

令和8年度 社会福祉総務費事業 第5次御前崎市地域福祉計画策定業務委託 事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、第5次御前崎市地域福祉計画策定業務委託の委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1. 業務等の概要

(1) 業務名

令和8年度 社会福祉総務費事業 第5次御前崎市地域福祉計画策定業務委託

(2) 業務目的

御前崎市（以下「本市」という。）では、社会福祉法に基づき地域福祉計画を策定し、行政と福祉の専門職などの関係機関、市民が一体となって地域福祉の推進に取り組んできた。

第4次御前崎市地域福祉計画の計画期間が令和8年度をもって満了となることから現状の福祉ニーズや関係法令の改正点等を踏まえ、令和9年度から令和13年度を実施期間とする第5次御前崎市地域福祉計画を策定する。計画策定にあたり、本市の福祉の現状や課題、第4次御前崎市地域福祉計画での課題・結果から分析等を行い、国及び県の動向等を見据え、市民が住み慣れた地域で福祉を享受できるよう、地域福祉計画策定委員会や作業部会等の意見を踏まえながら必要となる資料の作成・各種会議の運営支援などを行い、計画策定することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「令和8年度 社会福祉総務費事業 第5次御前崎市地域福祉計画策定業務委託仕様書」参照
※ただし、契約時における仕様書は、受注者として特定された業者の企画提案内容に応じて、協議の上、その内容を変更することができるものとする。

(4) 契約（履行）期間

契約締結の翌日から令和9年3月17日（水）まで

(5) 実施場所

御前崎市役所等

(6) 提案限度額

4,950,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、契約金額ではなく提案の上限額であり、契約額とは一致しない。

提案にあたっては上限額を超えないものとする。

2. 選定方式

公募型プロポーザル方式

3. 参加資格

本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、御前崎市プロポーザル実施要綱（令和6年御前崎市告示第126号）第6条の規定に基づき、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に規定する再生手続開始の申立てがあった者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定がされた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に規定する更生手続開始の申立てがあった者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定がされた者を除く。）でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないこと。
- (3) 御前崎市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（平成16年御前崎市告示第76号）第2条第1項に規定する入札参加停止の期間中でないこと。
- (4) 法人及びその役員が、御前崎市暴力団排除条例（平成24年御前崎市条例第2号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (5) 地方公共団体等が発注した類似業務に関し受注実績があり、確実に履行できる者であること。
- (6) 地方税及び国税に滞納がないこと。

4. スケジュール

実施内容	実施時期（予定）
1 公募開始	令和8年7月3日（金）
2 質問書の受付期間	令和8年7月3日（金）～7月13日（月）午後5時
3 質問書に対する回答	令和8年7月14日（火）までに御前崎市HPに公開
4 提案意向申出書の受付期間	令和8年7月3日（金）～7月23日（木）午後5時
5 提案書等の提出期限	令和8年7月30日（木）正午（必着）
6 書類審査（4者以上の場合）	令和8年7月30日（木）以降
7 プレゼンテーション審査	令和8年8月6日（木）午前 ※時間は別途通知
8 審査結果の公表及び通知	令和8年8月中旬
9 契約締結、業務開始	令和8年8月中旬を予定

※選考結果の通知後、最優秀提案事業者と契約に向けて調整する。

5. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、プロポーザル提案書などの作成及び提出に関する事項並びに本業務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並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

- (1) 提出書類 質問書（様式第1号（実施要領））
- (2) 提出期限 令和8年7月13日（月）午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メールによる提出のみ（fukushi@city.omaezaki.shizuoka.jp）
※タイトルは、「【地域福祉計画・質問】（事業者名）」とした上でメールすること。
- (4) 回 答 令和8年7月14日（火）までに御前崎市ホームページで公表する。
※質問などの内容について、電話で確認することがある。
※質問があった会社名は公表しない。
※回答の内容は、本要領及び仕様書の追記・修正とみなす。

6. 提案意向申出書の提出

プロポーザル提案書の提出を希望する者は、御前崎市プロポーザル実施要綱（令和6年御前崎市告示第126号）第8条の規定に基づき、事前に次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 提案意向申出書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第1号）
- イ 会社概要書（様式第2号（実施要領））
 - ・会社概要がわかるパンフレット、書類などがあれば適宜添付すること。
- ウ 事業者業務実績表（様式3号（実施要領））
 - ・業務実績がわかるパンフレット、資料などがあれば適宜添付すること。
- エ 業務実施体制（様式第4号（実施要領））

(2) 御前崎市入札参加資格がない者は、以下の書類を提出すること。

- ア 登記簿謄本（正本）（発効後3か月以内のもの。法人に限る。）
- イ 財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表及び損益計算書）
- ウ 法人事業税の納税証明書（正本）（法人に限る。）
- エ 法人税又は所得税の納税証明書その1（正本）
- オ 消費税及び地方消費税の納税証明書その1（正本）

(3) 提出期限 令和8年7月23日（木）午後5時（必着）

(4) 提出方法 直接持参又は郵送（書留郵便又はゆうパック）

※持参の場合は、午前8時15分から午後5時まで（土日祝除く）に持参すること。

※郵送の場合は配送記録が残る方法によるものとし、期限までに必着のこと。

※結果は、令和8年7月27日（月）までに提案者要件確認結果通知書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第2号）により当該申出者に通知するものとする。

(5) 提出部数

- ・6(1)の提出書類について、紙媒体で正本1部、副本1部及び電子媒体（CD-ROM）で1枚納品すること。

7. 企画提案書及び添付書類

提案者要件確認結果通知書より要件を備えていると認められた公募提案者は、御前崎市プロポーザル実施要綱（令和6年御前崎市告示第126号）第14条の規定に基づき、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア プロポーザル提案書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第5号）
 - ・「8 プロポーザル提案書について」を参照すること。
- イ 本業務に関する見積書（任意様式）
 - ・当該仕様書に基づき、見積書及び内訳明細書（基礎となる単価、工数（人・日）、その他必要な経費の区分がわかるように記載）を作成すること。なお、金額は税抜で記載し、代表者印を押印すること。

(2) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限

令和 8 年 7 月 30 日（木）正午（必着）

イ 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便又はゆうパック）

※持参の場合は、午前 8 時 15 分から午後 5 時まで（土日祝除く）に持参すること。

※郵送の場合は配送記録が残る方法によるものとし、期限までに必着のこと。

ウ 提出部数

紙媒体で正本 1 部・副本 6 部及び電子媒体（CD-ROM）で 1 枚を納品すること。

※副本は、提出書類により事業者を特定できないように配慮すること。

8. プロポーザル提案書について

(1) 業務提案を求める事項

プロポーザル提案書に記載すべき事項は、当該仕様書及び 8(2)の作成要領の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要なと考える取組や手法などを具体的に記載すること。

なお、作成に当たっては、8(2)の作成要領の順に沿って提案書に記載すること。

(2) 作成要領

プロポーザル提案書は、下記に基づいて作成すること。

ア 事業者に関する項目

- ・本業務を遂行するための業務実施体制（配置、役割分担、担当者の職歴・資格・実績などを含む。）を示すこと。また提案の責任者などを記載すること。

イ 企画・技術提案に関する項目

- ・事業に対する基本的な考え方として、本市の現状の課題、提案による解決手段を具体的に整理すること。
- ・国県の動向、他自治体の先進事例の事業概要や効果の情報を収集し、地域福祉の深化にむけた業務知識を示すこと。
- ・地域福祉計画と地域福祉活動計画を一体的に策定するための施策体系及び企画構成を具体的に提案すること。
- ・各種統計データを踏まえ、本市の地域課題を的確に把握・分析する手法が盛り込まれた内容にすること。
- ・アンケート結果及び各種統計データを踏まえ、本市の地域課題を的確に把握・分析する手法が盛り込まれた内容を具体的に記載すること。
- ・調査結果等の分析が次期計画の策定に反映されるよう示すこと。
- ・施策内容は業務ごとに的確かつ具体的であり、実現性が高い取組内容となるような提案について示すこと。
- ・計画の取組目標・指標及び方針について、管理（評価）のできる企画提案について示すこと。
- ・会議運営支援の対応や手法を具体的に記載すること。
- ・各種データを集約し、わかりやすい資料作成となるよう記載すること。

・本事業を進めるためのスケジュールを各工程の内容がわかるように記載すること。

(3) 書式など

ア 用紙サイズはA4版を基本とし、それをを超えるものはA4版の大きさに折り曲げること。

イ 表記は日本語とし、本文は10.5ポイント以上（図及び表の文字はこの限りでない。）とすること。なお、ページには十分な余白を設けることとする。

ウ プロポーザル提案者のページ数に制限はないが、プレゼンテーション時に20分以内で説明できる簡潔な内容とすること。

エ ファイルに綴じるなど、散逸しない形とすること。

(4) その他留意事項

ア 専門用語には注釈を付けるなど、わかりやすい表現で記載すること。

イ プロポーザル提案書の提出は、1者につき1提案とする。

9. 選定方法

(1) 書類審査

ア 公募提案者が4者以上の場合は、プロポーザル提案書の提出後、事務局で書類審査を実施し、原則、書類審査を通過した上位3者の提案のみ「プレゼンテーション審査」を実施する。

※書類審査の項目などは、別表「審査基準表」に示す。

イ 書類審査を実施した場合は、結果を令和8年7月31日（金）午後5時までに電子メールで通知する。

ウ 審査の流れ・選定方法

・審査において、別表「審査基準表」の書類審査の項目により、原則、総合得点の高い提案をした提案者の上位3者を「プレゼンテーション審査」の対象とする。

・審査時に同じ得点が複数存在した場合、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を高い順位とする。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、審査基準の評価項目「企画・技術提案に関する項目」の高得点者を高い順位とする。

・9（3）の失格事項の失格事由に該当した場合、総合得点に関わらず、「プレゼンテーション審査」には進めないものとする。

(2) プレゼンテーション審査

ア 評価主体

事業者の選定は、市職員で構成する「プロポーザル方式契約候補者選定委員会」が行う。

イ プレゼンテーション

・日時 令和8年8月6日（木）午前9時30分から

・実施場所 静岡県御前崎市池新田5585番地
御前崎市役所3階301会議室

・出席者 1提案者当たりの出席人数については、3人以内とする。

・所要時間 1提案者当たり30分以内とする。

（参加者からの説明20分、質疑応答10分）

- ・実施順番 プロポーザル提案書の受付順とする。

ウ 審査・選定方式

- ・事前に提出したプロポーザル提案書などに基づき、「8 プロポーザル提案書について（2）作成要領」の内容について、プレゼンテーションを実施する。
- ・プレゼンテーションは、提出されたプロポーザル提案書及びプロジェクター投影での補足資料に基づき行うものとし、当日の追加資料提出は認めない。プロジェクター投影での補足資料は、動画等を含むことも可能であり、当日持参を可能とする。
- ・プレゼンテーションに際し、パソコンなどを使用する場合は別途用意すること（プロジェクター及びスクリーンなどは市で用意する。）。※接続規格はHDMI端子に限る。

エ 審査の流れ・選定方法

- ・審査において、別表「審査基準表」により総合得点の最も高い提案をした提案者を最優秀提案事業者とする。ただし、提案者が1者だけの場合であっても、その提案内容が優れていると選定委員会において認められた場合は、その提案者を最優秀提案事業者とする。
- ・審査時の最高得点が複数存在した場合、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、審査基準の評価項目「企画・技術提案に関する項目」の高得点者を最優秀提案事業者とする。
- ・審査の結果、合計点数が6割未満の場合、本事業の最優秀提案事業者として選定しない。
- ・審査会は非公開とする。ただし、御前崎市職員は例外とし、内容の録画又は録音をすることができるものとする。

オ 審査結果

プレゼンテーションへ参加した全ての応募者に対して、令和8年8月中旬に結果通知書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第6号）により通知するとともに、本市のホームページで公表する。なお、審査結果に対する異議申し立てなどは、一切受け付けない。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。この場合において、選定された最優秀提案事業者が失格となったときは、審査結果による得点順位を繰り上げる。

- ・別表「審査基準表」（※2）で示す評価内容の要件を満たさないこと。
- ・選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ・他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ・事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ・応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

10. 選定後の手続

市は、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、最優秀提案事業者と仕様、契約などについて協議後、再度見積書を徴収し、見積額が予定額の範囲内であればその者と契約を締結する。

なお、見積書の提出は、提案時に提出した参考見積額を上回ることが出来ないものとする。最優秀提案事業者との協議などが不調となった場合は、次点の順位者が繰り上がり、同様の手続をする。

11. その他の留意事項

- ・本プロポーザルに係る一切の費用については、全て参加者の負担とする。
- ・本実施要領及び各種申請書類は、御前崎市ホームページからダウンロードすること。
- ・提出書類の受理後の差替え、追加、削除などは、原則認めない。
- ・提出された提案書類等は返却しない。
- ・提出された申請書類、審査結果などについては、御前崎市情報公開条例（平成16年御前崎市条例第9号）に基づく情報公開請求の対象となるとともに、原則として最優秀提案事業者の決定後、事業者名、選定結果などを公表するものとする。ただし、個人に関する情報や事業者の正当な利益を害するおそれがある情報は非開示情報とする。
- ・業務委託の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託については、あらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・プロポーザル提案書などの受理後、やむを得ず提案を取りやめる場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。辞退することによって、今後の本市との契約等に不利益な取扱いをするものではない。
- ・天災その他やむを得ない理由により、選定または契約を行うことができない時は延期する。なお、この場合における提案者側の費用について、本市は一切の負担を負わない。
- ・スケジュールに変更がある場合には、都度、提案者に通知する。
- ・その他の選定に関わる事項は、御前崎市プロポーザル実施要綱に準ずる。

12. 事務局・照会先（提出物郵送先）

御前崎市健康福祉部福祉課

〒437-1692 静岡県御前崎市池新田5585番地

電話：0537-85-1121 FAX：0537-85-1144

電子メール：fukushi@city.omaezaki.shizuoka.jp

御前崎市ホームページ

https://www.city.omaezaki.shizuoka.jp/soshiki/fukushi/fukushi/chiikifukushikeikaku_katsudoukeikaku/chiikifukushikeikaku_katsudoukeikaku5/11371.html