

第4期柳川市地域福祉計画・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 趣旨

この要領は、第4期柳川市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務（以下「業務」という。）を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

第4期柳川市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「第4期柳川市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

(4) 提案上限額

7,018,000円（消費税及び地方消費税含む。）

令和8年度の上限額は2,899,000円（消費税及び地方消費税含む。）とする。

令和9年度の上限額は4,119,000円（消費税及び地方消費税含む。）とする。

3 選定方法

本実施要領に基づき、参加資格を有する提案者からの企画について、書類審査及びプレゼンテーションを実施し、柳川市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定業務委託業者選定委員会（以下「委員会」という。）において選考評価し、第2項（1）の業務について順位をつけ、第1位の者から優先交渉とする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、本業務委託の趣旨を理解し、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(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こと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

(3) 公募開始の日から契約締結の日までの間に、柳川市建設工事等指名停止措置要綱（平成17年柳川市告示第14号）に定める指名停止措置を受けていないこと。

(4) 国税（法人税、消費税）、県税（法人県民税、法人事業税）、市税（法人市民税）を完納していること

(5) 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

(以下「暴力団」という。)、同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。

- (6) 個人情報の適正管理や情報の流出防止策など、情報セキュリティ対策を講じており、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が定めるプライバシーマークを取得していること。
- (7) 令和元年度から令和7年度において、他の自治体において地域福祉計画策定業務の受注実績があること。

5 実施スケジュール

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。(土日祝日は除く)

No.	内 容	日 程
1	公募の開始(ホームページ)	令和8年6月29日(月)
2	質問書の受付期間	令和8年6月29日(月)~7月6日(月)午後5時
3	質問に対する回答	令和8年7月9日(木)
4	参加表明書等の受付期間	令和8年6月29日(月)~7月15日(水)午後5時
5	参加資格確認結果の通知	令和8年7月23日(木)
6	企画提案書類の提出期間	令和8年7月23日(木)~8月4日(火)午後5時
7	審査(プレゼンテーション)	令和8年8月21日(金)
8	審査結果の通知	令和8年8月28日(金)
9	契約締結	令和8年9月上旬

※スケジュールは予定であり、都合により変更する場合がある。その場合は、市ホームページにおいて告知する。

6 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加表明書(様式1) 1部
- イ 会社概要調査票(様式2) 1部
- ウ 業務実績調書(様式3) 1部
- エ 業務実施体制調書(様式4) 1部
- オ 配置予定技術者調書(様式5) 1部
- カ 柳川市暴力団等追放推進条例(平成21年柳川市条例第3号)の規定に基づく誓約書兼同意書 1部
- キ 国税・県税・市税納税証明書(発行3か月以内のもの) 原本各1部
※法人市民税については、本市に課税義務がある場合のみ提出
- ク 登記簿謄本または登記事項証明書(発行1か月以内のもの) 原本1部
- ケ プライバシーマーク取得認定書(写し) 1部

(2) 受付期間

令和8年6月29日（月）から令和8年7月15日（水）午後5時必着
午前8時30分から午後5時まで（土日祝日を除く）

(3) 提出方法

持参又は郵送によること。郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、受付期間内に到着したものに限り受け付ける。

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間外や指定の方法によらないで出された質問には回答しない。

(1) 受付期間

令和8年6月29日（月）から令和8年7月6日（月）午後5時必着

(2) 質問の受付

質問書（様式6）に必要事項を記入して、電子メールで提出すること。電子メールの表題は、「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。送信後、必ず、到達確認の電話をすること。

(3) 回答

質問の回答は、令和8年7月9日（木）を目途に、本市ホームページ上にて公開する。

8 参加資格確認及び一次審査（書類審査）

提出された業務実績調書等により、担当課において参加資格確認及び一次審査（書類審査）を行う。一次審査は、本実施要領第11項（1）審査基準の①審査項目・配点表中「業務実績」及び「業務体制」の審査項目に基づき審査する。参加申込者が5者以上の場合は、上位4者を二次審査（プレゼンテーション審査）の対象とする（同順位者がいた場合、4者以上を対象とする場合もあり）。

(1) 結果通知

結果については、令和8年7月23日（木）に、結果にかかわらず、参加表明書に記載のメールアドレス宛に電子メールにて通知する。

(2) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

9 企画提案書等の提出

参加資格確認及び一次審査により、二次審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式7）

イ 企画提案書（任意様式）

用紙はA4判とする。

企画提案書は、本実施要領第11項（1）審査基準の①審査項目について、審

査及び評価が可能となるよう作成すること。

ウ 見積書（様式 8）

消費税及び地方消費税の税率は 10%とし、税込の金額を明記すること。

仕様書を参考に、令和 8 年度業務分と令和 9 年度業務分について算出根拠のわかる内訳書を 1 部ずつ添付すること。

(2) 受付期間

令和 8 年 7 月 23 日（木）から令和 8 年 8 月 4 日（火）午後 5 時必着
午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（土日祝日を除く）

(3) 提出方法

持参又は郵送によること。郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限内に到着したものに限り受け付ける。

(4) 提出部数

正本 1 部、副本 7 部

1.0 第二次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等を基に、委員会にて第二次審査(プレゼンテーション)を行う。

(1) 実施日時

令和 8 年 8 月 21 日（金）

時間、場所等の詳細については、別途通知する。

(2) 参加人数

業務責任者を含め 3 人以内とする。

(3) 所要時間

説明時間は、1 者あたり 20 分以内とし、その後、ヒアリング・質疑応答を 10 分程度設ける。

(4) 留意事項

- ・ 委員会は、非公開で実施する。
- ・ 説明の順番は、企画提案書の受付順とする。
- ・ 説明は、先に提出した企画提案書等の記載内容を逸脱しない範囲とし、企画提案書等の要点を簡潔にまとめたものとする。
- ・ 説明にスライドを使用する場合、パソコンは提案者が用意すること。大型モニターは市で用意する。
- ・ 選定委員会の委員が特段の専門知識を有していなくても評価ができる書類を作成すること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合は、一般用語を用いて脚注を付記するなど、委員が理解しやすいものとする。
- ・ 提出後における書類の追加、修正及び再提出は認めない。

1.1 受託候補者の選定

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容をもとに、委員会において総合的に審査を行い、最高得点者を優先交渉者として選定する。

(1) 審査基準

①審査項目・配点

区分	審査項目	配点
業務実績	令和元年度～令和7年度において、保健福祉分野に関する計画策定支援業務の十分な実績を有しているか。	10
業務体制	業務を遂行するための適切な人員規模、配置及び役割分担となっているか。	5
	業務担当予定者が、当該業務に関する十分な実務経験を有しているか。	5
提案内容	計画策定までの作業工程、作業項目及び作業期間が具体的に示されており、内容等が適切であるか。	10
	本業務の目的、趣旨を十分に理解し、現在の国・県の動向や法的根拠等を正確に把握しているか。	10
	本市の特性や課題、各種関連計画等を踏まえた提案となっているか。	10
	市民アンケート調査の回答率を上げるための工夫がなされているか。	10
	各種調査結果等を的確に分析するための具体的かつ効果的な手法が示されているか。	10
	仕様書の業務内容をさらに充実させるような独自の提案があるか。	10
	提案書の構成が整理されており、業務内容や提案事項が理解しやすく表現されているか。	10
見積額	他の事業者と比較して見積額を点数化 【得点数 = 10点 × (参加申込者の最低見積価格 ÷ 当該事業者提案価格)】 ※小数点以下は四捨五入	10
合計		100

②審査項目ごとの採点基準（配点5点の場合）

特に優れている	優れている	普通	やや不十分	不十分
5	4	3	2	0

※配点が10点の場合は、上記配点×2とする

(2) 参加者が1者の場合

参加者が1者のみの場合でも、審査（プレゼンテーション）を行い、委員会がその企画提案書等について、本実施要領や仕様書等を満たすと判断した場合は、その1者を受託事業者として選定する。

(3) 評価点数が最も高い者が複数あった場合

同点の者を比較して、「提案内容」の順で順位付けするものとする。「提案内容」も同点の場合は、「見積金額」の順で順位付けするものとする。「見積金額」も同点の場合は、当該者にくじを引かせて順位を決定する。

(4) 選定結果の通知・公表

選定の結果については、参加者に電子メールで通知するとともに、柳川市ホームページ

ジで公表する。

(5) その他

審査及び選定結果に係る電話等による問い合わせには応じないものとする。

参加者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできないものとする。

1.2 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格要件を満たしていない場合（参加表明後から契約締結までの間に参加資格要件を欠くこととなった場合を含む）
- (2) 参加表明書、企画提案書その他提出書類が、指定した提出期限後に提出された場合
- (3) 提出書類に虚偽又は重大な不備があった場合
- (4) 見積金額が委託上限額を超えている場合
- (5) プレゼンテーション実施日において欠席した場合

1.3 提案の辞退

参加表明書等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には、速やかに参加辞退届（様式9）を提出すること。

1.4 契約の締結等

委員会で選定された優先交渉者と、契約内容を協議のうえ、契約を締結する。なお、優先交渉者と協議が整わなかった場合は、次に評価点が高く、委員会が適切と判断した事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を締結する。

1.5 その他

- (1) 提出する書類の言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 書類の作成、提出及びその説明にかかるすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出書類は、返却しないものとする。
- (4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き原則認めない。
- (5) 提出された書類は、柳川市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、対象公文書として原則開示する。ただし、市が同条例に規定する非開示情報に該当すると判断したものを除く。
- (6) 本実施要領に記載がない事項については、双方協議の上、決定するものとする。

1.6 担当部署（書類等提出先）

柳川市保健福祉部福祉課福祉総務係 担当：中島・大木

〒832-8601 福岡県柳川市本町87番地1

TEL 0944-77-8512（直通）

E-mail 40207fukushi-soumu@city.yanagawa.lg.jp