提案書の記載順に説明を行うこと。
・プレゼンテーションでは事業者名を名乗らないこと。
・プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。
・プレゼンテーションの時間は、1者につき、準備5分以内、説明20分以内、質疑10分以内とする。
・プレゼンテーション及び質問への回答は、担当予定者が回答すること。ただし、同席者が担当者の回答後に捕捉説明することは差し支えない。
※担当予定者とは、業務を受託した場合の担当窓口となり業務の進行管理を行う責任者とする。
・プレゼンテーションでは、「企画提案内容」に基づき、特に重視する点や強調する点について説明すること。
・プレゼンテーションに必要な機材のうちプロジェクター、スクリーンは事務局で用意する。その他の必要機材（パソコン、外部接続機器等）は、すべて参加者で準備し、セッティングを行い実施するものとする。
・審査の結果は、決定後速やかに書面で通知するとともに、町のホームページに公開する。

（2）選定方法等

・候補者の選定は、第4期大津町地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託事業者選定委員会が行う。
・提出された企画提案内容、業務体制票、業務実績書、見積書等の内容とプレゼンテーションでの説明や質疑応答等を、別紙「審査基準表」に基づき評価（採点）する。
・採点が、最高得点者となった者（最優秀提案者）を優先交渉権者として選定する。
・採点結果が同点の場合は、見積額が安価な者を優先とする。また、見積額も同額の場合は、選定委員会の合議により順位を決定する。

（3）その他

総合得点の6割を最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は選定の対象としない。また、プロポーザルの参加事業者が1者の場合であっても審査を行い、最低基準点を満たした場合は受託候補者として選定する。

12. 無効となる参加意思表明書、企画提案書（内容）

参加意思表明書、企画提案書（内容）が次に掲げる事項に該当する場合には無効とする。

（1）提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

（2）この実施要領に指定する作成様式および記載上の留意事項に示された条件に適合し

ないもの。
（3）記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
（4）虚偽の内容が記載されているもの。

13. 失格となる参加事業者

参加事業者が次に掲げる事項に該当する場合には失格とする。

（1）参加事業者の資格要件を満たさない場合。
（2）参加事業者が、この実施要領に定める手続き以外の手法により、選定委員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合。
（3）プロポーザル関係書類を複数案提出した場合。
（4）プレゼンテーション時に追加資料等を提出した場合（町から追加資料の提出の指示があった場合を除く）。
（5）その他選定委員会が不適格と認める場合。

14. 委託契約

（1）契約の締結交渉

審査により、最優秀の企画提案と決定した者を優先交渉権者とし、委託契約締結に向けた協議により仕様書を調整し業務内容を決定、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約を行う。契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

なお、本町と受託候補者の協議が不調に終わり、契約締結に至らない事態となった場合には、選定において次に総合評価点が高かった者から順に委託契約に向けた協議を行うこととする。

（2）契約内容

契約内容は、提案企画書等に基づき、契約を行う事業者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

（3）契約保証金

契約締結にあたっては、大津町財務規則第 69 条の規定に従い、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、大津町財務規則第 69 条各号の規定に該当する場合は、保証金の全部又は一部の納付を免除する。

（4）委託料の支払い

委託費の支払いについては、すべての業務を完了し関係書類等の検査終了後に全額を支払うものとする。

15. その他

（1）決定した最優秀提案者と協議を行い、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。
（2）本要項に示した書類のほか、町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。
（3）審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。
（4）提出された企画提案書等は、返却しない。
（5）提出された企画提案書等は、最優秀提案者の選定を行う作業に必要な範囲で複製することがある。
（6）本プロポーザルに要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
（7）審査の公平性を害する行為を行ったものは失格とする。
（8）プロポーザルにおいて提出された提出書類等は、大津町情報公開条例（平成15年条

例第29号)の規定により、第三者より開示請求があった場合においては開示するものとする。なお、個人情報等の不開示情報についてはこの限りでない。

(9) 本業務の全部又は主たる部分の業務を一括して第三者に請け負わせてはならない。

(10)書面又は電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

16. 連絡先

大津町役場　健康福祉部　福祉課　福祉係
〒869－1233　熊本県菊池郡大津町大字大津1233番地
TEL:096－293－3510
FAX:096－292－1234
メールアドレス:fukushi@town.ozu.kumamoto.jp