

第5次印西市地域福祉計画策定業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、第5次印西市地域福祉計画策定業務（以下「本業務」という。）の受託業者を公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）方式により選考するため必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

第5次印西市地域福祉計画策定業務委託

(2) 業務内容

別添「第5次印西市地域福祉計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月19日まで

（令和6年度から令和7年度までの2か年度継続事業）

(4) 委託料上限額

委託料の上限額は、次のとおりとする。

令和6年度 5, 767, 025円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和7年度 4, 961, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

総 額 10, 728, 025円（消費税及び地方消費税を含む。）

提案に際しては、年度ごとに、この上限額の範囲内で提案額を提示すること。

なお、提案額の提示に当たっては、消費税の税率を10%で積算するものとする。

3 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者は、法人であって、次の全ての要件を満たす者とする。

(1) 本プロポーザルの公告の日において、令和6・7年度印西市競争入札参加資格者名簿

の委託部門の調査・計画：地域計画に登載されている者のうち、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成27年告示第69号）に基づく指名停止措置を、本プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、受けていない者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者のほか、電子交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、本プロポーザルの公告の日前6か月以内に手形、小切手の不渡りを起こした者及び会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者、又は、民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者、及び印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）の別表に規定する措置要件に該当する者は参加することができない。

(3) 過去10年以内に他の自治体において地域福祉計画策定支援業務の受注実績があること。

- (4) 本プロポーザルの公告の日において、地域福祉計画策定支援業務に直接携わった実績を有する者を本業務を受託した際の業務責任者又は主担当者として選任し、本市との打合せに派遣できる者であること。なお、業務責任者又は主担当者は、本業務を実質的に担当するものとし、業務完了まで原則変更できないものとするが、委託者が本業務の目的を達成することが困難であると判断した場合には、事前に委託者と協議のうえ担当者の交代を行うものとする。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。（土日祝日は除くものとする）

	内 容	期日・期間等
1	公募開始日	令和6年5月16日（木）
2	質問受付期間	令和6年5月16日（木）～5月22日（水）17時まで
3	質問回答日	令和6年5月28日（火）【予定】
4	参加申請書等受付期間	令和6年5月16日（木）～6月 5日（水）17時まで
5	参加資格確認結果通知日	令和6年6月 7日（金）【予定】
6	企画提案書等受付期間	令和6年6月 7日（金）～6月20日（木）17時まで
7	審査（プレゼンテーション）	令和6年7月 4日（木）【予定】
8	審査結果通知日	令和6年7月上旬【予定】
9	契約締結	令和6年7月中旬【予定】

※スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は本市ホームページにおいて告知する。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、「別紙1 質問書」に質問事項を記載の上、電子メールで「14 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期間

令和6年5月16日（木）から令和6年5月22日（水）17時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和6年5月28日（火）（予定）に本市ホームページ上にて公開する。なお、質問が無かった場合もその旨を示すので必ず確認すること。

6 参加申請の手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

① 参加申請書 (様式1)

② 企業概要 (様式2)

ISMS及びプライバシーマークを取得している場合は、その認定を証する書類の写しをそれぞれ添付すること。なお、ISMSの場合は、本業務を担当する部門等（以下「担当部門」という。）が含まれていれば、その認証の単位は問わないが、必要に応じて担当部門が含まれていることがわかる組織図等を添付すること。（企業等の全体で取得している場合は、組織図等は不要とする。）

③ 受注実績表 (様式3)

「3 参加資格等」の(3)に規定する業務の受注実績を、県内自治体（千葉県含む）の実績を優先して10件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。なお、受注実績は、現に履行中のものを含めて差し支えない。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

④ 業務実施体制表 (様式4)

本業務の取組体制（業務責任者、主担当者及び担当者（以下「担当者等」という。）の氏名、所属・役職、担当を予定する業務内容等）を記載すること。

(2) 受付期間

令和6年5月16日（木）から令和6年6月5日（水）17時まで

(3) 提出方法

「14 担当事務局」まで持参又は郵送（受付期間内必着）とする。

(4) 提出部数等

提出書類①～④の順序で製本し、インデックスを付けA4ファイルで提出すること。また、ファイルの表紙には「第5次印西市地域福祉計画策定業務委託」、「参加申請書」及び企業名称を、背表紙には「参加申請書」及び企業名称を表示すること。

正本1部（代表者印押印のもの）

副本12部（正本の写し）

7 参加資格確認及び一次審査（書類審査）

提出された参加申請書等により、担当課において参加資格確認及び一次審査（書類審査）を行う。なお、参加申請者が4者以上の場合は、原則として一次審査の上位4位までを選定するが、4位が同点の場合は、業務実績の点数の高い者を上位者とする。

(1) 審査方法

一次審査については、事務局審査とし、「別紙2 審査基準」に基づき審査する。

(2) 結果通知

結果については令和6年6月7日（金）（予定）に、結果にかかわらず、参加申請書記載の電子メールアドレス宛に電子メールにて通知する。

(3) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

8 企画提案書の提出

参加資格確認及び一次審査により、二次審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式5）

② 企画提案内容【様式任意】

企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

ア) 提案は原則として一案とするが、部分的に複数案提示することは認める。

イ) 仕様書等を踏まえて記載すること。

ウ) A4縦版とし、両面印刷で20ページ以内、文字サイズは12ポイント以上（図表、画像を除く）、左右に20mm以上の余白を設定し、ページ番号を付すること。なお、やむを得ない事由によりA4サイズに収まらない場合は、A3サイズを使用することとし、片面横折り込みとする。

③ 業務スケジュール案【様式任意】

④ 見積書【様式任意】

「2（4）委託料上限額」を踏まえ、A4縦版とし、税込み金額で年度ごとの提案額及び2か年の総提案額を明示すること。また、単価や人工等の積算の内訳を項目ごとに記載すること。

⑤ 業務量確認書【様式任意】

各担当者が、現在請け負っている手持ちの業務量を箇条書きで記載したもの。

（例 氏名：〇〇市令和〇年度地域福祉計画、障害者基本計画等）

(2) 受付期間

令和6年6月7日（金）から令和6年6月20日（木）17時まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

「14 担当事務局」まで持参又は郵送（簡易書留に限る）とする。

(4) 提出部数等

提出書類①～④の順序で製本し、インデックスを付けA4ファイルで提出すること。また、ファイルの表紙には「第5次印西市地域福祉計画策定業務委託」、「企画提案書」及び企業名称を、背表紙には「企画提案書」及び企業名称を表示すること。

正本1部（代表者印押印のもの）

副本12部（正本の写し）

CD-R1枚（PDF形式で保存したもの）

(5) 参加辞退

参加資格が認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、辞退届（様式6）を令和6年6月20日（木）17時までに持参又は郵送（必着）にて提出すること。

9 審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、審査（プレゼンテーション）を行う。

（1）日時

令和6年7月4日（木）（予定）

実施時間については、令和6年6月21日（金）（予定）に、メールにて通知する。

なお、審査の順番は事務局裁量とする。

（2）場所

印西市文化ホール大会議室 ※控室は小会議室とする。

（3）1者当たりの所要時間

- ・準備 5 分
- ・企画提案プレゼンテーション 20 分
- ・企画提案に対する質疑等 15 分程度

（4）内容説明

企画提案書等に基づく説明を行うこと。なお、説明者は本業務に直接係わる者とし、受託した際の業務責任者は必ず出席すること。

（5）参加人数

業務責任者を含め5名以内とする。

（6）その他

パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に本市に連絡すること。この場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は提案者が持参すること。なお、プレゼンテーションは企画提案書に基づき実施し、資料の追加や差し替えは認めない。

10 受託候補者の選定

委員会による企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候補者を選定する。

（1）選定基準

委員会において「別紙2 審査基準」に基づき審査を行い、一次審査・二次審査を合わせた合計点で、最高点を得た者を受託候補者として選定する。なお、「別紙2 審査基準」に記載の最低基準点を超えない提案者は失格とする。

（2）結果通知

結果については令和6年7月上旬に、結果にかかわらず、書面にて通知する。

（3）参加申請者が1者の場合

参加申請者が1者の場合でも、原則として審査（プレゼンテーション）を行い、委員会がその企画提案書等について、本実施要領や仕様書等を満たすと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

（4）合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、次の順序で上位者を決定する。

- ① 審査基準の「企画提案書内容」と「プレゼンテーション」の合計の評価が高い方
- ② 委員会の合議による。

(5) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

1 1 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

1 2 失格事項

次の各号に該当した場合は失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合
- (6) 提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

1 3 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、再提出を認めない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。また、不開示情報として印西市情報公開条例第7条（3）のア又はイに該当する部分がある場合は、提案書の末尾等にその箇所を記載すること。（記載例：印西市情報公開条例第7条（3）イに該当するものとして提案書5頁から7頁の全部。）
- (5) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、定めるものとする。

1 4 担当事務局

印西市役所 福祉部 社会福祉課

担当：山崎・佐藤・河村

〒270-1396 千葉県印西市大森2364番地2

TEL : 0476-33-4513

FAX : 0476-42-0381

E-mail : syafukuka@city.inzai.chiba.jp