

竹原市地域福祉総合計画策定支援業務委託事業者選定 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

本要領は、竹原市地域福祉総合計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の受託候補者（第一交渉権者）を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定める。

2 目 的

本業務は、現在運用中の「第3次竹原市地域福祉計画（成年後見制度利用促進計画・地方再犯防止推進計画）」、「竹原市障害者計画」、「竹原市第7期障害者福祉計画・第3期障害児福祉計画」、「たけはら輝きプラン（竹原市高齢者福祉計画・竹原市介護保険事業計画）」、「重層的支援体制整備事業実施計画」が、令和8年度で計画期間の満了を迎え、新たに策定が努力義務である「認知症施策推進計画」を加え、統合し、竹原市地域福祉総合計画として策定を支援することを目的とする。

策定にあたっては、分野を横断した施策に取り組むため、基礎調査も多岐にわたることから、サポートが必要であり、委託事業者の情報収集力や課題分析力等のノウハウを活用し、最も効率的な策定の遂行が望ましいことから、公募型プロポーザルにより提案を広く求め、募集及び選定を行う。

3 業務の概要

(1) 業務名

竹原市地域福祉総合計画策定支援業務

(2) 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

※本契約は、債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(3) 業務内容

別紙「竹原市地域福祉総合計画策定支援業務仕様書」のとおりとする。なお、内容は、プロポーザル実施時点で予定しているものであり、事業者選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。また、プロポーザルにおける企画提案においては、本内容の変更又は追加等の提案を行うことも可能とする。

(4) 提案上限額

14,750,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

4 業者選定方法

公募型プロポーザル

5 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしている事業者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 手続き開始の公告の日から契約締結日までの期間において、竹原市の指名除外の措置を受けていないこと。
- (3) 参加申込日において、会社更正法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立てがなされていないこと。又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づいて再生手続き開始の申立てがなされておらず、かつ、契約締結の日までの間に更生手続き開始の申立て又は再生手続きの申立てがなされる見込みもないこと。
- (4) 参加申込日において、会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 竹原市暴力団排除条例（平成23年条例第14号）第2条第1号から第3号までに掲げる者でないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 他の地方公共団体での同種業務又は類似業務の実績、本業務を遂行する十分な能力及び適正な執行体制を有していること。
- (8) 個人情報の保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。
- (9) 過去5年間に全国での、地域福祉、介護及び障害計画策定業務の受託実績があること。

6 実施スケジュール

年 月 日	内 容
令和7年 9月25日(木)～10月15日(水)	公募開始・参加申込書等提出期間
令和7年 9月25日(木)～10月6日(月)	質問受付期間
令和7年10月8日(水)	質問書に対する回答期限
令和7年10月22日(水)	企画提案書等提出期限

実施する場合は、別途指示	プレゼンテーション
令和7年11月上旬	審査結果通知発送
令和7年11月中旬	契約締結
令和7年12月以降（予定）	調査票発送

7 質問書の提出等

質問がある場合は、次のとおり質問書（様式2）を提出すること。電話や来訪による口頭での質問や期限を過ぎた質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和7年9月25日（木）～令和7年10月6日（月） 午後5時

(2) 提出方法

本要領の「8(2)提出先」へFAX又はE-mailで送信すること。（送信後は、事務局に受信を確認すること。）

(3) 質問書に対する回答

令和7年10月8日（水）に、すべての質疑応答の内容を質問者にメールで送付するとともに竹原市ホームページに掲載する。

8 提出方法

(1) 提出期日及び提出書類

ア 参加申込書類

（ア）提出期限：令和7年10月15日（水）午後5時15分まで【必着】

（イ）提出書類：「9(1)参加申込書類」の番号①～⑥

（ウ）提出部数：1部

イ 企画提案書類

（ア）提出期限：令和7年10月22日（水）午後5時15分まで【必着】

（イ）提出書類：「9(2)企画提案書類」の番号①～④

（ウ）提出部数：正本1部、副本4部

(2) 提出先

〒725-8666

広島県竹原市中央五丁目6番28号

竹原市市民福祉部地域支えあい推進課

電話 (0846) 22-2946
 FAX (0846) 23-0140
 E-mail c-sasae@city.takehara.lg.jp

(3) 提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、本市は提出された書類を本プロポーザルにおいて、受託候補者（第一交渉権者）を選定するために限り使用するものとし、それ以外の用途では使用しない。

9 提出書類

(1) 参加申込書類

番号	提出書類	様式等
①	参加申込書	様式1
②	登記事項証明書又は登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）写しでも可	任意
③	法人の沿革、事業概要がわかるもの（パンフレット等も可）	任意
④	竹原市に対して税の滞納がない証明（納税義務がある業者のみ） ※竹原市物品調達等指名競争入札参加資格登録業者名簿に登録されていない場合のみ提出が必要	任意
⑤	消費税及び地方消費税の納税証明 ※竹原市物品調達等指名競争入札参加資格登録業者名簿に登録されていない場合のみ提出が必要	任意
⑥	誓約書 ※竹原市物品調達等指名競争入札参加資格登録業者名簿に登録されていない場合のみ提出が必要	様式4

(2) 企画提案書類

番号	提出書類	様式等
①	企画提案書	任意
②	見積書	任意

	<p>※見積価格は、消費税及び地方消費税の額を含めた総額を記載すること。</p> <p>※見積書に記載する金額が、「3(4)提案上限額」を超えないようにすること。</p> <p>※見積書は、プロポーザルにおける価格評価を行うためのものであり、契約候補者決定後、本契約に際しては詳細仕様を確定後、別途見積書の提出を求める。</p>	
③	見積書の詳細（計画ごとの各費目（人件費、事業費等）の積算方法等）	任意
④	その他市が指定する書類（追加提出を求めた場合のみ）	

(3) 企画提案書の作成に当たっての留意事項

ア 企画提案書の様式等

- (ア) 用紙サイズは、A4版縦、横書きし、それより大きいサイズの使用するとき、A4のサイズに折り込むこと。
- (イ) 文字サイズは、11ポイント以上とする。
- (ウ) 両面印刷で30ページ以内（表紙はページ数に含めない）とし、印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- (エ) ページ番号を付すること。

イ 企画提案書の基本構成

- (ア) 企画提案書正本は、表紙に会社名を記載すること。副本は、提案者が判別できるような記載（ロゴも含む）を一切行わないこと。
- (イ) 企画提案書の提案項目の順に題目を明記して記述すること。

ウ 企画提案書の提案項目

別紙仕様書及び本実施要領を踏まえ、次の項目については必ず提案すること。
 なお、企画提案した事項については、全て見積価格の範囲内で実施するものとする。

提案項目	内 容
(ア) 人員体制及び実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 責任者による管理方針、管理体制（進捗管理など）、実施体制（役割・資格・業務経験） ・ 本市からの問い合わせ対応体制 ・ 本市が担うべき作業との役割分担 ・ 実施方針（作業期間、作業内容、作業量、担当を明確にしたスケジュール）
(イ) 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去5年間における同種・類似の業務実績 ※個別計画、複数計画を統合した福祉系総合計画などの策定実績 ・ アピールポイント
(ウ) 国の基本指針等への理解及び先見性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最新の国や他自治体の動向等 ・ 包含している個別計画の趣旨・目的への理解 ・ 国の基本指針等を踏まえたうえで、現時点で考えられる適切な次期計画の重点テーマを提案できるか

(エ) 現行計画の趣旨への理解	<ul style="list-style-type: none"> ・現行計画について、良い点・改善すべき点への見解 ・改善すべきと考えられる点についての具体的な対策案の内容
(オ) 論点整理	<ul style="list-style-type: none"> ・幅広い分野の論点を整理する手法やポイント ・地域共生社会を実現できる観点から、課題を焦点化し、論点を整理できるか
(カ) 本市の地域特性への理解	<ul style="list-style-type: none"> ・調査や統計データに基づく本市の課題の現状分析と手法の提案、課題整理方針。 ・本市の特徴（人口、高齢化率、福祉施設の数、関係機関等との関係性、本市が重視してきた福祉施策など）への理解度と課題、今後重視すべきと考えられる施策の展望
(キ) 基礎調査の実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の施策や計画の進捗管理につなげられるような調査の工夫、調査の実施内容の提案（設問設計支援）と分析。
(ク) 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・計画内容の充実や、本市の業務改善等につながる独自の提案内容

10 辞退について

参加申し込みを辞退する場合は、令和7年10月22日（水）午後5時までに参加辞退届（様式3）を持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出すること。

提出先は、本要領の「8(2)提出先」に同じ。

11 審査の概要

(1) 審査方法

委託事業者の選定は、別に定める審査委員において、企画提案書に記載された内容を総合的に審査し、受託候補者（第一交渉権者）を選定する。

(2) 面接審査（プレゼンテーション）

提出していただいた提案書に基づき、プレゼンテーションを実施する場合がある。その場合、実施日時、方法等については、別途指示する。

(3) 選定方法等

ア 企画提案書等提出書類の内容を総合的に評価し、各委員の採点により、受託候補者を選定する。

イ 委員会は別表1の審査基準表に基づき、提出書類に記載された内容を審査項目ごとに採点する。

ウ 提案者が1者の場合であっても審査を行う。

(4) 審査目的、評価基準及び評価項目

ア 審査目的

企画提案書は、具体的な契約交渉を行う事業者を選定するためのものである。企画提案

書によって企画力や実現の可能性、業務遂行能力などを審査するが、提案内容がそのまま契約内容となるわけではない。具体的な契約内容及び委託金額は本市との交渉を通じて決定する。

イ 評価基準

企画提案書等提出書類等により、別表1の審査基準表の評価項目ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる評価点を満点として評価し、総合的に判断する。

(5) 選定結果の通知

選定結果は、全提案者に書面で通知するとともに、竹原市ホームページに掲載する。選定に関する異議等は受け付けない。

(6) 契約締結の交渉

最優秀提案者として選定された事業者を「受託候補者（第一交渉権者）」と決定し、契約締結の交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、契約が締結できない場合は、得点の高いプロポーザル参加事業者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

ア 受託候補者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。

イ 受託候補者が、竹原市から業務委託に係る指名除外措置を受けたとき。

ウ 受託候補者が、選定後に虚偽の申し出等により本プロポーザルの参加資格を満たさないことが明らかになったとき。

エ 受託候補者からの見積徴取の結果、契約締結ができないとき。

オ 受託候補者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

1.2 その他留意事項

(1) 本プロポーザル選考の参加に係る費用は、全て提案者の負担とする。

(2) 企画提案書は1者1案とする。

(3) 企画提案書提出期限終了後の提案等の修正又は変更は一切認めない。

(4) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製することがある。

(5) 提出書の著作権は参加申込者に帰属する。

(6) 委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

1.3 守秘義務

受注者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務委託終了後も同様とする。

1.4 契約後業務の継続が困難となった場合について

- (1) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、本市は契約の解除ができる。この場合、本市に生じた損害は、受注者が賠償するものとし、また、次期受注者が円滑に、かつ、支障なく当業務を遂行できるように引き継ぐものとする。
- (2) 災害その他不可抗力等、本市及び受注者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について協議するものとする。また、一定期間内に協議が整わない場合には、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。なお、業務期間終了又は契約の取消しなどにより次期受注者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

別表

審査基準表

審査項目		評価項目	評価
実施体制	人員体制	・業務遂行の要員配置（役割・資格・業務経験）及び実施体制（本市からの問い合わせ体制等）が十分か。	10
	役割分担と実施方針	・仕様書の内容を理解し、市と受託者の役割分担が具体的かつ明確になっているか。	5
業務実績	福祉関連計画の全国及び県内の策定実績	・地域福祉計画の策定実績があるか。	2
		・障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画の策定実績があるか。	2
		・高齢者福祉計画・介護保険事業計画の策定実績があるか。	2
		・5つ以上の個別計画を包含した福祉総合計画の策定実績があるか。	4
企画提案	国等の動向及び先見性	・国の基本指針等を十分理解し、最新の動向をおさえているか。 ・国の基本指針等を十分理解し、現時点で考えられる適切な次期計画の重点テーマを提案できるか。	10
	現行計画の趣旨への理解	・現行計画について、良い点、改善すべき点をどう考えているか。 ・改善すべきと考えられる点について、具体的な対策案があるか。	10
	論点整理	・幅広い分野を包含する本計画を策定するにあたり、地域共生社会を実現する観点から多分野の課題を整理・焦点化できるか。	10
	地域性への理解	・本市の特徴への理解度と課題、今後重視すべきと考えられる施策の展望があるか。	10
	基礎調査の実施方法	・基礎調査の調査項目検討支援及び全体のデータ分析について、効果的に実施できるよう、手法や設計のポイント、集計・分析方法が具体的に提案されているか。	5
	独自提案	・計画内容の充実や、本市の業務改善等につながる独自の提案内容があるか。	5
見積価格		・評価点＝20点×（全提案者中の最低提案価格÷当該提案者の提案価格） ² ※小数点以下第1位四捨五入	20
合 計			100

様式1

令和 年 月 日

竹 原 市 長 様

所 在 地

名称又は称号

代表者職氏名

参加申込書

竹原市地域福祉総合計画策定業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザルに参加申込します。

様式2

令和 年 月 日

竹 原 市 長 様

所 在 地
名称又は称号
代表者職氏名

質問書

竹原市地域福祉総合計画策定業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

資料名	
ページ	
項目	
質問概要	
質問内容	
質問理由	

※質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載してください。

(担当者連絡先)

所 属：
氏 名：
電 話：
F A X：
メー ル：

様式3

令和 年 月 日

竹 原 市 長 様

所 在 地

名称又は称号

代表者職氏名

参加辞退届

竹原市地域福祉総合計画策定業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザルについて、参加を辞退します。

誓約書

私は次の事項について誓約します。

1 暴力団等を排除する措置について

自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。また、竹原市が必要とする場合には、広島県警察本部に照会することを承諾します。

- (1) 役員等（個人の場合はその者を、法人の場合には役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の委託契約を締結する事務所をいう。）を代表する者をいう。以下同じ。）が、集団的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織（以下「暴力団」という。）の関係者（以下「暴力団関係者」という。）である者
- (2) 役員等が、暴力団、暴力団関係者、暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等又は暴力団若しくは暴力団関係者と非難されるべき関係を有していると認められる法人若しくは組合等を利用している者
- (3) 役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (4) 前3号のほか、役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (5) 経営に暴力団関係者の実質的な関与がある者

※ 上記に違反した場合、参加資格の認定は取り消されます。

令和 年 月 日

竹原市長 様

所在地

商号又は名称

代表者・職・氏名

⑨