

志免町福祉総合計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本町における福祉分野の総合計画である「第2期志免町福祉総合計画」（令和9年度から令和14年度）の策定に当たり、保健福祉分野の専門知識を有し、基礎資料の収集、現状分析、課題の整理、計画の立案、会議体の運営などの策定業務全般を遂行する能力及び技術を有する事業者を公募型プロポーサル方式により審査し、選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

志免町福祉総合計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別添「志免町福祉総合計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり

(3) 委託期間

令和7年度契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 委託料上限額（消費税込）

令和7年度 6,888,000 円

令和8年度 6,191,000 円

総 額 13,079,000 円

※提案に当たっては、年度ごとに上限額の範囲内で委託料を提示すること

3. 事務局

志免町福祉課高齢者サービス係

〒811-2292 福岡県糟屋郡志免町志免中央一丁目1番1号

TEL:092-935-1039（直通） FAX:092-935-2459

E-mail:fukushi@town.shime.fukuoka.jp

4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 本町の競争入札参加資格を有していること。ただし、当該資格を有していない者であっても、参加手続時に本町が求める資格審査表を提出し受理された場合は、

参加資格を有するものとする。

- (2) プロポーザルの公告の日から契約締結日までに、志免町競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成19年志免町告示第47号）による指名停止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) 福岡県内に本店又は支店その他事業所を有していること。
- (5) 令和2年4月1日以降、本業務と同種又は類似業務について契約実績があること。

5. プロポーザルにかかるスケジュール

本プロポーザルの実施から契約締結までのスケジュールは次のとおりとする。

	項目	期日・期間等
1	公募開始	令和7年7月3日（木）
2	参加表明書の受付	令和7年7月3日（木）から7月15日（火）まで
3	参加資格審査結果通知	令和7年7月18日（金）
4	質問の受付	令和7年7月3日（木）から7月15日（火）まで
5	質問に対する回答	令和7年7月18日（金）
6	企画提案書等の受付	令和7年7月22日（火）から8月8日（金）まで
7	プレゼンテーション審査	令和7年8月28日（木）
8	プレゼンテーション審査結果通知	令和7年9月5日（金）
9	契約締結	令和7年10月1日（水）

6. 参加表明

本プロポーザルへの参加希望者は、以下により参加表明手続きを行う。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 業務実績書（様式2）

③ 参加希望者が令和7・8年度志免町競争入札参加資格者でない場合は、資格審査表（指定様式）に必要書類を添付のうえ提出すること。

(2) 提出期間

令和7年7月3日（木）から令和7年7月15日（火）17時まで（必着）

(3) 提出方法

「3. 事務局」に記載の電子メールアドレス宛に送付

(4) 参加資格確認結果の通知

参加表明手続きを行った事業者に対し、令和7年7月18日（金）に「公募型プロポーザル参加資格審査結果通知書」を電子メールで送付する。

(5) 参加表明書受理後の辞退

(4)の後に本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式3）を提出すること。

7. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答については、以下のとおりとする。

(1) 提出書類

質疑書（様式4）

(2) 受付期間

令和7年7月3日（木）から令和7年7月15日（火）17時まで（必着）

(3) 提出方法

「3. 事務局」に記載の電子メールアドレス宛に送付

(4) 質問に対する回答

質問及び質問に対する回答は、令和7年7月18日（金）に前記6（4）「公募型プロポーザル参加資格審査結果通知書」により参加資格要件を満たす者全員に対して、電子メールで回答する。なお、参加が認められない者への回答は行わない。

(5) その他

① 審査に関わる職員の役職及び氏名等に関する質疑には応じない。

② 他の提案者に関する質疑には応じない。

③ (2)の受付期間外の質疑には応じない。

8. 企画提案

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式5）

② 企画書（任意様式、A4 縦サイズ）

仕様書の業務内容を踏まえ、本町の地域共生社会の実現に最適な計画策定を支援するための企画書を作成すること。

③ 業務スケジュール（任意様式、A4縦サイズ）

④ 業務責任者等の実施体制（様式6）

⑤ 参考見積書（様式7）

委託業務に係る全ての経費（印刷製本費、郵送料など）を含み、見積金額は委託料上限額を超えないこと。

（2）提出期間

令和7年7月22日（火）から令和7年8月8日（金）17時まで（必着）

（3）提出方法

「3. 事務局」に記載の電子メールアドレス宛にメールで送付するとともに、紙媒体で直接又は郵送により提出すること。

なお、紙媒体については、（1）提出書類①から⑤の順でまとめ、インデックスを付け、正本1部、副本（正本の写し）6部を提出すること。

9. プレゼンテーション審査の実施

企画提案書の内容を補完し、提案内容への質疑を行うため、町職員で構成する審査委員会を設置し、プレゼンテーション審査（以下「審査」という。）を実施する。

（1）日時及び場所

令和7年8月28日（木）に実施するが、詳細な時間と開催場所については、別途通知する。

（2）審査方法

審査は、質疑応答を含め、1提案者につき30分以内で実施する。

なお、プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンについては町で準備する。

（3）審査基準

審査基準は、「志免町福祉総合計画策定支援業務委託審査基準」のとおりとする。

（4）採点対象としない場合

提出書類に不足等があった場合は減点とし、提出書類に虚偽の記載をした場合、又は審査に欠席した場合は採点を行わない。

（5）委託候補者の決定

審査の結果、最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。なお、最高

得点者が2提案者以上になった場合は、見積金額が低い者を委託候補者とする。

(6) 企画提案を行った者が1提案者の場合について

審査委員会が企画提案の内容について本実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。

(7) 結果通知

提案者全員に「公募型プロポーザル本審査結果通知書」を送付し、契約候補者として決定した者の名称を通知する。

10. 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議のうえ、志免町財務規則に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において委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、これにより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、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

11. その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加するための費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出期間終了後の書類の修正及び変更は、これを認めない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、今後志免町において指名停止措置を行うことがある。
- (4) 提出書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、本町が本案件のプロポーザルに関する報告、公表などのために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用する可能性がある。
- (5) 提出された提案書及び添付書類については、返却しない。
- (6) 提案書の提出を辞退しても、これを理由として今後の指名などで不利益な扱いを受けることはない。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、志免町情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (8) 審査に対する異議申立てはできないものとする。