

第8期湯浅町障がい福祉計画・第4期湯浅町障がい児福祉計画策定業務に係る プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、湯浅町における障がいのある人の現状を把握し、各関連施策の検証を行い、障がいのある人の自立を支援し、身近な地域で必要なサービスを受けながら、安心して暮らすことができるよう、今後のサービス基盤の整備を計画的に進めるための第8期湯浅町障がい福祉計画・第4期湯浅町障がい児福祉計画を策定することを目的とする。

これら計画に盛り込むべき事項を漏れなく網羅していくためには、専門的な知見や企画能力、技術力が求められることから、企画提案型プロポーザル方式により、提案力や技術力、問題解決力の優れた業者を選定するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

第8期湯浅町障がい福祉計画・第4期湯浅町障がい児福祉計画策定業務委託

(2) 業務委託者選定方法

企画提案型プロポーザル方式で企画提案書を求め、審査により業務委託者を決定する。

(3) 委託業務内容等

別紙「業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託予定額（消費税を含む）

5,963,000円以内

3 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年2月28日まで

4 参加者の資格要件

本企画提案に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札の参加者の資格）の要件に該当しないもの。
- (2) 本町の競争入札等に係る指名停止措置を受けていないもの。
- (3) 会社更生法又は民事再生法に基づく更生（再生）手続き開始の申し立てをしていないもの。
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。次号において同じ。）又はその利益となる活動を行う法人その他の団体ではないこと。
- (5) 暴力団又は暴力団の構成員もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないもの（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人その他の団体でないこと。
- (6) 法人その他の団体でその役員等（法人である場合にはその法人の役員またはその支店もしくは営業所等を代表する者、法人以外の団体である場

合にはその団体の代表者または役員をいう。)のうちに暴力団の構成員等となっているものがないこと。

(7) 国税及び地方税を滞納していないもの。

(8) 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ、当該事業を適正に実施できること(過去5年以内に本町と同規模程度以上の自治体において本計画またはこれに類する計画の策定業務を受託した実績を有していること。また、受託者は、業務に当たり行政計画に精通し、かつ、本計画と同様の計画の策定を2回以上経験したことのある者を事務局と直接調整を行う主任担当者として当たらせること。)

5 実施スケジュール

内容	実施期間等
実施要領等の公示	令和8年5月15日(金)
質問の受付	令和8年5月22日(金)午後5時まで
質問の回答	令和8年5月25日(月)午後5時まで
企画提案書等の提出	令和8年5月29日(金)午後5時まで
プレゼンテーション	令和8年6月8日(月)
選考結果の通知	令和8年6月15日(月)

6 参加申請・提案書等の提出に関する事項

(1) 提出書類

- ・下記「提出書類一覧」のとおり

(2) 提出期間

- ・令和8年5月15日(金)から令和8年5月29日(金)午後5時まで

(3) 提出方法

- ・担当課へ持参又は郵送により提出すること。
- ・郵送の場合は、上記(2)の募集期間内必着とする。また、配達記録が残る方法で郵送すること。
- ・持参の場合は、湯浅町役場閉庁日を除く、各日午前8時30分から午後5時15分の間に提出すること。

(4) 提案書等作成上の注意

- ・作成に当たっては日本語を用い、通貨は日本円とすること。
- ・消費税率については、10%として積算すること。
- ・下記「提出書類一覧」のうち、①・②・③・⑥・⑦については参加事業者名を記載した正本1部を提出すること。④・⑤については、番号順にファイルに綴じて、ファイルの表紙及び背表紙に参加事業者名を記載した正本1部と、参加事業者名を抜いた副本8部を提出すること。
- ・サイズは日本工業規格によるA4判とすること。ただし、図表等についてはA3判を折り込んでも構わない。

○提出書類一覧

提出書類	留意事項
① 参加申込書（様式第1号）	
② 会社概要書（様式第2号）	会社パンフレット等、任意様式の添付も可とする。
③ 業務実績書（様式第3号）	事業者として、直近6カ年に地方公共団体から受託した障がい福祉計画・障がい児福祉計画うち、完了したものについて記入すること。（最大7件まで。7件以上ある場合は、主要なものを記入すること。）
④ 企画提案書（任意様式）	原本に代表者印を押印すること。 本業務に対する基本的な考え方、取組方針を記載するとともに、仕様書に示す各業務内容について、具体的な手法及び提案を記載すること。
⑤ 業務スケジュール案（任意様式）	履行期間中における業務フロー・スケジュール案を記載すること。
⑥ 業務実施体制（様式第4号）	総括責任者（1名）及び担当者（全員分）について記載すること。
⑦ 見積書（任意様式）	合計金額のほか、年度ごとの金額を記載し、本体価格並びに消費税及び地方消費税の額を明記すること。追加提案した業務を含め、業務遂行に必要な全ての作業項目及び経費を見積もるものとし、人口・回数・単価等が分かるように記載すること。

7 質問の受付及び回答

質問がある場合、質問票（様式第5号）を提出すること。

- (1) 受付期間：令和8年5月15日（金）から22日（金）午後5時まで
- (2) 提出方法：質問書に必要事項を記入し、電子メールまたはFAXで、担当課に提出する。また、電話により担当課へ提出したことを連絡すること。
質問に対する回答については、令和8年5月25日（月）午後5時までに電子メールまたはFAXで回答する。

8 選定方法

委託候補者の選定に当たっては、企画提案方式により、下記に掲げる主な評価項目及び評価事項について採点し、最も優れた評価を得た者を委託候補者として決定する。なお、審査にあたり最低基準平均点を60点とし60点未満の応募者は選外とする。最高得点者が同一点数となった場合は、見積金額が低いものを候補者とする。応募が1者であっても審査し適否を判断する。

○主な評価項目及び評価事項

評価項目	評価内容	配点
過去の業務実績	福祉関係計画の策定業務実績	10
本業務の推進体制	配置人数	10
	確実に業務を遂行できる人員や管理体制が	

	確保できているか。	
業務実施スケジュール	適切に業務量を把握し、実現性のあるスケジュールであるか。	10
企画提案書（調査分析力）	各調査の分析が期待できるか。	20
	調査分析、事業量算出の考え方及び方法が妥当で明確であるか。	
	企画提案の実現性があるか。	
企画提案書（企画力等）	わかりやすい計画書作成が期待できるか。	40
	本業務への積極的な取り組み体制が感じられるか。	
	湯浅町の特性や現状を把握した提案がなされているか。	
見積額	見積額が、提案内容に対して適正な金額となっているか。	10
合計		100

9 審査の実施

提出された書類に基づき町において書類審査を行う。本要項で規定する提出書類に対して、応募者から提出された書類に不足、不備等が判明した場合でも、町が補足、修正等の必要性を連絡することはない。所定期間内に適正に提出された書類に対して書類審査を実施する。

10 審査項目

事業主体の適格性、企画提案書の妥当性、地方自治体における同様の業務実績、管理の確実性について総合的な観点から、公平かつ客観的に審査する。

11 失格要件

次の失格要件に該当すると認められる場合は、審査の上失格とする。

- ア 企画提案書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- イ その他不正行為があったと認められる場合

12 委託候補者への通知

第1順位の提案者に対して、委託候補者として選定された旨を文書で通知する。また、審査結果については応募者全員に文書で通知する。審査結果や内容に関する問い合わせには応じない。

13 問合せ・提出先

湯浅町健康福祉課 福祉係 飯田

〒643-0002 和歌山県有田郡湯浅町青木668番地1

電話 0737-64-1120 FAX0737-65-3006

E-mail kenfuku@town.yuasa.lg.jp