

いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務 公募型プロポーザル実施要項

この実施要項は、いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めたものです。

提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を熟知した上で、提案を行ってください。

1. 提案に付する事項

- 1) 業務の名称 : いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務
- 2) 業務の概要 : いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務仕様書のとおり
- 3) 履行期間 : 契約日から令和5年3月15日まで
- 4) 業務委託上限額 : 7,000,000円（消費税込み）

2. 委託の仕様書

- 1) 仕様書 : 別添「いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

3. 提案に関する事務を担当する部署の名称及び所在地

〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通133-1

いちき串木野市福祉課社会福祉係

（電話）0996-33-5619（担当：石ヶ崎）（Fax）0996-32-3124

（E-mail）fukushi1@city.ichikikushikino.lg.jp

4. 提案者に必要な資格

次の1)～4)のすべてを満たすこと。

- 1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- 2) 会社更生法に基づく更生手続の決定を受けている者若しくは更正手続開始の申立
がなされている者又は民事再生法に基づく更生手続の決定を受けている者若しくは
再生手続開始の申立
がなされている者でないこと。
- 3) 国及び地方公共団体から、指名停止を受けている期間中でないこと。
- 4) 国税及び地方税に未納がないこと。

5. 提案手続

1) 手続の流れ

- ア 提案説明書の配付・提案参加の公示（本市）
- イ 参加申込書兼誓約書の提出（提案者）
- ウ 参加資格確認書送付（本市）
- エ 提案書の提出（提案者）
- オ 審査及び契約相手方の決定（本市）

- カ 結果通知（本市）
- キ 契約締結手続（本市、契約相手方）

2) プロポーザル実施手順

内容	期間等
実施要項の公表	令和4年4月21日（木）
参加申込書兼誓約書の提出期間	令和4年4月21日（木）から 令和4年4月27日（水）午後5時必着
質問受付期間	参加申込書提出時から 令和4年4月27日（水）まで ※質問に対する回答は市ホームページ上で 4月28日に掲載いたします。
企画提案提出届等の提出期間	令和4年4月21日（木）から 令和4年5月13日（金）午後5時必着
選定委員会 （書類及びヒアリング審査）	令和4年5月18日（水）
選定結果通知	令和4年5月下旬

ア 提案書作成要項及び仕様書等の公示

- （ア）公示日： 令和4年4月21日（木）
- （イ）場 所： いちき串木野市 ホームページに掲載（本実施要項に添付）

イ 参加申込書兼誓約書の提出

- （ア）期 限： 令和4年4月27日（水）午後5時必着で様式1「提案参加申込書兼誓約書」を郵送等により提出してください。※簡易書留等配達記録の残る方法によること
- （イ）場 所 〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通133-1
いちき串木野市福祉課社会福祉係

（ウ）提出物

- a 提案参加申込書兼誓約書
- b 会社概要（パンフレット等）
- c 納税証明書
- d 定款及び直近2か年の法人の損益計算書の写し

ウ 参加資格確認書送付

参加申込に対する参加資格確認書を電子メール又はFaxにて送付します。
（令和4年4月28日（木）午後5時までにお知らせいたします。）

※ 参加資格の確認を受けない限り、本プロポーザルには参加できません。
なお、必要書類を提出したにもかかわらず、上記期日までに連絡がない場合は、令和4年5月2日（月）午後5時まで、本市あて電話にてご連絡ください。

エ 提案書の提出

(ア) 期 限： 令和4年5月13日(金) 午後5時までに提案書を郵送等により提出してください。※ 簡易書留等配達記録の残る方法によること

(イ) 場 所： 〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通133-1
いちき串木野市福祉課社会福祉係

(ウ) 部 数： 提案書 正本1部 副本10部

(エ) 内 容： 別添「いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務委託提案書作成要項」のとおり

オ 審査及び契約相手方の決定

提案者の提案内容を選定方法に基づき評価を行い、評点の高い者を契約の相手方として決定します。

カ 結果通知

5月末日までに担当者に電子メール又はFAXで連絡します。

キ 契約締結手続

契約の相手方と本市との間で業務委託について、選定結果通知の日から5日以内に契約手続を行います。

6. 提案に関する問い合わせ

1) 問い合わせ先（様式3により、電子メールのみ受け付けます。）

電子メール： fukushil@city.ichikikushikino.lg.jp

2) 受付期限

令和4年4月27日(水) 午後5時まで

3) 回答日

令和4年4月28日(木) 午後5時までに市ホームページ上で回答します。

7. 提案参加の辞退

参加申込後であっても提案を辞退することができます。

その場合は、令和4年5月13日(金)午後5時までに、様式2「提案参加辞退届」を提出してください。※ 簡易書留等配達記録の残る方法によること

8. 選定方法

1) 評価の方法

本市に設置する選定委員会において、提案書・プレゼンテーション及び見積書を総合的に判断いたします。

2) 評価基準

別表をもとに評価いたします。

3) プレゼンテーションについて

提案者は、選考委員会においてプレゼンテーションを実施します。

①日 時：令和4年5月18日(水) 予定

※時間・場所等の詳細は、提案者に別途連絡します。

②発表時間：30分程度（各提案者につき、20分以内のプレゼンテーション後、ヒアリングを行います。）

③内 容：提案者からのプレゼンテーション及びヒアリング。

※パワーポイント等を使用する場合は、パソコンを持参してください。

※スクリーン、プロジェクター（HDMI接続）は貸与します。

9. 契約の方法等

1) 提案内容の変更

委託契約に当たっては、審査された提案内容を直ちに契約内容とするものではありません。最高得点提案者と提案内容に沿って契約内容について協議・調整を行い、双方が合意に至った場合に締結します。その際、協議のうえ、企画提案の一部を変更する場合があります。

2) 仕様書の変更

別紙「仕様書」は、本業務において必要とされる想定項目を示したものです。したがって、最高得点提案者の企画内容によっては、締結する契約書に添付する仕様書には、当該企画書等の内容の範囲内において、委託業務の内容が追加される場合があります。

3) 決定提案者の変更

最高得点提案者が正当な理由なく契約を締結しないとき又は協議が整わないときは、その選定を取り消すとともに、次順位の事業者を最高得点提案者として選定のうえ、9. 1)及び2)の事項を準用し、契約を締結するものとします。

10. 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- 1) 提案書が提出期限内に提出されなかった場合。
- 2) 提案書の内容に虚偽の記載がある場合。
- 3) 提案書の提出後に参加者の資格要件に定める条件を満たさなくなった場合。
- 4) 提出された見積書の金額が、本実施要項1. 4)に示す額を上回っている場合。
- 5) その他、本実施要項に定める手続、方法等を遵守しない場合。

11. 参加にあたっての確認事項

以下の点を確認し、了承頂いた上で提案に参加してください。

- 1) 本提案書作成に係る費用については、すべて提案者の負担とします。
- 2) 不確定要素が多々ある中であっても、提案者の経験やノウハウを最大限活用し、具体的で実効性のある提案書を提出してください。
- 3) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任をもって必ず履行できる内容としてください。
- 4) 審査経過に関する質問等は一切回答いたしません。
- 5) 提案頂いた提案書等一切の書類は返却しません。なお、提出された書類を提案者に無断で本件の目的以外に使用することはありません。
- 6) 本資料を他の目的のために使用することは禁止します。

別表：評価基準

評価項目	審査項目		配点
基本的 事項	実施工程	適切な業務工程と役割分担が明確に提案され、詳細スケジュールが適切に示され、かつ実施可能な計画となっているか	15点
	実施体制	管理責任者及び担当技術者が明確に示され、本市の要請や協議に柔軟に対応できる実施体制となっているか	15点
業務遂行 能力	類似業務 実績	過去5年以内に、地域福祉計画もしくは福祉（高齢者・障がい者・介護・児童等）に関する計画策定の業務実績があるか	15点
	個人情報保護	情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格であるJISQ27001（情報セキュリティマネジメントシステム）もしくはJISQ15001（プライバシーマーク制度）に審査登録がなされているか	5点
提案内容	策定方針	<ul style="list-style-type: none"> ○「いちき串木野市第2期総合計画後期基本計画」、「鹿児島県地域福祉支援計画」及び本市の現状・課題を踏まえた提案がなされているか ○地域共生社会・重層的支援体制へのアプローチを盛り込んでいるか ○市が抱えている地域福祉の課題について、分析や考察の手法、解決につながる提案や市民等の意見を計画に反映させていくための提案等がなされているか。 	30点
	独自提案	仕様書にない独創的で具体的・効果的かつ実現可能な提案等が示されているか	10点
業務経費	価格点	10点×提案者のうち最も低い見積価格/提案者の見積価格 ※小数点以下切り捨て	10点

提案参加申込書兼誓約書

令和 年 月 日

いちき串木野市 御中

住 所
 商号又は名称
 代表者職氏名 印

いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務委託に係るプロポーザルについて、実施要項にある参加資格を満たしていることを誓約し、別紙添付書類を添えて参加を申込みます。

なお、本申請後、参加資格を満たしていないことが明らかとなった場合は、この申込みを取り消します。

会社名	
所属名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

【添付書類】

- ・会社概要（パンフレット等）
- ・納税証明書（未納税額のない証明） ※発行後3か月以内のもの。
 - ①市税（法人市民税・固定資産税・軽自動車税・市民税(特別徴収分)）
 - ②国税（法人税、消費税及び地方消費税）
- ・定款及び直近2ヶ年の法人の損益計算書の写し

様式2

提案参加辞退届

令和 年 月 日

いちき串木野市 御中

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務委託に係るプロポーザルについて、
令和 年 月 日参加申込みをしましたが、辞退したいので届出ます。

会社名	
所属名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

質 問 票

会社名		電話番号	
所属名		F A X 番号	
担当者名		メールアドレス	

質問事項	
質問内容	

注) 質問内容は、事項毎に別紙で作成してください。

いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務委託提案書作成要項

1 企画提案書に関する事項

(1) 提案書の書式

- ア 用紙の大きさは、各様式ともA4版とし、原則縦使い横書きとします。
- イ 表紙（様式4）、目次（様式は任意）、会社概要（様式は任意）、業務実績（様式は任意）をつけることとします。
- ウ 各ページ中央下段にページ番号を振り、長辺左側をホチキス止め又は紐綴じとします。
- エ 提案書の各提案は、簡潔な文章で記載するとともに、文章を補充するための最小限の写真、イラスト、イメージ図等をもって作成してください。（カラー印刷可）
- オ 提案書の作成にあたっては、使用する文字のフォントは自由としますが、ポイント数は10.5ポイント以上としてください。

(2) 提案書の記載及び提案内容

「いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務」委託仕様書（以下「仕様書」という）を踏まえ、以下の通り作成してください。

- ア 会社概要（様式は任意）
- イ 作業スケジュール
仕様書を踏まえ、作業スケジュールを示してください。
- ウ 業務の遂行体制
本業務の遂行に係る組織・担当者、人数、取組み方針等について記述してください。
- エ 業務実績
過去5年以内に地方公共団体の地域福祉計画及び類似業務（高齢者・障がい者・介護・児童等）に関する調査・分析・計画策定業務等の元請としての実績（様式は任意）
- オ 情報セキュリティや個人情報保護等に関する取り組みで公的資格に審査登録がなされていれば記載してください。
- カ 企画提案内容（様式は任意）
仕様書の業務内容についての提案を簡潔・明瞭に記述してください。
仕様書にない具体的・効果的かつ実現可能な提案があれば記載してください。
- キ 審査では、提案書を使用してプレゼンテーションを行います。提案書に記載のない内容についてはプレゼンテーションで提案することはできません。
※ア及びエについては、貴社の会社概要や事業実績が把握できるものであれば、既存の冊子やパンフレットになっているもの、又はホームページを印刷したものでも可とします。

(3) 提出部数

原本1部、写し10部

2 見積書に関する事項について

- ア 見積書は、仕様書に記載されたすべての内容について見積金額及び内訳金額（税抜き）を記載すること。
- イ 内訳金額は、業務内容の項目ごとに、人件費及びその他経費を記載すること。
- ウ 提出の様式は特に問わず、また枚数も自由とする。

様式4

提 案 書

業務の名称：いちき串木野市地域福祉計画策定支援業務委託

履行期限：令和5年3月15日

標記業務について、提案書を提出します。

令和4年 月 日

いちき串木野市 御中

提案者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印