

近江八幡市公告

第4次近江八幡市地域福祉計画策定支援業務委託について、次のとおりプロポーザルを行うので公告する。

令和7年7月3日

近江八幡市長 小西 理

第4次近江八幡市地域福祉計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、第4次近江八幡市地域福祉計画策定支援業務委託業務について、技術力や豊富な経験等を有するなど最も適した事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施について、必要な手続き等を定めるものである。

2 委託業務概要

- (1) 業務名 第4次近江八幡市地域福祉計画策定支援業務委託
- (2) 委託場所 近江八幡市内
- (3) 業務内容 別紙「第4次近江八幡市地域福祉計画策定支援業務委託仕様書」のとおりに従う。
- (4) 委託期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (5) 委託金額 受託者に対する業務委託料は、予算額11,059千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限に、本市が別に定める予定価格の範囲内とする。ただし、年度ごとの予算額及び債務負担行為設定額は、令和7年度5,922千円、令和8年度5,137千円の範囲内とする。
※ 年度ごとの上限額を超えての提案は失格とする。
- (6) 委託契約
本プロポーザルにより選定した事業者を相手方として、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。
- (7) 支払条件 年度ごとの業務完了後、当該年度業務について一括で支払う。

3 参加資格

参加者は次の要件すべてに該当するものに限る。（資格要件の基準日は提出期限と同日とする。）

- (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) 令和7年度近江八幡市役務提供入札参加有資格者名簿に「行政計画立案・企画に関する調査・分析・研究・コンサルティング業務」で登録していること。
- (3) 落札決定の日までにおいて、近江八幡市建設工事等一般競争入札参加停止及び指名停止

基準（平成 22 年近江八幡市告示第 272 号）に基づく停止措置の期間中でないこと。

- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく清算の開始、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律 154 号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた場合は、この限りでない。
- (5) 自社又は自社の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団、同条第 6 号に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行っている者でないこと。（落札者となった場合には、必要に応じて別に定める誓約書、役員名簿の提出及び当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること。）
- (6) 公租公課の滞納がないこと。
- (7) 令和 2 年 4 月 1 日以降に、公共機関発注の福祉分野に関する計画策定支援に関する業務を 1 件以上完了した実績を有していること。

4 一般事項

(1) 日程

実施公示日（公表）	令和 7 年 7 月 3 日（木）
質問受付期間	令和 7 年 7 月 3 日（木）～令和 7 年 7 月 16 日（水）
質問回答日	令和 7 年 7 月 23 日（水）
参加意向申出書提出期限	令和 7 年 7 月 28 日（月）
参加資格確認結果通知	令和 7 年 7 月 31 日（木）
企画提案書提出期限	令和 7 年 8 月 7 日（木）
一次審査有無通知	令和 7 年 8 月 12 日（火）
一次審査結果通知	令和 7 年 8 月 22 日（金）
選定委員会	令和 7 年 8 月 28 日（木）（予定）
審査結果通知	令和 7 年 9 月 5 日（金）（予定）
審査結果公表	令和 7 年 10 月上旬（予定）

(2) 実施要領、様式の公表及び配布

配布期間：令和 7 年 7 月 3 日（木）～令和 7 年 8 月 7 日（木）

配布方法：近江八幡市ホームページからダウンロードすること。

近江八幡市公式ホームページ 福祉保険部福祉政策課掲載

（URL <https://www.city.omihachiman.lg.jp/>） → 「各課の窓口」

5 質問書の受付及び回答方法

- (1) 受付期間 令和 7 年 7 月 3 日（木）～令和 7 年 7 月 16 日（水）（最終日は午後 5 時必着）
- (2) 提出方法 質問がある場合は質問書（様式第 2 号）を電子メールにより提出すること。
※ メールタイトルを「地域福祉計画プロポーザル質問書（事業者名）」とし、担当課へ電話で受信の確認を行うこと。

- (3) 回答日 令和7年7月23日(水)
- (4) 回答方法 質問者名を伏せて、近江八幡市公式ホームページにて公表
- ※ 類似する質問は1つの質問として回答する。
 - ※ 質問者への個別の回答は行わない。

6 参加意向申出書の提出方法

- (1) 提出期限 令和7年7月28日(月)午後5時必着
- (2) 提出方法 持参、郵送(簡易書留に限る)、宅配便又は電子メールとする。
- ※ 持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までの間に持参すること。
 - ※ 郵送または宅配便による提出の場合は、事前に担当課まで連絡すること。
 - ※ 電子メールによる提出の場合は、押印したものをPDF形式で送信のうえ、担当課へ電話で受信の確認を行うこと。
- (3) 提出書類
- ・参加意向申出書(様式第1号)
 - ・会社案内及び会社概要
 - ・福祉分野の計画策定支援に係る受託実績が分かるもの
 - ・プライバシーマーク認定証の写し(取得している場合のみ)
- (4) 提出部数 10「提出書類の内容と規格」のとおり

7 参加資格確認結果通知

提出された書類について参加資格の確認を行い、プロポーザル参加資格確認結果通知書(様式第6号)を令和7年7月31日(木)までに電子メールにより通知し、後日原本を郵送する。なお、通知内容の異議申し立ては受理しない。

8 企画提案書の提出方法

- (1) 提出期限 令和7年8月7日(木)午後5時必着
- (2) 提出方法 持参、郵送(簡易書留に限る)又は宅配便とする。分割提出は認めない。
- ※ 持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までの間に持参すること。
 - ※ 郵送または宅配便による提出の場合は、事前に担当課まで連絡すること。
 - ※ 参考見積書は別に分けて封筒に入れて提出すること。
- (3) 提出書類
- ・類似業務実績(様式第3号)
 - ・業務実施体制(様式第4号)
 - ・企画提案書(様式第5-1号、様式第5-2号)
 - ・参考見積書
- (4) 提出部数 10「提出書類の内容と規格」のとおり

9 担当課（書類の提出先）

〒523-8501 近江八幡市桜宮町 236 番地 近江八幡市役所
 近江八幡市福祉保険部福祉政策課
 電話 0748-36-5583
 E-mail 010806@city.omihachiman.lg.jp

10 提出書類の作成要領

(1) 提出書類の内容と規格

No.	様式	内容	規格	部数
①	様式第1号	参加意向申出書	A4 版縦・横書き・1頁	「正本」1部
②	様式第2号	質問書	A4 版縦・横書き・必要数	「正本」1部
③	様式第3号	類似業務実績	A4 版縦・横書き・1頁	「正本」1部
④	様式第4号	業務実施体制	A4 版縦・横書き・1頁	「正本」1部 「副本」8部
⑤	様式第5-1号	企画提案書（鑑）	A4 版縦・横書き・1頁	「正本」1部
⑥	様式第5-2号	企画提案書	A3 版横・2頁以内	「正本」1部・ 「副本」8部
⑦	任意書式	参考見積書	A4 版縦・横書き・必要数	「正本」1部

※ 「正本」には、事業者名を記載すること。

※ 「副本」には、事業者名および連絡先等提案者が分かる項目を削除すること。あわせて、電子媒体（CD-R 又は DVD-R・1枚）により PDF データを提出すること。

(2) 留意点

① 参加意向申出書（様式第1号）

指定された項目に記載し、押印すること。

② 質問書（様式第2号）

質問がある場合、質問事項を記載すること。質問がない場合は提出不要。

③ 類似業務実績（様式第3号）

本業務の同種業務の実績を1件以上6件以内で記載すること。

④ 業務実施体制（様式第4号）

- ・本業務を実施する際の業務体制、支援体制、業務実施上の配慮事項、特に重視すべき事項について次の点に留意のうえ簡潔に記載すること。
- ・担当技術者は2名以上とし、予定する担当技術者氏名をすべて記載すること。
- ・各担当技術者において特筆すべき実績等がある場合は明記すること。

⑤ 企画提案書（鑑）（様式第5-1号）

指定された項目に記載し、押印すること。

⑥ 企画提案書（様式第5-2号）

- ・仕様書の内容に基づき、本業務に対する取組姿勢や考え方、計画策定方法について提案を行うこと。
- ・文章を補完するため、カラー写真やイラスト及びイメージ図を使用する等読み易

さに配慮し、簡潔に記載すること。

- ・企画提案書の内容は、業務を実施するうえでの基本的な考え方や手法等を審査するためのものであり、成果品の一部を求めるものではない。

⑦ 参考見積書

- ・企画提案書に記入する内容を踏まえ、本業務に係る経費とし、積算にあたっての根拠を明示すること。
- ・見積金額、消費税及び地方消費税額及び合計額を記載すること。

(3) 辞退

プロポーザル参加資格確認結果を通知した後、応募を辞退する場合は辞退届（様式第7号）を上記8「企画提案書の提出方法」(1)(2)に基づき担当課まで提出すること。

(4) 無効

上記8「企画提案書の提出方法」及び10「提出書類の作成要領」(1)～(2)に示された条件に適合しない場合、企画提案書は無効とする。

1.1 選定委員会の実施

提出書類をもとに、「第4次近江八幡市地域福祉計画策定支援業務委託業者選定委員会設置要綱」に基づく選定委員会が評価を行うためのプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 開催日時 令和7年8月28日(木) (予定)

※ 実施時間及び会場については、令和7年8月22日(金)午後5時までに電子メールにより通知する。

(2) 出席者 担当者を含め3名以内とする。必ず本提案の実担当者（委託業務実施者）がプレゼンテーションを行うこと。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの方法

- ・日時及び留意事項は、企画提案書提出事業者に対し別途通知する。ただし、企画提案書提出事業者が5者以上の場合は、提出書類に基づく一次審査を実施する。この場合、選外となった者に対するプレゼンテーション及びヒアリングは実施しない。一次審査を実施した場合の審査結果は、令和7年8月22日(金)午後5時までに電子メールにより通知し、後日原本を郵送する。
- ・一次審査の有無については、令和7年8月12日(火)中に電子メールにより通知する。
- ・プレゼンテーションは、企画提案書の内容の範囲内で行うこととし、追加資料の提出は認めない。
- ・1者につき30分程度のプレゼンテーション(15分)及びヒアリング(15分)とし、順次個別に行うものとする。

(4) 準備物

- ・パソコン等を使用する場合は、各自準備すること。
- ・プレゼンテーションに使用する備品として、大型モニター（HDMI端子で接続可能）テーブル、椅子、電源タップ及びマイクは、選定委員会で準備する。

1.2 審査方法

審査は、選定委員会において、次に掲げる評価項目ならびに評価の視点により非公開で実施する。審査方法は、各評価項目に対する総得点を参考に、選定委員会の合意により審査を行うものとし、優先交渉権者1者及び次点1者を特定する。

企画提案書提出事業者が1者のみの場合は、評価点数の総合計が6割以上を満たした場合、優先交渉権者として選定する。

(1) 審査基準

評価項目及び配点は以下のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点 (最高点)
担当者業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 福祉分野の計画策定支援等において、本市と同等規模（人口8万人程度）以上の自治体での地域福祉計画策定支援の実績を有しているか。 	10点
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 本業務に対し、支援も含め十分な体制が取られているか。また、広く福祉全般における考察が可能な体制が取られているか。 主担当者などの当該業務への取組意欲は感じられるか。 	30点
企画提案内容	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容全般に対する理解度はどうか。 地域福祉計画に関する知識及び意欲は十分か。 本市の地域特性、過去の計画等を考慮しているか。 アンケート調査に関する提案、業務遂行に対する考え方は明確で、適切か。また、個人情報の取り扱いについて十分な対策を講じているか。 地域計画策定に関する提案、業務遂行に対する考え方は明確で、適切か。 提案の内容、計画策定の手法は独創的かつ効果的なものか。 業務実施に際しての作業内容や作業手順（スケジュール）、役割分担は適切か。 業務を遂行するにあたり、仕様書に記載されている事項以外で事業目的に資するような独自の提案があるか。 	120点
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の対価としての妥当性及び経済性 	40点
合計		200点

1.3 審査結果の通知

- (1) 審査結果は確定後、企画提案書提出事業者に「プロポーザル結果通知書」（様式第8号）により通知を行う。
- (2) 審査方法及び審査内容、審査結果に対する異議は認めない。
- (3) 参加者は結果通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定結果の理由について説明を求めることができるものとする。この場合、請求のあった日から14日以内に郵送により文書で回答する。

1.4 無効となるプロポーザル

次のいずれかに該当する場合には、無効となる場合があるので留意のこと。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (3) 著しく信義に反する行為を起こした場合
- (4) 会社更生法（昭和27年法律第172号）の適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) 選定委員会委員と不正な接触をするなど、審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) 公共事業に関して、違法行為等により指名停止などの処分を受けている場合
- (7) その他、要領に違反した場合

1.5 契約

- (1) 契約は、本プロポーザルにより特定した優先交渉権者と本市の間で業務内容や役割分担等について協議を行い、協議が整った場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、本市が定める予定価格範囲以内で見積徴取を行い、随意契約を行うものとする。
- (2) 提案内容については、契約後の業務においてそのまま実施されるものではなく、契約交渉時に改めて協議し決定するものとする。
- (3) 優先交渉権者が辞退、もしくは協議が不成立であった場合や又はその他の理由で契約ができない場合は、次点の提案者と協議を行い、協議が整った場合は（1）と同様に随意契約を行うものとする。

1.6 その他

本プロポーザルの実施に関し、次の事項について承知のこと。

- (1) 本プロポーザルの参加者数及び選定結果については、近江八幡市ホームページにおいて公開する。
- (2) 本プロポーザルに関する一連の資料は、近江八幡市情報公開条例等の法令に基づき、公表される場合がある。
- (3) 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求める場合がある。

- (4) 企画提案書の作成および提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (5) 企画提案書の著作権は、それぞれの制作者に帰属するが、選定を行う作業に必要な範囲においては、無断・無償で複製を作成することがある。なお、採用された企画提案書の著作権は近江八幡市に帰属するものとする。
- (6) 企画提案書は返却しない。
- (7) 今後想定される一連の委託業務に際しては、企画提案書中に記載された担当者については変更を認めない。ただし、変更の理由および変更予定者について、本市がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。
- (8) 本プロポーザルに係る事前説明会は開催しない。質問がある場合は、質問書（様式第2号）を提出すること。