

# 荒尾市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託 公募型プロポーザル方式実施要領

## 1 目的

本業務は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第107条の規定に基づき、地域福祉の推進に関する事項を定めた「荒尾市地域福祉計画・地域福祉活動計画（第3期）」の計画期間が令和4年度末に満了することから、今後も本市の地域福祉を推進させるため、令和5年度から令和9年度までの5年間を計画期間とする「荒尾市地域福祉計画・地域福祉活動計画（第4期）」を策定するための業務を委託するものである。令和3年度中に業務委託先を選定し契約を行い、令和4年度に本市の課題や目指すべき方向性を明らかにするための必要な調査を実施の上、基本的な方針、講ずべき施策の基本方向を定める計画策定等を行うこととしている。

なお、本業務の遂行に当たっては、調査から計画策定までを一貫して専門的な知見と全国の事例を含む豊富な経験を持つ事業者に委託することによって、計画内容がより充実し、効率的で円滑な業務遂行を図ることが可能になるため、公募型プロポーザル方式に基づき募集及び選定を行うこととする。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名称

荒尾市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務

### (2) 業務内容

- ア 基礎データの整理・分析
- イ アンケート調査
- ウ 「地域共生社会の実現」に向けた課題抽出、施策等の提案
- エ 福祉施策に係る先進事例の提供
- オ 例規・関係法令の情報提供
- カ 計画骨子案・素案の策定支援
- キ 計画策定及び進捗管理のための庁内運営支援
- ク パブリックコメントの支援
- ケ 計画書及び概要版の作成・印刷

### (3) 業務の仕様等

別紙「荒尾市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託仕様書」のとおり

### (4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### (5) 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

### (6) 委託見積限度額

6,963,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3 参加資格

参加表明書の提出期限の日現在において、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。
- (2) 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成7年告示第37号）第2条の規定に基づく指名停止措置等を受けていないこと。
- (3) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱（平成24年告示第36号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- (6) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 荒尾市入札参加資格登録をしている者であること。
- (8) 平成30年度から令和2年度までの過去3年間の業務実績のうち、地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務又は福祉関連計画策定業務の実績があること。

### 4 事業者選定の流れ

- (1) 評価委員会の設置

最優秀提案事業者の選定に当たり、「荒尾市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託事業者評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置する。

- (2) 一次審査及び二次審査の実施

提案書の提出事業者が4者を超えた場合は、提案書の内容に基づき一次審査（書類審査）を行い、上位4者について二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、二次審査を行う。

- (3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）第1条第1項各号に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは、参加事業者の状況、審査の進捗状況等により変更する場合がある。

表1 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	令和4年1月18日（火曜）
2	提示資料に関する質疑の受付 （回答期限：令和4年1月28日（金曜）予定）	令和4年1月18日（火曜）から 令和4年1月25日（火曜）まで

3	参加表明書(荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱(平成24年告示第128号。以下「要綱」という。)様式第1号)の受付	令和4年1月18日(火曜)から 令和4年2月1日(火曜)まで
4	参加資格審査	令和4年2月8日(火曜)予定
5	提案書提出要請通知書(要綱様式第2号)の発送	令和4年2月8日(火曜)予定
6	提出意思確認書(要綱様式第4号)の提出期限	令和4年2月15日(火曜)まで
7	提案書(要綱様式第3号)等の提出期限	令和4年2月15日(火曜)まで
8	一次審査(提案書に基づく書類審査)	令和4年2月下旬予定
9	一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	令和4年2月下旬予定
10	二次審査(プレゼンテーション審査)	令和4年3月上旬予定
11	最優秀提案事業者の決定及び契約の締結	令和4年3月中旬予定

## 5 参加表明手続

参加表明する者は、参加表明書(要綱様式第1号)とともに下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。なお、参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

### (1) 参加表明書及び添付書類(以下「参加表明書類」という。)

ア 参加表明書(要綱様式第1号)

イ 会社概要(最新のもの。パンフレット等の使用も可。)

ウ 直近年度の決算資料

エ 業務実績一覧(任意様式)

平成30年度から令和2年度までの過去3年間の業務実績のうち、地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務又は福祉関連計画策定業務を記載すること。また、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額(消費税含む。)」及び「業務の概要」を記載すること。なお、業務実績一覧には、提案者である企業の名称を記載しないこと。

※業務実績は、元請けとして実施したものを対象とすること。

オ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し(参加表明書を提出する日から前3か月以内に交付を受けたもの。)

カ 納税証明書(参加表明書を提出する日から前3か月以内に発行された証明書)で、令和2年度の国税及び地方税(都道府県税・市区町村税)の未納がないことを示すもの。

・国税(法人税及び消費税)の未納のない証明(写し可)

・都道府県所管の法人事業税、法人住民税その他都道府県税の未納のない証明(写し可)

・市区町村所管の法人住民税の未納のない証明(写し可)

キ 誓約書及び役員名簿(別記様式第1号及び別記様式第2号)

### (2) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部、副本9部を次のとおり持参又は郵送により提出すること。

なお、参加表明書類は、(1)の添付書類一式をつづり込み、正本のみ表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間

令和4年1月18日（火曜）から令和4年2月1日（火曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、簡易書留で期限内に必着とする。

イ 受付場所

事務局（福祉課）

## 6 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間

令和4年1月18日（火曜）から令和4年1月25日（火曜）まで

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛に質問書（別記様式第3号）にて送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質疑受付の終了時刻に関しては事務局における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は事務局が行うものとする。ただし、質疑の受理について電話で確認することは差し支えない。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定期日

令和4年1月28日（金曜）

イ 回答方法

回答予定期日に質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページに回答を掲載する。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 参加資格の審査及び提案書提出要請の通知

(1) 参加資格の審査及び提案書の提出要請

提出書類の内容を精査し、参加資格のある事業者に対し、令和4年2月8日（火曜）までに提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）を発送する予定である。なお、同通知のない者は、提案書を提出することはできない。

(2) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思の有無にかかわらず、次のとおり持参又は郵送により提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出すること。

ア 提出期限

令和4年2月15日（火曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所

事務局（福祉課）

(3) 辞退

参加表明書を提出した後に辞退する場合は、提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限までに、任意様式で「辞退届」を提出すること。

## 8 提案書等の提出

(1) 提案書の構成

提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出した者は、必ず、提案書（要綱様式第3号）と下記の添付書類を提出すること。なお、添付書類には、提案書である企業名等の名称を記載しないこと。

ア 提案事項（任意様式、ただしA4サイズにまとめること。枚数制限なし。）

※仕様書に定める委託業務内容に係る調査分析手法等について簡潔に記載するとともに、現時点で把握できる本市の地域福祉に関する特徴を踏まえ、計画の方向性等提案があれば自由に行うこと。

イ 業務工程表（任意様式）

ウ 業務実施体制及び配置予定者（任意様式）

※配置予定者については、業務の経験年数や業務に関連する主な業務実績等を記載すること。

エ 業務実績報告書（任意様式）

※自己評価の高い実績2件について、成果物を各1部提出すること。実物がない場合はプリントアウトしたもので可。

オ 見積書

※事業費総額を明記した見積書（任意様式、消費税抜き）を1部作成し、次の事項を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。

(ア) 業務名称

(イ) 提出者の所在地・名称・代表者名

(ウ) 見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）

(2) 提案書等の提出

提案書等書類は、提案書（要綱様式第3号）を1部提出するとともに、上記の添付書類を、正本1部、副本9部を次のとおり持参又は郵送により提出すること。

ア 提出期限

令和4年2月15日（火曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所

事務局（福祉課）

(3) 見積書の提出

見積書は、事業費総額を明記した見積書（任意様式、消費税抜き）を1部作成し、次のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、見積書は、業務名称、提出者の所在地・名称・代表者名及び見積書が封入されている旨（「見積書在中」など。）を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。

ア 提出期限

2月15日（火曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所

事務局（福祉課）

## 9 一次審査（提案書に基づく書類審査）

提案書の提出者数が4者を超える場合には、評価委員会において参加表明書類及び提案書等の内容に基づく一次審査を実施する。なお、提案書の提出者数が4者以下の場合には、二次審査において表2に関する項目を併せて評価する。

(1) 審査予定時期

令和4年2月下旬

(2) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表2の評価基準に基づき業務実績及び実施体制について評価する。なお、評価点は、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

表2 一次審査の評価項目及び評価基準

評価項目	評価基準	配点
業務実績	・業務実績をどの程度有しているか。 ・業務実績において、本業務で期待する成果と類似する成果をどの程度挙げているか。	15
実施体制	・本業務を遂行するための実施体制は妥当か。 ・本業務を遂行するための人員配置は妥当か。また、主担当者に十分な経験と能力を有する者を配置しているか。 ・実現性が高いスケジュールが示されているか。 ・新型コロナウイルス感染症等に対応できる業務工程や手法が示されているか。	15
合 計		30

## 10 二次審査（プレゼンテーション審査）

提案書の内容等について明瞭化のため、プレゼンテーションを実施する。日時等は以下のとおりとする。

(1) 日時

日時は、令和4年3月上旬を予定する。正式な日時及び場所は改めて通知する。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、提案内容を説明する動画を収録した記録媒体等の提出に代える場合がある。なお、この場合における質疑応答は、評価委員会が事務局を通じて電子メール等により提案内容に対する質疑を行い、提案者は指定された期日までに回答するものとする。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は4人までとし、予定統括責任者及び主に担当する予定の者は、必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね30分(説明20分、質疑応答10分)程度とする。ただし、提案者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して通知する。

(5) 評価方法

評価委員には提案者名を開示せず、表3の評価基準に基づき、提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、専門技術力を評価する。なお、評価点は、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

表3 二次審査の評価項目及び評価基準

評価項目	評価の基準・観点	配点
専門技術力	現行計画、本市の特性・課題等の検証・分析が客観的かつ具体的に行われており、次期計画で目指す方向性の検討に活用することを見据えた分析となっているか。また、分析内容を踏まえた課題解決策等が提案されているか。	10
	法令や国・県・他自治体の動向を踏まえた内容や、社会的背景を理解した内容の提案がされているか。	5
	「荒尾市保健・福祉・子育て支援施設（仮称）基本構想・基本計画」を踏まえた提案となっているか。	10
	計画策定に当たり考慮すべき情報や資料を、本市に提供する等のサポートについて示されているか。	5
	住民の幅広い意思を計画に反映させるための具体的かつ効果的な手法が提案されているか。	20
	分析結果等を踏まえ、今後目指すべき方針、施策等について期待できる内容に関し、専門的な見地からの助言及び提案ができているか。	10
	指標の設定について、それを実現させるための手法等について提案されているか。また効果的な進捗管理の手法が示されているか。	10
合 計		70

1.1 最優秀提案事業者の選定等

(1) 最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、次の算定方式によって提案価格及び評価委員会の技術提

案評価（一次審査と二次審査の合計点：100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。

提案者の評価点数（小数点以下第1位まで算出、小数点以下第2位以降切捨て）が同点となった場合は、技術提案の評価が高い提案者を上位とし、技術提案の評価も同点の場合は、審査会会長が上位の提案者を決定する。

なお、提案事業者が1者の場合であっても、参加資格を満たし、提案の技術評価点数があらかじめ評価委員会が定める水準以上であれば最優秀提案事業者の候補者として特定する。

#### 【評価点数算定式】

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点} \times 70}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 30}{\text{提案者の見積額}}$$

市長は、最優秀提案事業者を決定し、最優秀提案事業者にあつては採用決定通知書（要綱様式第7号）により、その他の者にあつては不採用決定通知書（要綱様式第8号）により通知する。

#### (2) 最優秀提案事業者決定後の手続

ア 決定した最優秀提案事業者との間において契約交渉を行う。

イ 契約交渉に際して、契約内容等詳細について協議を行う。

ウ 契約締結における契約内容は、提案書等（プレゼンテーションにおける説明内容等を含む。）に基づくものとする。

エ 最優秀提案事業者との契約交渉の結果、契約締結に至らなかったときは、次点の者を最優秀提案事業者とし、この者との間において契約交渉を行う。この場合においては、上記イ及びウを準用して、契約交渉を行う。

#### (3) 審査結果等の通知及び公表

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（令和4年3月中旬予定）するとともに、最優秀提案事業者を市ホームページにおいて公表する。契約金額及び審査の概要については、契約締結後に公表するものとし、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。なお、電話による問合せには一切応じない。

## 1.2 その他

#### (1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

#### (2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

#### (3) 提示資料の取扱い

市から提示する資料等について提案書作成に係る検討以外の目的での使用は厳禁とする。



(4) 参加表明書及び提案書等の提出書類の取扱い

本実施要領に基づき提出された提出書類は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく情報公開請求の対象となる。

(5) 虚偽の取扱い

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効にするとともに、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。

(6) 著作権

参加事業者が提出した提案書等の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、市がプロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。なお、市に提出した提案書等の返却は行わない。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市 保健福祉部 福祉課

住所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地

電話番号 0968-63-1406

ファックス 0968-62-2881

電子メール [fukusi@city.arao.lg.jp](mailto:fukusi@city.arao.lg.jp)