

第5期朝霞市地域福祉計画及び第5期朝霞市地域福祉活動計画 策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、第5期朝霞市地域福祉計画及び第5期朝霞市地域福祉活動計画策定支援業務を委託するに当たり、プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 委託の概要

(1) 委託の名称

第5期朝霞市地域福祉計画及び第5期朝霞市地域福祉活動計画策定支援業務委託

(2) 委託の内容

別紙「第5期朝霞市地域福祉計画及び第5期朝霞市地域福祉活動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。

なお、仕様書内で規定した委託する業務の内容は、第5期朝霞市地域福祉計画及び第5期朝霞市地域福祉活動計画（以下、「第5期計画」という。）の策定に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月24日まで

(4) 留意点

本プロポーザルは、令和6年度予算の成立前に準備行為として実施するものであり、当該予算が減額又は否決された場合、変更または中止することがある。

3 委託料上限額

14,688,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

【内訳（各年度上限額）】

令和6年度	8,752,000円
令和7年度	5,936,000円

※継続費に基づく複数年契約とする。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たした者とする。

- ① 朝霞市物品の買入れ等競争入札参加者の資格に関する規則に基づき、令和5・6年度朝霞市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿に次の分類で登載されていること。
大分類：調査・委託
中分類：計画策定・コンサルタント
細分類：福祉系
- ② 平成25年度以降、地方公共団体の地域福祉計画（内容が同様のものを含む）の策定支援業務を完了した実績があること。
- ③ 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- ④ 本公告日から審査委員会開催日までの期間において、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けていない者又は埼玉県から入札参加停止の措置を受けていない者及び朝霞市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- ⑤ 主要取引先からの取引停止の事実がなく、経営状況が不健全でない者であること。
- ⑥ 審査委員会開催日において、会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをしていない者若しくは更生手続開始の決定がされた者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをしていない者若しくは再生手続開始の決定がされた者であること。

6 スケジュール

内容	日程
(1) 公告（仕様書等の公表）	令和6年2月29日（木）
(2) 質問書の提出期限	令和6年3月6日（水）午後5時必着
(3) 質問に対する回答	令和6年3月11日（月）
(4) 参加申込書の提出期限	令和6年3月15日（金）午後5時必着
(5) 企画提案書等の提出期限	令和6年3月19日（火）午後5時必着
(6) 審査委員会	令和6年3月25日（月）
(7) 結果通知	令和6年3月28日（木）
(8) 契約締結・業務開始	令和6年4月上旬

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合がある。

7 公告

(1) 公告開始日

令和6年2月29日（木）

(2) 公告方法

朝霞市ホームページへの掲載

URL <https://www.city.asaka.lg.jp>

8 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

(1) 受付期間

令和6年2月29日（木）から令和6年3月6日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

質問票【様式6】に質問箇所及び内容を記載し、「18 担当部署」宛に電子メールにて提出すること。電子メールの標題は「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。

なお、電子メール送信後、確認のため、併せて電話による連絡を行うこと。

(3) 回答

提出された質問への回答は、質問者の名前を伏せた質問回答書を速やかに市ホームページ（URL <https://www.city.asaka.lg.jp>）へ掲載することにより行う。

9 参加に係る書類の提出

(1) 提出書類

書類名	様式	備考
①参加申込書	様式1	
②企画提案書表紙	様式2	
③業務実績書	様式3	同種・類似業務の実績について記載（主なものの5件以内）
④業務実施体制表	様式4	担当者とその業務内容等について記載（責任者含め代表して5名以内）
⑤担当者経歴調書	様式5	担当者の実務経験年数、業務実績等について記載（代表して2名）
⑥企画提案書本文	様式任意	「10 企画提案書」参照
⑦業務工程表	様式任意	「11 業務工程表」参照
⑧委託業務結果通知書	—	地域福祉計画の完了実績を示す書類
⑨参考見積書	様式任意	封入押印すること「12 参考見積書」参照
⑩参考見積書（写し）	様式任意	「12 参考見積書」参照

※指定様式は、市ホームページ（<https://www.city.asaka.lg.jp>）から取得すること。

(2) 提出部数

- ①正本（上記書類①～⑨） 1部（社名等を表記すること。）
- ②副本（上記書類②～⑦及び⑨） 10部（社名等の提案事業者が特定できる記載は全て削除すること。）
- ③CD-R又はDVD-R 1枚（上記書類②～⑦及び⑨の電子データを格納したもの。）

(3) 提出期間

- 書類① : 令和6年2月29日（木）から令和6年3月15日（金）午後5時まで
- 書類②～⑨ : 令和6年2月29日（木）から令和6年3月19日（火）午後5時まで

(4) 提出方法

- 書類① : 「18 担当部署」宛てに、電子メール又は郵送すること。
- 書類②～⑨ : 「18 担当部署」宛てに、郵送又は持参で提出すること。

持参する場合、提出期間中の受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。また、郵送する場合は、提出期間内に必着した書類のみ受け付けるものとする。

なお、提出期限後における追加資料の提出は認めない。

(5) 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、市は、提出された書類を、本プロポーザルにおいて優先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、参加に係る書類を提出した事業者（以下、「参加者」という。）に無断で使用しない。

10 企画提案書

(1) 体裁

- ①A4版両面印刷とし、15枚（30ページ）内を目安に作成すること。
- ②文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。
- ③A3版の資料は、片面で印刷し、A4サイズにゼット折とする。

(2) 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

①計画策定に当たっての基本的な考え方

第4期朝霞市地域福祉計画及び第4期朝霞市地域福祉活動計画（以下、「第4期計画」という。）をどのように踏まえ、続く第5期計画の策定にどのように取り組んでいくべきか、また、第5期計画はどのような計画としていくべきと考えているのか、本委託業務の実施に当たっての参加者の基本的な考え方について記載すること。

②現状把握の内容

第4期計画の評価を行うための具体的な内容や分析方法について記載すること。

③計画策定に向けた論点・課題の抽出及び整理

現状把握の結果等から、第5期計画策定に向けた論点や課題をどのように洗い出し、策定の方向性を導いていくのか、具体的な取組について記載すること。

④市民参画による計画づくりを充実させる手法

市民意識調査、地域懇談会、パブリック・コメント等の市民参画の実施を予定しているが、計画の策定過程において効果的に市民参画の充実を図るための手法について記載すること。

⑤他の個別計画との調和、整合性

地域福祉計画は、福祉分野の「上位計画」であることから、他の計画との調和、整合性を図るための方法について記載すること。

⑥計画の策定支援方法

第5期計画の骨子案、素案、案を取りまとめていく際に、参加者が行う具体的な支援の方法について記載すること。

⑦市民にわかりやすい計画づくり

計画書本編や概要版が市民にとって身近に感じられ、親しみやすく分かりやすい計画となるよう、工夫する点について記載すること。

⑧進行管理・マネジメント手法

本業務の実施スケジュールを適切に管理するための進行管理やマネジメントの取組について記載すること。

⑨作成資料等の品質の管理

各種作成資料や成果品の品質の管理及び向上に向けた取組について記載すること。

⑩その他

上記に挙げる事項のほか、参加者独自の提案があれば記載すること。

1.1 業務工程表

仕様書内「9 策定スケジュール」を踏まえ、参加者が取り組む業務の工程表を作成すること。

1.2 参考見積書

本業務を受託するに当たり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。参考見積書に記載する金額は、年度ごとに記載し、2年度間の総額も併せて明記すること。その際、消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込で記載すること。

また、仕様書内「5 委託する業務の内容」の項目ごとの内訳金額も示すこと。

1.3 審査

(1) 審査方法

参加者による全ての提出書類の内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公

開とする。

(2) 優先交渉権者の選定

市の職員で構成する「第5期朝霞市地域福祉計画及び第5期朝霞市地域福祉活動計画策定支援業務委託に係るプロポーザル審査委員会」において、下記「(3) 審査基準」に基づき総合的に審査し、各参加者の順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合は、総評価点が450点以上であれば、第1位の優先交渉者とみなす。

(3) 審査基準

基準	詳細
①本計画への理解	計画の特徴や社会的背景などについて評価
②現状把握	本市の現況を踏まえているかを評価
②提案書の内容	計画論理性や的確性について評価
④業務工程	具体的で明確、無理がないか評価
⑤担当者の技能	予定担当者の経験、専門性について評価
⑥業務実績	同種・類似事業の実績から堅実性を評価
⑦知識・手法	計画に盛り込むべき内容について評価
⑧他団体との協働	社会福祉協議会等の取組を踏まえた提案かを評価
⑨自由提案	自由提案の内容のほか意欲、姿勢を評価
⑩見積金額	参考見積金額により決定

(4) 審査結果

審査を受けた全ての参加者に審査結果を通知する。通知は、郵送及び電子メールにより、令和6年3月28日（木）に発信することを予定している。

1.4 契約

- (1) 市から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ、市と委託に係る詳細について協議する。
- (2) 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

1.5 辞退

参加申込書等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には、速やかに辞退届【様式7】を提出すること。市が辞退届を受領した時点で、参加資格を失うものとする。

辞退届の提出に当たっては、事前に「18 担当部署」に電話にて連絡の上、持参、郵送又は電子メールのいずれかで提出すること。なお、持参する場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

1.6 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は失格とし、参加資格を失うものとする。

- (1) 参考見積書の金額が、2年度間の総額又は各年度の内訳額のいずれかについて、「3 委託料上限額」に記載する上限額を超過している場合
- (2) 契約締結までに「5 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 契約を履行することが困難と認められる場合

1.7 特記事項

- (1) 第4期計画及び本市の統計資料は、いずれも朝霞市ホームページに掲載されているものをダウンロードして入手すること。
- (2) 提案書等の作成・提出等の本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (5) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (6) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受託者との契約を解除することができる。
- (7) 災害の発生等のやむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。
- (8) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、朝霞市情報公開条例（平成13年条例第25号）の規定に基づき、情報公開の対象となるため、参加者の権利、競争上の地位その他正等な利益を害するおそれがあるものとして非公開としたい内容については、あらかじめ市に申し出ること。本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、市が公開を判断する際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。

(9) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。

1.8 担当部署

朝霞市 福祉部 福祉相談課 （朝霞市役所 庁舎1階 15番窓口）
住 所 〒351-8501 朝霞市本町1-1-1
電 話 048-463-1594（直通）
FAX 048-463-1025
メール fukusi@city.asaka.lg.jp