

第1期西郷村地域福祉計画、地域福祉活動計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

令和5・6年度債務負担行為

第1期西郷村地域福祉計画、地域福祉活動計画策定業務委託

2 目的

「地域福祉」は、人権尊重を基本に、誰もが住みなれた地域で安心して暮らせるよう地域に関わるすべてのものが主役となって進めていく地域づくりの取り組みであり、そのためには村や専門機関と地域住民や地域福祉活動団体、ボランティアなど地域に関わるすべてのものが協働して、支援を必要としている人を支えていく「地域福祉」のしくみづくりが求められてきます。このしくみづくりを計画的に取り組みを進めていくために「西郷村地域福祉計画」を策定します。

また、地域住民の立場から「西郷村地域福祉計画」を推進し、地域住民や各種団体が主体的に策定する民間の活動計画である「西郷村地域福祉活動計画」を一体的に策定します。

なお、本地域福祉計画は、再犯防止推進法第8条第1項に基づく再犯防止推進計画を包含するものとします。

以上より本計画の策定にあたり、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者に策定支援業務を委託するものであります。なお、本計画の計画期間は令和7年度から令和11年度までの5か年とします。

3 業務内容

「第1期西郷村地域福祉計画、地域福祉活動計画策定業務委託仕様書」に記載のとおり。

ただし、契約時における仕様書は、契約候補者として特定された企業等の企画提案内容に応じ、仕様を変更する可能性がある。

4 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

5 選定方法

本業務に対する事業者の選定は、公募型プロポーザル方式により行う。

応募者の提案書類及びプレゼンテーション等により、公平に審査し適切な事業者を選定する。

なお、公募型プロポーザルの実施に際しては、本実施要領及び西郷村プロポーザル方

式の実施に関する規則（以下「規則」という。）（平成29年西郷村告示第58号）に基づき行うこととする。

6 業務に要する費用

（1） 事業費限度額 6,875,000円（税込）

参考見積書の金額が、業務に要する費用（事業費限度額）を超過した場合は失格とする。なお、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

（2） 支払年割額

令和5年度 「第1期西郷村地域福祉計画、地域福祉活動計画策定業務委託仕様書」中、アンケート調査業務に係る費用のみ

令和6年度 残 額

（3） 費用負担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、村は契約金額以外の費用を負担しない。ただし、新たな村の要望事項については、この限りではない。

7 提案者の資格要件

提案者の資格要件は、規則に定める者のほか、次のとおりとする。

- （1） 公告の日から優先交渉権者選定の日までの間の日において、本村若しくは他の地方公共団体又は国から競争入札に係る指名停止措置を受けないこと。
- （2） 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）の適用となる団体でないこと。
- （3） 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条の規定による改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく整理開始の申立て若しくは通告がなされていない者であること。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であって、手続開始決定の日を基準日とする経営事項審査（その日以降迎えた決算日を基準日とする経営事項審査を受けている場合にあつては、当該経営事項審査）の結果に基づき、建設工事について入札参加資格を認められ、かつ、再生計画又は再生計画が認可された者を除く。

8 提案会社等の実績要件

直近10年間（平成25～令和4年度）に国、都道府県若しくは市区町村、その他の

政府関係機関が発注する地域福祉計画またはその他の福祉関係の計画策定・見直しを受注し、業務完了した実績を1件以上有していること。

9 プロポーザルの日程

- | | |
|-------------------|--|
| ① 公示 | 令和5年7月24日(月) |
| ② 質問書受付締切 | 令和5年8月7日(月) 午後5時まで |
| ③ 質問書の回答 | 令和5年8月17日(木) |
| ④ 参加申込書類等締切 | 令和5年8月31日(木) 午後5時まで |
| ⑤ 1次審査(書類審査) | 令和5年9月4日(月)～9月5日(火)
※参加表明者が4者を超えた場合に事務局において実施 |
| ⑥ 1次審査結果通知 | 令和5年9月6日(水) |
| ⑦ 企画提案書等受付締切 | 令和5年9月20日(水) 午後5時まで |
| ⑧ 2次審査(プレゼンテーション) | 令和5年10月6日(金) 予定※時間等は後日 |
| ⑨ 審査結果通知 | 令和5年10月16日(月) |
| ⑩ 契約締結 | 令和5年10月17日(火) 予定 |
| ⑪ 業務開始 | 契約締結の翌日から |

10 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和5年8月7日(月) 午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

プロポーザル提案書作成に関する質問書(様式第7号)により下記アドレスに電子メールにより提出すること。

電子メールアドレス：fukushi@vill.nishigo.lg.jp

(3) 回答日

令和5年8月17日(木)

(4) 回答方法

西郷村ホームページに掲載掲載原稿

11 参加表明手続

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式第1号)

イ 会社概要(様式第2号)

ウ 委任状(様式第3号)

エ 業務実績(様式第4号) ※本要領8に示す実績の成果品を1件添付すること。

オ 業務実施体制（様式第5号）

カ 配置予定技術者調書（様式第6号）

キ 見積書（様式第9号）※積算内訳を添付すること。

(2) 提出部数

上記ア～キの書類について、原本1部及びデータ形式にて提出

(3) 提出先

西郷村役場 福祉課

(4) 提出期限

令和5年8月31日（木）午後5時とする。

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は、土曜、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。なお、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

また、データ形式は電子メールにより提出すること。

(6) その他

ア 受付期間内に参加表明書類等を提出できなければ、本プロポーザルに参加できないこととする。

イ 提出された参加表明書類等は返却しないものとする。

ウ 参加表明書類等の記載事項に変更が生じた場合は、直ちにその旨を書面で連絡すること。

エ 参加表明後に辞退する場合は、辞退届（様式第10）を令和5年9月19日（火）午後5時までに担当課まで提出すること。（持参又は郵送による。）

12 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式第8号）

イ 企画提案書（任意様式）

(2) 提出部数

上記ア及びイの書類について、原本1部及びデータ形式にて提出

(3) 提出先

西郷村役場 福祉課

(4) 作成要領

ア 提出書類は、原則として日本工業規格A4判の用紙で作成すること。

また、印刷は片面のみとする。A4サイズ以外の用紙を使用する場合はA4サイズに折り込むこととし、A3判の用紙1枚をA4判用紙2枚としてカウ

ントする。(イ) 企画提案書の枚数に制限は定めない。

イ 図、絵、写真等の使用は可とする。

ウ 使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、全て横書きとする。フォントは見やすいもので10.5ポイント以上とする。

エ 各提案書類には、各ページ下中央に提出書類ごとの通し番号を振ること。

オ 提出書類には、書類内容が判別できるようインデックスを貼付した表紙を付け、A4判縦長ファイルに綴じること。

(5) 企画提案書の記載内容

別紙仕様書をもとに、下記①～⑩の項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

①業務全体の実施方針について

②業務執行全体計画について（業務ごとに表形式で作成すること）

③村民・事業者等へのアンケート調査について

④現状分析、人口等及び福祉サービスの利用実績と見込量の推計について

⑤アンケート調査結果の分析及び課題の整理について

⑥国及び県の政策動向の把握について

⑦計画骨子案の作成について

⑧計画素案の作成について

⑨本業務に係る各種会議等における支援について

⑩完成品等をわかりやすく、読みやすくするための工夫について

(6) 提出期限

令和5年9月20日（水）午後5時とする。

(7) 提出方法

原本は持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は、土曜、日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

なお、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

また、データ形式は電子メールにより提出すること。

13 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 1次審査（書類審査）

本要領 11 に示す参加表明者が 4 者を超えた場合は、別紙評価表（1）（10）（11）の項目について、事務局において審査を行い、上位 4 者を選定し、2次審査（プレゼンテーションによる最終審査）対象者とする。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案についてのプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリング等を実施する。なお、実施順は企画提案書の受付順とする。

ア 実施予定日

令和 5 年 10 月 6 日（金）予定

なお、実施場所等の詳細については決定次第、電子メールで通知する。

イ 注意事項

(ア) 出席者は 3 名までとする。

(イ) 審査に使用する説明資料は事前に提出した資料のみとし追加及び変更は認めない。

(ウ) パソコン スクリーン プロジェクター等の機器は西郷村で用意する。

(エ) 準備時間は 5 分以内、発表時間は 25 分以内とし、質疑応答は 10 分以内とする。

(3) 事業者の決定

審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉する事業者（以下「優先交渉権者」という。）と選定する。

(4) 審査結果の通知

優先交渉権者の決定後、企画提案書の提出を行った全ての事業者に対し文書で通知する。

14 審査基準

「第 1 期西郷村地域福祉計画、地域福祉活動計画策定業務委託事業者審査基準」に記載のとおり。

15 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。

- (2) 虚偽の記載や不正が認められた場合。
- (3) 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。
- (4) 審査の公平性に影響を与える場合があった場合。
- (5) 本実施要領及び規則に違反すると認められた場合。
- (6) プレゼンテーション当日、正当な理由なく指定した時刻に遅れた場合。
- (7) 不正な手段を用いて本事業を誹謗し、又は事業の公平な進行を妨げた場合。
- (8) 村が提示した委託料の額（上限額）を超える見積書を提出した場合。
- (9) その他本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合。

16 その他留意事項

- (1) 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (2) 提出された書類は返却しない。なお、審査以外の目的には無断で使用しない。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) このプロポーザル手続きにおいて、本村が配布した書類や資料等を他の目的で使用しないこと。
- (5) 提出された企画提案書等について、西郷村情報公開条例（平成15年3月20日条例第5号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業者の選定に影響が出ない場合に限る。
- (6) 審査結果に対して異議申し立ては受け付けないものとする。

17 契約の締結

審査結果に基づき決定した優先交渉権者と業務内容及び仕様書等について確認し、随意契約交渉を行う。優先交渉権者が資格要件を欠くと判断されたとき、又は随意契約の交渉が不調となったときは、次点者と順次、随意契約の交渉を行う。

また、審査段階で提出された見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求めるが、その金額は審査段階で提出された見積書に記載された金額の範囲内とする。

18 実施者及び担当課

実施者：福島県西白河郡西郷村

担当部署：西郷村役場 福祉課 地域福祉係

住所：〒961-8501 福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原40

電話番号：0248-25-1509

FAX：0248-25-4517

Eメール：fukushi@vill.nishigo.lg.jp