

**第7期 霧島市障害福祉計画・第3期 霧島市障がい児福祉計画
策定支援業務委託に係る指名型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

本要領は、「第7期 霧島市障害福祉計画・第3期 霧島市障がい児福祉計画」を策定するに当たり、高い専門知識と豊富な経験、企画・提案力を有する受注候補者を選定するため、指名型プロポーザルの実施について必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務委託の名称

第7期 霧島市障害福祉計画・第3期 霧島市障がい児福祉計画策定支援業務委託

(2) 履行期限

契約締結日から令和6年3月29日

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(4) 提案上限額

2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 スケジュール

項 目	期 日
指名通知の発送	4月21日(金)
参加承諾書・辞退届の提出期限（事業者→市）	4月28日(金)17時
質問の受付期限（事業者→市）	5月11日(木)
質問への回答期限（市→事業者）	5月16日(火)
企画提案書の提出期限（事業者→市）	5月23日(火)17時
プレゼンテーションの実施	5月30日(火)
審査結果の通知（市→全参加事業者）	6月2日(金)

4 参加資格要件

次のすべての要件を満たしている者であること。

- (1) 霧島市における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 第 5 期及び第 6 期の障害福祉計画の計画策定支援業務の実績があり、本業務を遂行する十分な能力を有していること。

5 プロポーザルの参加承諾・辞退

本業務のプロポーザル指名通知を受けた者は、下記により参加承諾若しくは辞退を表明すること。

(1) 提出書類

- ・参加承諾・辞退届(第 1 号様式)

参加承諾する場合は、下記を添付すること。

- ・第 5 期及び第 6 期障害福祉計画、第 1 期及び第 2 期障がい児福祉計画策定支援業務の実績がわかる事業実績表(第 2 号様式)

(2) 提出期限

令和 5 年 4 月 28 日(金)17 時まで ※必着

(3) 提出方法

持参又は郵送(配達記録等が残るものを使用)により 1 部提出

6 質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和 5 年 5 月 11 日(木)17 時まで ※必着

(2) 質問方法

所定の質問書(第 3 号様式)に必要事項を記入の上、事務局宛てに電子メールにて提出する。電子メールの表題は「障害福祉計画等プロポーザルに関する質問」とし、電子メール送信後、事務局へ電話にて受信確認をすること。電話及び来庁による質問には一切応じない。

(3) 回答期限

質問の回答内容は、令和 5 年 5 月 16 日(火)までに、事務局から参加承諾者全員に電子メールで送信する。

(4) その他

本プロポーザルへ参加する業者数や業者名、選定委員に関する事など提案書の作成に関係ない内容や事務局がプロポーザルの評価等に影響を及ぼすと判断した内容の質問は受理しない。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

	内容	提出部数及び提出方法
1	企画提案書かがみ (第4号様式)	要押印(原本1部、写し9部) ※印鑑は実印を押印すること。
2	会社概要書(第5号様式)	事業内容、経営実態を分かりやすく記載すること。 (同様の内容が分かるパンフレット等でも可)
3	業務実施体制調書 (第6号様式)	・本業務を担当する管理責任者1人及び予定スタッフ全員について記入すること。 ・本業務について、他企業やアドバイザー等の社外の協力体制がある場合は、その内容も含めて記載すること。
4	企画提案書(任意様式)	以下の項目順に、業務の進め方や手法について、提案内容やアピールポイントを簡潔明瞭に記載すること。 ①現状の把握 第6期 霧島市障害福祉計画・第2期 霧島市障がい児福祉計画の概要や障害福祉事業の現状について把握している内容を記載すること。 ②推計方法 仕様書「4 委託業務内容(3)」に定める各種推計の推計方法を記載すること。 ③分析及び課題抽出方法 仕様書「4 委託業務内容(1)」の項目に対し、過去の計画策定業務等で行った事例や御社の人材やノウハウ、経験、強みを活用してどのように評価・分析・課題の抽出ができるかその方法について具体的に記載すること。 ④課題解決の支援方法 仕様書「4 委託業務内容(1)」で抽出された課題に対し、過去の計画策定業務等で行った事例や御社の人材やノウハウ、経験、強みを活用してどのように課題の解決支援が行えるか具体的に記載すること。(提案書作成段階での課題抽出は求めません。今後想定される課題や過去の事例等を基に、どのような支援が行えるか記載してください。) ⑤編集・表現 わかりやすく見やすい計画書になるよう工夫する点を記載すること。
5	業務工程表(任意様式)	本市と事業者の役割分担を明示すること。
6	参考見積書(任意様式)	本業務に必要な経費を算出し、内訳を詳細に記入すること。

(2) 提出期限

令和5年5月23日(火)17時まで ※必着

(3) 提出方法

1は原本1部と写し9部、2～7は各10部提出すること。サイズは原則A4版とする。持参又は郵送(配達記録等が残るものを使用)により提出すること。

(4) 辞退表明

参加申込後に参加を辞退する場合は、辞退届(第1号様式)を提出すること。

(5) その他

- ・提出期限までに提出先に提出されなかった書類は、いかなる理由があっても受理しない。
- ・提出期限以降の書類の差替及び再提出は認めない。
- ・同一事業者からの複数の提案は認めない。
- ・提出する書類の作成及び提出に係る費用は、すべて提出者の負担とする。
- ・提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲内で複製を作成することができるものとする。
- ・提出された書類は返却しない。
- ・提出された書類は、業務委託の業者選定の目的のみ使用し、他の目的には使用しない。

8 プレゼンテーションの実施及び受注候補者の選定

(1) プレゼンテーションの実施日時

令和5年5月30日(火)

(2) 実施方法

- ・提案書に基づき説明(30分以内)し、質疑応答(15分以内)を行う。
- ・各提案者のプロポーザルの実施時間帯は、別途通知する。
- ・参加事業者が多い場合は、実施日の変更や説明時間等を変更することがある。
- ・選定委員会の審査は非公開とする。
- ・欠席の場合は、本件審査対象から除外する。

(3) 審査基準

審査項目	審査基準
業務の 執行体制	・業務責任者の経験、資格や本業務の組織体制、人数等は十分に配置されているか。業務執行の進捗管理方法は適切か。 ・専門的な知識やノウハウ、経験が豊富な人材が配置されているか。
現状の把握	・本市の現計画の概要や状況を把握しているか。

推計方法	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の障がい者福祉施策に関する特徴・課題を踏まえた提案がなされているか。 ・障がい者の高齢化や精神障害にも対応した地域包括ケアシステム、障がい児支援の提供体制整備等を見据えた提案がなされているか
分析及び課題抽出	<ul style="list-style-type: none"> ・現状や調査結果から課題を抽出する手順は、具体的かつ的確な方法が提案されているか。 ・障がい者の高齢化・高度化・多様化を見据えた現状分析、将来推計を的確に行うことができるか
課題解決の支援	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な課題の解決方法は、具体的な方法が提案されているか。 ・事業者が保有する人材やノウハウ、経験、強みを生かした支援策が示されているか。
編集・表現	<ul style="list-style-type: none"> ・分かりやすく見やすい計画書となる工夫が提案されているか。
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・見積額は業務委託の内容に対して適正か。
総合評価	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の特性及び地域の実情を理解し、本市にとって有益な提案がされているか。

(4) 審査及び受注候補者選定方法

業務委託の契約相手方となる候補者の選定については、本市で設置する選定委員会において、企画提案書等を提出した事業者の審査及び選定を厳正かつ公平に行い、優先交渉候補者及び次点者を決定する。

- ・選定は、提出書類の審査により行う。ただし、必要に応じてヒアリングを行うことがある。
- ・各選定委員の審査結果を参考に、選定委員会で協議を行い優先交渉候補者及び次点者を選出し、順次、随意契約の交渉を行う。ただし、審査結果によっては、次点者との交渉は行わない場合もある。
- ・参加者が1者の場合でも審査を行い、提案内容の審査及び提案事業者への委託の可否の協議を行う。

(5) 選定結果の通知

選定結果は、参加事業者に対し、電子メールにて通知する。また、本市ホームページでも選定結果を公表する。選定結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。

9 契約締結の流れ

優先交渉候補者と霧島市で、提案書に逸脱しない範囲で仕様について協議し、仕様を確定させた後に再度見積書を聴取し契約を締結する。ただし、優先交渉候補者が辞退したり契約が不調に終わった場合は、次に得点の高い者から順に契約締結の協議を行う。

10 資格の喪失

選定委員会が、次のいずれかに該当すると認めた場合は、参加又は受注候補者の資格を喪失する。

- ・提出書類やプレゼンテーションの内容に虚偽があった場合
- ・提出された見積額が提案限度額を超過している場合
- ・会社更生法の適用を申請するなど、契約の履行が困難な状態に至った場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合
- ・前各号に定めるほか、審議に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

1 1 事務局及び各種書類提出先

〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目45番1号

霧島市役所 保健福祉部 長寿・障害福祉課

障害福祉グループ（別館21番窓口）担当：石原

電話：0995-64-0855（直通） Fax：0995-45-1900

Eメールアドレス：kou-shou@city-kirishima.jp