

第4期菊陽町地域福祉計画・第6期菊陽町地域福祉活動計画策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

「市町村地域福祉計画」は、『社会福祉法』第107条の規定に基づき、市町村が、地域の将来を見据えた地域福祉のあり方や推進に向けての基本的な方向を定める計画であり、「地域福祉活動計画」は、『社会福祉法』第109条の規定に基づき設置された市町村社会福祉協議会が、地域住民や民間福祉団体参画のもと地域で進めていく取組を定める民間の行動計画である。現行の第3期菊陽町地域福祉計画・第5期菊陽町地域福祉活動計画は平成30年度から5年間を計画期間としており、令和4年度末で終期を迎えることから、次期計画の策定が必要となるため、この策定に必要な知識の提供及び技術支援等を得ることを目的とし、当該業務を受託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続き等について定める。

2 業務概要

(1)業務名

第4期菊陽町地域福祉計画・第6期菊陽町地域福祉活動計画策定支援業務委託

(2)業務内容

別紙「第4期菊陽町地域福祉計画・第6期菊陽町地域福祉活動計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

※第4期菊陽町地域福祉計画・第6期菊陽町地域福祉活動計画の計画期間は5年間（令和5年4月1日から令和10年3月31日）とする。

(3)履行場所

熊本県菊池郡菊陽町 地内

(4)履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月24日まで

(5)見積限度額

5,236,000円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む）

3 実施方式

公募型プロポーザル方式

4 選定スケジュール

実施内容	日程
公示日	令和4年4月18日（月）
質問票提出期限	令和4年4月25日（月）
質問票回答期限	令和4年4月28日（木）
参加表明書提出期限	令和4年5月6日（金）
参加資格審査結果通知書・ 第1次審査結果通知書発送	令和4年5月11日（水）
提案書等提出期限	令和4年5月20日（金）
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和4年5月27日（金）
審査結果通知	審査後、1週間以内

※日程については変更する場合がある。変更の場合は別途公開及び通知するものとする。
受付や提出については、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く8時30分から17時までとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加する者に必要な資格は、募集開始日時点で、次に掲げるとおりとする。

- (1)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2)菊陽町入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されていない者も参加できるが、菊陽町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成8年菊陽町要領第3号）の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないことを参加要件とする。
- (3)名簿に登載されている者にあつては指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止期間でないこと。
- (4)熊本県暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）に規定する暴力団または暴力団員等ではないこと。
- (5)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をしている者でないこと。
- (6)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。
- (7)破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (8)国税、都道府県税及び市町村税に滞納がないこと。
- (9)過去5年以内に本業務と同種または類似の業務を実施した実績を有していること。
※同種の業務とは社会福祉法に基づく市町村地域福祉計画及び地域福祉活動計画の計画策定支援業務をいい、類似の業務とは市町村における福祉分野関連の計画策定業務をいう。ただし、実施した実績には、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。
- (10)九州管内に（沖縄県除く）本社、支社、出張所、営業所等のいずれかがあること。

6 参加申込みの手続

(1)提出書類

- ・参加表明書（様式1）
- ・会社概要票（様式2）
- ・業務実績書（様式3）
- ・業務体制票（様式4）
- ・誓約書（様式5）
- ・支店・営業所の場合、本社の委任状（様式6）

※上記提出書類は、参加を希望する営業所について記載すること。

(2)部数 各1部

(3)提出方法 持参又は郵送

(4)提出場所「16 事務局」の記載のとおり

(5)提出期限

令和4年5月6日（金）17時まで（郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。）

(6)参加資格審査結果 令和4年5月11日（水）に結果通知を発送する。

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

(1)受付期間

令和4年4月18日（月）から令和4年4月25日（月）17時まで

(2)受付方法

質問書（様式7）に記入の上、「16 事務局」まで電子メール又はFAXで提出すること。電話又は口頭による質問は応じない。また、送信確認の電話をすること。

(3)回答日・回答方法

令和4年4月28日（木）17時までに電子メールで回答する。また、菊陽町ホームページに掲載する。

(4)質問内容

質問内容は、参加申込み及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

8 企画提案書の提出方法

「6 参加申込みの手続き」により参加申込みした者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1)提出書類

「9 企画提案書について」に記載のとおり

(2)提出方法

持参又は郵送

(3)提出先

「16 事務局」に記載のとおり

(4)提出期限

令和4年5月20日（金）17時まで。郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。（郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。）

9 企画提案書について

企画提案書は、次のとおりとする。

(1)内容

ア 企画提案書表紙（様式8）

イ 企画提案書（様式自由。仕様書に基づいた内容とすること。ただし、仕様書に示す要求事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。）

ウ 工程表（様式自由）

エ 参考見積書及び内訳書（様式自由。地域福祉計画、地域福祉活動計画それぞれの金額を内訳として記載すること。なお、金額は税込みとし、それぞれ見積限度額以下の金額とすること。また、提出の際には封入し割印をしておくこと。）

(2)提出部数

正本1部、副本9部

(3)作成上の留意点

ア 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とする。

イ 文字を補完するための図、表、写真、イラスト、イメージ図の使用は任意とする。

ウ 企画提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。可能な限りわかりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれでも可とする。

エ 企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。

オ 用紙はA4判、横書き、長編綴じ、両面印刷とする。ただし、図表等で必要な場合のみA3判を織り込んで作成しても差し支えない。

- カ 使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページに注釈を付けること。
- キ 企画提案書表紙（様式8）について、正本には、会社名称、所在地、代表者名及び代表者印を記載押印すること。なお、副本には会社名称、所在地、代表者名など企業名が特定できる情報は記載しないこと。
- ク 企画提案書各ページには、会社名称、社章、商標等、企業名が特定できる情報は記載しないこと。

1 0 一次審査

参加要件を満たすと認めたものに対し、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6「予定担当者調書」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4年5月11日（水）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。

1 1 二次審査

第4期菊陽町地域福祉計画・第6期菊陽町地域福祉活動計画策定支援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期菊陽町地域福祉計画・第6期菊陽町地域福祉活動計画策定支援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)受託候補事業者の選定

一次審査通過者のプレゼンテーション審査を実施し、選定委員会の審査の結果、合計点が最も高い参加希望者を受託候補事業者とする。なお、採点の結果、同点となった場合は、評価項目の業務履行能力の合計点により決定し、それでもなお、同点数で並ぶ場合はくじ引きにより決定する。

(2)最低基準

評価項目の採点結果の合計点が満点の6割に満たない場合は、失格とする。

(3)日時

二次審査（プレゼンテーション）は令和4年5月27日（金）に実施する。

※開始時刻については、電子メールにて別途通知する。

(4)出席者

参加人数は3名以内とする。（説明者は、本案件を受託した場合の主な担当者となるものとする。）

(5)審査時間

審査時間はプレゼンテーション20分以内とし、その後10分以内の質疑応答時間を設ける。

(6)内容

説明は、企画提案書に記載した内容とし、新たな資料の配布は認めない。

(7)その他

プレゼンテーションにパソコン等の機器を使用する際は参加希望者が準備することとする。ただし、それらを使用するための準備に要する時間は、プレゼンテーション審査開始前10分以内とする。なお、スクリーン、プロジェクターについては菊陽町が準備する。

1 2 結果通知

審査結果は、候補者が決定した後、速やかに本審査参加者全員に書面で通知するとともに、菊陽町ホームページに掲載する。

なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに国や地方公共団体等の指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

1.3 契約締結

審査の結果、候補者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。なお、下記のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

1.4 情報公開及び提供に関すること

本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、菊陽町情報公開条例（平成13年条例第7号）に基づき公開する。

1.5 その他

- (1)本プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2)参加申し込み後に本プロポーザルを辞退する時は、辞退届を提出すること。
- (3)企画提案書等に記載した担当者等は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に本町の了承を得なければならない。
- (4)業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
- (5)提出書類等の追加、修正及び再提出は認めない。
- (6)提出書類等は返却しない。
- (7)審査により選定された候補者は、業務委託にかかる「プロポーザル審査結果通知書」受理日から契約予定業者となり、再度、細部にわたり協議、調整を行い、契約を締結することとする。
- (8)契約書に係る仕様書は、本町が示した仕様書及び仕様書及び選定された提案に基づき、契約予定者と町と協議の上、決定することとする。
- (9)発注者は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (10)発注者は、提案書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。
- (11)次の場合、提出書類等は無効とする。
 - ア 提出期限を過ぎて提出された場合。
 - イ 提出書類等に虚偽の記載があった場合。
 - ウ 提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合。
 - エ 提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合。
- (12)審査内容や審査経過については公表しない。
- (13)本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを受けることはない。
- (14)不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止することがある。

1.6 事務局

菊陽町福祉生活部福祉課

住所：〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田2800番地

電話：096-232-4913 FAX：096-232-4923

E-mail：fukushi@town.kikuyo.lg.jp