

中津川市地域福祉計画(第3期計画)策定業務委託に係る
プロポーザル実施要領

1. プロポーザル実施の目的

本プロポーザルは、社会福祉法第107条の規定に基づく「地域福祉計画」の策定に併せて、行政と関係機関が協働して地域福祉を進めるため「地域福祉活動計画」を一体的に策定する。

平成27年度に策定した「中津川市地域福祉計画 第2期計画」及び「地域福祉活動計画」が令和8年度をもって計画期間を終了するため、各々の計画の達成状況等を評価し、適正な見直しを行うとともに新たな計画として「中津川市地域福祉計画 第3期計画」を策定するに当たり、高度な創造性、専門的な知識及び経験を有する者から提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注候補者として特定することを目的とする。

2. 業務の概要

(1)業務名

中津川市地域福祉計画(第3期計画)策定業務(以下、「本業務」という。)

(2)業務の内容

別紙「中津川市地域福祉計画(第3期計画)策定業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおりに

(3)履行期間

契約締結の日から令和9年3月19日(金)までとする。

(4)業務委託提案上限額 金8,965,000円(消費税含む)

内訳: 令和7年度 3,300,000円・令和8年度 5,665,000円

3. 参加要件

本手続に参加する者は次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- (1)令和7年度中津川市入札参加資格者名簿に登載される者であること。
- (2)中津川市の工事請負契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3)地方自治法施行令の規定に該当しない者であること。
- (4)会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て等がなされていないこと。
- (5)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号の規定による暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。
また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められないこと。

4. 参加申込書等の作成及び提出

(1)提出書類

次に掲げる書類を提出すること。

- (ア) 参加申込書(様式第1号)
- (イ) 誓約書(様式第2号)
- (ウ) 確約書(様式第3号)
- (エ) 法人概要(様式第6号)
- (オ) 業務体制票(様式第7号)
- (カ) 受託実績一覧(様式第8号)

(キ) 見積書(様式第9号)

(ク) 企画書 「5. 提案する企画書」に基づき作成すること。

(2) 提出方法

(ア) 提出部数 各1部(ただし、企画書については10部)

(イ) 提出先 本要領12に掲げる担当課

(ウ) 提出期限 令和7年10月21日(火)午後5時まで

ただし、企画書・見積書については令和7年10月31日(金)午後5時まで

(エ) 提出方法 提出先に持参、または郵送(簡易書留)にて提出。(共に提出期間内必着)
持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び振替休日を除く
午前9時00分から午後5時00分まで。紙媒体にて提出すること。

5. 提案する企画書

(1) 企画書は、「仕様書」に基づき作成すること。

(2) 用紙の大きさは、A4 版タテとする。

(3) 企画書は、下記の項目を踏まえた上で作成すること。

(ア) 計画策定理念

(イ) 事業計画策定全体の考え方、計画の構成の考え方

(ウ) 計画策定にあたっての基本的事項

(エ) 中津川市にあった企画提案であること

(オ) 意向調査の内容、分析及び課題の抽出方法

(カ) 計画目標の検討

(キ) 計画策定フロー、スケジュール

(ク) 本業務を担当する職員の履歴及びその有資格

(ケ) 提出事業所の同種・類似業務実績

実績については、平成27年4月以降に業務が完了したものに限る。

(コ) 見積額(令和7年度・令和8年度各々の内訳を提示すること)

(サ) その他計画策定上必要と思われる事項

(4) 配置予定担当者について

配置予定担当者については、次の要件を満たし、参加申込書の提出者と3ヶ月以上の直接雇用関係にある者とする。

(ア) 総括担当者

- ・主担当者を総括し、本業務全体の進捗等をマネジメントできる者であること。
- ・自社の社員により総括担当者を設定すること。

(イ) 主担当者

- ・総括担当者の下で分担業務における担当者を総括する役割を担うことができる者であること。

(5) 企画書の内容について

企画書の記載内容及びプレゼンテーションにより、参加者の提案力や業務理解度などを判断するが、本プロポーザルによる受注候補者の提案内容を全て実施することを保証するものではない。

また、提案内容については、提出する業務参考見積書の金額の範囲内において実施可能な業務を記載すること。

(6) 企画書作成に当たっての留意事項

(ア) 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

6. 質問及び回答

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加申込書、企画書等の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。また、電話及びファックスでの質疑応答は行わない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 提出方法 質問書(様式第4号)を電子メール又は郵送により提出すること。

電子メールの件名は、「地域福祉計画プロポーザル質問書」とすること。

イ 提出先 本要領12に掲げる担当課

ウ 提出期限 参加表明書提出後、令和7年10月21日(火) 午後5時00分まで

エ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、令和7年10月27日(月)までに、「参加表明書(様式1)」に記載のある担当者宛てメールにて送付し、市ホームページ上で公開する。

7. 企画書等審査

企画提案について、中津川市地域福祉計画策定委託業務業者選定要領に基づきプレゼンテーション及びその内容に関する質疑応答を実施する。原則として、配置予定担当者がプレゼンテーションをすることとし、出席人数は4名以内とする。

なお、プレゼンテーション及びその内容に関する質疑応答の持ち時間は1者あたり30分以内とし、うちプレゼンテーションの時間が20分以内、内容に関する質疑応答の時間が10分程度とする。

使用する説明資料は、提出された企画書のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。

なお、プロジェクターに企画提案書(PDFファイル)を投映し説明することは可とするが、パワーポイントや拡大したパネルなどについては使用不可とする。

プレゼンテーションの日程等については別途通知するものとする。

ただし、応募者多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション及び質疑応答の対象者とする提案者の選考を行う場合がある。

8. 評価項目及び配点

評価項目及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

評価項目		評 価 内 容	配点
計 画 書	1	計画策定理念(事業計画策定全体の考え方、計画の構成の考え方)	5
	2	意向調査の方法、分析、課題の抽出方法(市民ニーズの把握)	5
	3	現状分析及び意向調査などで抽出される課題を、体系的に計画へ組み込むための手法及びプロセスについて	5
体 制	4	計画策定フロー、スケジュールが計画策定期限に沿った体制として構築されているか	5
会 社 の 評 価	5	会社全体での取り組み意欲、担当社員の企画力、積極性	4
	6	類似計画策定業務の過去の実績と成果	4
費 用	7	コストの比較(企画内容に対して見積金額の妥当性)	5
		合 計	33

※評点については、次の評点表により算出します。

下記の評価及び評点とします。ただし、より詳細な評点を 0.5 の単位でつけることは妨げない。
(評点5を上回らない範囲)

評 価	評点(評価項目 1.2.3.4.7)	評点(評価項目 5.6)
大変優れている	5	4
優れている	4	
普通	3	3
劣っている	2	2
大変劣っている	1	

9. 実施事業者の特定

(1) 特定について

企画提案書を基に「評価基準」により審査し、最高得点を得た者を契約の委託候補者とし、2番目に高い得点の者を次点者として特定する。参加事業者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の合計点数が満点の6割未満の場合は特定しない。最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、審査員の投票により決定する。

(2) 結果の通知

発注者は審査結果を基に受注候補者を特定し、受注候補者として特定した者及び特定しなかった者に対し結果通知書により通知するものとする。

なお、選定に関する異議等は一切受け付けない。

(3) 契約締結交渉

発注者は、(1)により特定された者と契約締結の交渉を行う。

なお、契約交渉が不調のときは、評価結果が次順位の者から順に契約交渉を行う。

10. 企画書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。なお、受注候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本要領3に示す参加要件を欠くことになった場合

11. その他

- (1) 企画書等の作成、提出、参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 選定されなかった企画提案書の返却を希望する場合は、その旨を企画提案書送付書に明記すること。
- (3) 提出された書類等は、参加者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。

- (6)提出期限を過ぎた後は, 提出書類等の差し替え等は一切認めない。
- (7)参加承諾書を提出した後に辞退する場合には, 辞退届を提出すること。
- (8)配置予定担当者は, 特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き, 原則として変更できないものとする。
- (9)評価結果等についての電話等での問合せには応じない。

12. 担当課

中津川市役所 医療福祉部 高齢介護課
〒508-8501 中津川市かやの木町2番1号
TEL : 0573-66-1111 FAX : 0573-62-0058
E-mail: kourei@city.nakatsugawa.lg.jp