

# 霧島市地域福祉計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

### (1) 件名

霧島市地域福祉計画策定支援業務委託

### (2) 業務の目的

地域福祉計画（以下「本計画」という。）は、福祉分野における共通的な取組の事項を記載する「上位計画」として位置付けられている。福祉分野の個別計画等のもとより、市の総合計画や国の制度改正等との整合性を図りつつ、本市の地域福祉施策を総合的かつ計画的に推進する際の指針となるものである。

本実施要領は、本計画を策定するに当たり、高い専門的知識と豊富な経験、企画・提案力を有する受注候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その必要な事項を定めるものである。

### (3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

### (4) 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

### (5) 見積限度額

6,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）令和8年度 3,800,000円

令和9年度 3,000,000円

## 2 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

## 3 参加資格

### (1) 参加要件

次の全ての要件を満たしているものであること。

- ① 霧島市一般競争入札参加資格を有していること。
- ② 霧島市物品購入等に係る指名停止に関する要綱（平成17年告示第38号）の規定による指名停止措置の期間中ではないこと。
- 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）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き中ではないこと。
- ⑤ 直近1年間の法人税、消費税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体ではないこと。
- ⑦ 本計画の計画策定支援業務の実績又は本計画と類似の業務実績（本市以外の実績も含む）があり、本業務を遂行する十分な能力を有していること。

(2) 参加に関する留意事項

- ① 参加事業者は、参加申込書の提出をもって本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- ② 本プロポーザル参加に関する必要な費用は、参加事業者の負担とする。
- ③ 参加事業者から実施要領に基づいて提出される書類の著作権は、原則として書類の作成者に帰属する。ただし、市が必要と認めるときは、実施要領等に基づき提出される書類の内容を無償で使用することができるものとする。また、必要に応じて応募書類の内容の一部を加工して使用する場合があります。
- ④ 提出された書類については変更できないものとし、その理由に関わらず返却は行わない。
- ⑤ 市が提示する資料は、参加に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の範囲内であっても、市の下承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を掲示することを禁止する。これを遵守できなかった場合には、失格とする。
- ⑥ 参加申込書提出日から受託事業者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当する場合の応募は無効とする。
  - ア 同一の参加事業者が複数の提案を行った場合
  - イ 同一事項に対し、2通り以上の書類が提出された場合
  - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - エ 虚偽の内容が記載されている場合
  - オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - カ 著しく信義に反する行為があった場合

(3) その他

市が提出する資料及び質問への回答書、又は本実施要領に定めるもの以外で、必要な通知等が生じた場合は、本実施要領等と同一のものとみなし、同等の効力を有するものとする。

4 本プロポーザル実施の日程

項目	期間等	備考
① 公募開始、実施要領等の公表	令和8年6月15日(月)～ 令和8年7月1日(水)午後5時まで	本市ホームページ 上で公表
② 参加申込書等の受付		持参又は郵送
③ 参加資格審査結果通知	令和8年7月8日(水)までに随時通知	メールで通知
④ 質問の受付	令和8年6月15日(月)～ 令和8年7月15日(水)午後5時まで	メールでのみ受付
⑤ 質問への回答	令和8年7月17日(金)まで	本市ホームページ 上で随時回答
⑥ 企画提案書等の受付	令和8年7月9日(木)～ 令和8年7月22日(水)午後5時まで ※参加資格を受けない限り、提出は不可。	持参又は郵送
⑦ プレゼンテーションの実施	令和8年7月29日(水)午後1時～午後5時	詳細は後日通知
⑧ 受託者候補の決定通知	令和8年8月上旬	メールで通知
⑨ 見積徴収等、契約締結	令和8年8月中旬～8月下旬	
⑩ 受託開始	令和8年9月上旬	

(1) 実施要領等の公表

- ① 公表場所：霧島市ホームページ
- ② 公表資料：実施要領、仕様書、様式集
- ③ 公募期間：令和8年6月15日（月）～令和8年7月1日（水）午後5時まで

(2) 質問の受付

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり受け付ける。

- ① 質問書（様式1）に内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出すること。  
なお、電子メールの標題は「霧島市地域福祉計画 プロポーザル質問」（〇〇）と明記して提出する（〇〇は社名を記入）。電子メール送信後は、確認のために事務局の担当者宛てに電話連絡を行うこと。
- ② 受付期間：令和8年6月15日（月）～令和8年7月15日（水）午後5時まで
- ③ 電話及び口頭等の個別対応は行わない。

(3) 質問の回答

- ① 質問への回答は、質問者の名前を伏せた質問回答書を速やかに本市ホームページへ掲載することにより行う。また、質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす場合もある。
- ② 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のない内容や、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は受理しない。
- ③ 質問への回答は、令和8年7月17日（金）までに本市ホームページ上で行う。

## 5 提出書類

(1) 参加申込書（兼参加資格審査申請書）及び参加資格要件確認書

- ① 提出期間：令和8年6月15日（月）～令和8年7月1日（水）午後5時まで（郵送の場合期限内必着）

② 提出書類

- ア 参加申込書（兼参加資格審査申請書）（様式2）
- イ 参加資格要件確認書（様式3）
- ウ 本計画、又は本計画と類似する計画等の策定支援業務実績が分かる事業実績表（様式4）
- エ 提出書類受領書（様式9）

③ 部数及び提出方法

原本1部（上記ア～エ）、写し1部（上記ア～ウ）を持参又は郵送（配達記録等が残るものを使用）により提出すること。なお、持参の場合は、土日祝日を除く午前8時15分～午後5時までとする。

- ④ 結果通知：令和8年7月8日（水）までに電子メールにて各事業者に通知する。

(2) 企画提案書及び見積書等

- ① 提出期間：令和8年7月9日（木）～令和8年7月22日（水）午後5時まで（郵送の場合期限内必着）

② 基本的な書式

- ア 各様式は原則A4版、縦使い横書きとする。また、使用する文字のフォントは自由とするが、文字のポイント数は10.5ポイント以上とする。
- イ 文章を補充するための写真、グラフ、イメージ図等を適切に用いること。
- ウ 各ページの中央下段にページ番号を振り、長辺左側をホチキス止めとする。

③ 提出書類：下表のとおりとする。なお、前項の参加資格を受けない限り、提出は不可とする。

	内容	記載事項及び留意点
ア	企画提案書かがみ (様式5)	・要押印 ※印鑑は実印を押印すること。
イ	会社概要書(様式6)	・事業内容、経営実態をわ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)
ウ	業務実施体制調書 (様式7)	・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。
エ	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等について、提案内容やアピールポイントを <u>簡潔明瞭に記載</u> すること。 a)現状の把握 霧島市の地域福祉施策の概要や各種事業・計画等の現状について把握している内容を記載すること。 b)分析及び課題抽出方法 市民アンケート調査や市民座談会等について、過去の計画策定業務等で行った事例や御社の人材、ノウハウ、経験、強みを活用してどのように課題の抽出・分析・評価を行うことができるかについて、その方法等を具体的に記載すること。 c)課題解決の支援方法 上記で抽出された課題に対して、どのように課題解決の支援を行うことができるかについて、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ない。今後想定される課題や過去の事例等を基に、どのような支援ができるかについて記載する。) d)編集・表現 分かりやすく、見やすい計画書にするために、工夫する点などを記載すること。 E)その他 過去5年以内の地域福祉計画又は類似計画の策定支援業務に関する実績や、情報セキュリティ等に関する取組で公的資格に審査登録がなされている場合は記載すること。
オ	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。
カ	参考見積書(任意様式)	・本業務に必要な経費を年度毎に内訳を詳細に記入すること。
キ	提出書類受領書(様式9)	—

④ 部数及び提出方法

**原本1部(上記ア～キ)、写し15部(上記ア～カ)**を持参又は郵送(配達記録等が残るものを使用)により提出すること。なお、**持参の場合は、土日祝日を除く午前8時15分～午後5時まで**とする。

(3) 辞退表明

参加申込後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式8）及び提出書類受領書（様式9）を提出すること。なお、提出期限は、プレゼンテーション実施日の前日午後5時まで（郵送の場合期限内必着）とする。

(4) その他

- ① 提出期限まで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。
- ② 提出期限以降の書類の差替及び再提出は認めない。
- ③ 提出された書類は、業務委託の業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。

## 6 提案書等の審査

(1) プレゼンテーションの実施：令和8年7月29日（水）午後1時～午後5時予定

※時間や場所等の詳細等は、参加事業者に別途連絡を行う。

(2) 実施方法

- ① 提案書が提出された順にプレゼンテーション（30分以内）及び質疑応答（15分以内）を行う。
- ② 出席者は3名までとする。また、パソコンを使用する場合は、各自準備を行う。  
（スクリーンやプロジェクター等は市で準備する。）
- ③ 準備、撤収作業は、審査前後の休憩時間に行うこと。
- ④ 選定委員会の審査は非公開とする。
- ⑤ 欠席の場合は、本件審査対象から除外する。

(3) 審査項目及び配点

以下の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

審査項目	評価事項		配点(100点)
基本的事項	実施体制	・業務責任者や技術担当者等の経験や資格、情報セキュリティ等に関する公的資格が明確に提示され、本市の要請や協力を柔軟に対応できる実施体制となっているか。	15点
	実施工程	・適切な業務工程や役割分担、詳細なスケジュールが提示され、実現可能な計画となっているか。また、業務執行の進捗管理方法は適切か。	10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、又は本計画と類似する計画等の策定支援業務の実績があるか。	15点
提案内容	策定方針現状把握	・「霧島市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されているか。また、地域共生社会や包括的な支援体制の整備へのアプローチを盛り込んでいるか。	15点
	分析及び課題抽出	・市民等の意見を適切に反映させるための調査方法や、調査結果を基に課題抽出・分析・将来推計等を行う過程が、的確な方法で示されているか。	10点
	課題解決の支援	・提案者が保有する人材やノウハウ、経験、強みを生かした具体的な課題解決策や支援策が示されているか。	10点
	編集表現	・分かりやすく、見やすい計画書にするための工夫が提案されているか。	10点
	独自提案	・仕様書にはない、独創的・効果的かつ実現可能な提案がなされているか。	5点
業務経費	見積金額	・10点×提案者のうち最も低い見積価格／提案者の見積価格 ※小数点以下は切り捨て	10点

#### (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、プレゼンテーション及び見積書を厳正かつ公平に審査を行い、優先交渉候補者及び次点者を決定する。

- ① 各選定委員の審査結果を参考に、選定委員会で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がある。
- ② 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、8月上旬に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。なお、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。

### 7 契約締結の流れ

- ① 本市と優先交渉候補者で、提案書に逸脱しない範囲で仕様について協議を行う。
- ② 仕様を確定させた後、再度見積書を徴取し契約を締結する。
- ③ 優先交渉候補者が辞退したり、契約が不調に終わったりした場合は、次点者から順に契約締結の協議を行う。

### 8 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。

- ① 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
- ② 提出された見積額が提案限度額を超過している場合
- ③ 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
- ④ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ 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

### 9 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 地域福祉課 政策グループ  
担当：今村、吉田  
電話：0995-64-0904（直通） Fax：0995-45-1900  
Eメールアドレス：[hoken-seisaku@city-kirishima.jp](mailto:hoken-seisaku@city-kirishima.jp)