

# 第五次宮崎市地域福祉計画策定支援業務プロポーザル実施要領

## 1 目的

宮崎市では地域福祉計画を策定、地域福祉の推進に取り組んでいる。令和7年度に終期を迎える事に伴い、令和8年度を始期とする「第五次宮崎市地域福祉計画」（以下「計画」という。）を策定するため高い専門性と豊富な経験等を有する事業者には策定支援業務を委託するものである。

策定にあたっては、第四次宮崎市地域福祉計画の効果検証結果を踏まえつつ、本市の地域福祉課題の整理や、市民の意見・参画を図りながら、各種データ等、国が定めるガイドラインその他の資料を参考に、効率的かつ効果的に計画を策定する必要があり、本要領は最も優れた提案を行った事業者を選定するために必要な手続き等を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務の名称

第五次宮崎市地域福祉計画策定支援業務

### (2) 場所

宮崎市

### (3) 内容

別紙「第五次宮崎市地域福祉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

### (4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### (5) 提案限度額

12,952千円（消費税及び地方消費税を含む）

### (6) 年度別提案限度額委託契約上限額

令和6年度 6,264千円（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度 6,688千円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 事業者選定の方法

価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定される恐れがあること、類似業務の実績を有する業者が複数おり、広く提案を受ける必要があることから、公募型プロポーザル方式により、本業務に関する企画提案を行った者の中から受託候補者を選定する。

## 4 企画提案の方法

提案書の提出により行うものとする。

## 5 担当窓口

宮崎市 福祉部 福祉総務課 地域福祉係 担当者（長崎）

住所 〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号

電話 0985-21-1754

E-mail 10fukusi@city.miyazaki.miyazaki.jp

## 6 参加資格

提案書を提出する事業者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1)	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（一般競争入札の参加者の資格）に該当する者でないこと。
(2)	法人であって、委託事業を適切に遂行するに足る能力を有する者であること。
(3)	宮崎市競争入札参加資格者名簿において、物品、清掃等に登載されている者にあつては、公告の日から審査結果の通知の日までの期間に宮崎市物品売買等の契約に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成8年告示第19号）に基づく競争入札参加停止の措置を受けていないこと。
(4)	宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
(5)	会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該手続開始後、それぞれ裁判所の更生計画認可または再生計画認可の決定を受けていること。
(6)	法人または代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条または第8条第1号に違反するとして、公正取引委員会または関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
(7)	法人の代表者等（非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者）が①暴力団（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号に掲げるもの。以下同じ。）関係者でない②暴力団関係者を使用していない③暴力団関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えていない④暴力団関係者と交際等を有していないこと。
(8)	令和元年度以降に、国や地方公共団体又はその他の公共団体で類似業務の実績があること。

## 7 説明会

実施しない。

## 8 スケジュール

公告から選定までのスケジュールは次のとおりとする。

表 1	
手続き	期限等
公募開始日	令和6年4月22日（月）
参加申込書兼誓約書の提出	令和6年5月15日（水）17時まで
質問書の提出期限	参加申込書の提出を受けた日から 令和6年5月22日（水）17時まで
質問書への回答	令和6年5月24日（金）17時までに行う
参加資格確認の通知	令和6年5月24日（金）17時までに発送予定
企画提案書の提出	令和6年6月10日（月）17時まで
プレゼンテーション	令和6年6月27日（木）（時間については別途連絡する）
審査結果通知	令和6年7月上旬
契約締結日	令和6年7月下旬

※ただし、各実施日等については事務の都合等により変更の可能性あり。

## 9 参加申込書の提出

プロポーザルへ参加する場合、下記に関係書類を提出すること。なお、参加申込後に参加を辞退した場合であっても、辞退者が以後、不利益な扱いを受けることは一切ないものとする。

### (1) 提出先

「5 担当窓口」と同じ

### (2) 提出期限

「8 スケジュール」表1のとおり

### (3) 提出方法

持込み、郵送（書留郵便に限る、期限必着）又は電子メール（タイトルを【公募事業参加\_\_意思表示】（法人名等）とすること）

※持込み以外の場合、必ず担当窓口に着信確認を行うこと。

### (4) 提出書類

(ア) 参加申込書兼誓約書（様式1）

(イ) 納税地を管轄する税務署が発行する納税証明書（発行日から3か月以内、写し可）

(ウ) 宮崎市税に係る納税証明書（発行日から3か月以内、写し可）

(エ) 登記事項証明書（発行日から3か月以内、写し可）

(オ) 暴力団排除に関する誓約書兼同意書（様式2）

(カ) 契約実績を証明する書類（契約書等、写し可）

※参加申込書兼誓約書受付後、参加資格の可否を精査し参加資格確認の通知を全ての参加申込者に発送する。

## 10 参加の辞退

参加申込書兼誓約書の提出後に参加を辞退するときは、参加辞退届（様式3）を提出すること。

## 1 1 質問および回答

参加申込書兼誓約書（様式1）提出後に、質問書（様式4）を提出すること。

- (1) 提出先  
「5 担当窓口」と同じ
- (2) 提出期限  
「8 スケジュール」表1のとおり
- (3) 提出方法  
電子メール（タイトルを【公募事業参加\_質問】（法人名等）とすること）  
※必ず担当窓口に着信確認を行うこと。
- (4) 備考  
質問及び回答は、「表1」に示す期限までに本市のホームページに随時掲載し、個別には回答しない。

## 1 2 企画提案書等

次に掲げる書類を作成し、提出すること。

- (1) 企画提案書（参考様式5、様式任意）
- (2) 見積書（様式任意）
- (3) 業務実績書（参考様式6、様式任意）
- (4) 業務実施体制表（参考様式7、様式任意）
- (5) 予定スタッフの経歴・従事業務資料（参考様式8、様式任意）
- (6) 法人・団体概要がわかる資料（様式任意）
- (7) その他補足資料（様式任意）

## 1 3 企画提案書等の提出

- (1) 提出先  
「5 担当窓口」と同じ
- (2) 提出期限  
「8 スケジュール」表1のとおり
- (3) 提出方法  
電子メール（タイトルを【公募事業参加\_提出】（法人名等）とすること）  
※必ず担当窓口に着信確認を行うこと。
- (4) 備考  
①会社名・法人名が記載されたデータ②会社名・法人名が記載されていない、類推する情報がないデータをそれぞれ準備すること。

## 1 4 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

「第五次宮崎市地域福祉計画策定支援業務受託候補者選定委員会」において、予め提出された企画提案書および見積書等の内容について、提案者からのプレゼンテーション及びヒアリングを実施、審査を行う。

プレゼンテーション時間は質疑応答を含め45分程度（プレゼンテーション30分、ヒアリング15分）を予定しており、プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された企画提案書に記載された内容のみとする。

なお、プレゼンテーションに当たってはオンラインにより実施する。実施方法、時間等については、別途参加有資格者に対し連絡する。

## 15 審査、受託候補者の選定方法

(1) 審査項目・選考基準は次のとおりとする。

区分	審査項目		評点
実施内容	設定課題に関する提案内容	提案内容の着眼点、構成がすぐれているか。	35点
		提案内容を裏付ける具体的な根拠の提示や論理構築がなされているか。	30点
	業務内容の理解度・的確性	総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、方向性が適切かどうか。	30点
実施体制	法人としての実績及び人員配置	法人として、本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しており、本業務を確実に遂行するために、管理責任者及び担当者が十分に配置されているか。	10点
		地域福祉計画策定にかかる業務の実績を有しているか。	10点
	参考見積及び工程の妥当性	積算根拠及び業務遂行のための工程の妥当性が確保されているか。	10点
地域性	提案者は、本市に本店、支店等を設けているか		5点
合 計			130点

- (2) 合計点数が評価基準点数全体の60%以上の者を受託候補者名簿に登載し、合計点数が最も高い者を受託候補者として選定する。
- (3) 合計点数が同一の者が複数いた場合、以下の評価基準の順に点数を比較し、点数が高い者から順に受託候補者名簿に登載するものとする。
- (ア) 「設定課題に関する提案内容」の合計点数
- (イ) 「法人としての実績及び人員配置」の点数
- (ウ) 「参考見積及び工程の妥当性」の点数
- (4) 計点数及び全ての評価基準の点数が同一の者が複数いた場合は、委員間協議により、受託候補者名簿の順位を決定する。
- (5) 受託候補者名簿は、令和8年3月31日まで有効なものとし、受託候補者と契約の締結に至らない、又は契約期間中に関わらず契約解除となる場合、次の順位の者を受託候補者とし、交渉を行う。
- (6) 次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。
- ① 提出書類の提出が期限に遅れた場合
  - ② 見積金額が、提案限度額を超えている場合
  - ③ プレゼンテーション開始時刻までにオンライン会場に接続がない場合
  - ④ 「6 参加資格」に掲げる要件を有しなくなった場合
  - ⑤ 審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合など

(7) 選定結果の公表

選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市ホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・提案者の名称（50 音順）  
（ただし、提案者が2者の場合は、受託候補者のみ公表する）
- ・受託候補者以外の点数（点数の高い順）

※受託候補者以外の提案者の名称と点数は関連付けない。なお、審査経過及び選定に対する個別の問い合わせ等には一切応じない。

## 17 契約の締結

- (1) 受託候補者と委託内容、経費等について再度調整を行ったうえで協議が整った場合、随意契約を締結する。
- (2) 契約締結にあたって、受託候補者は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条第1項の規定に基づく契約保証金を原則、納付しなければならない。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除とする。

## 18 その他

- (1) 企画提案書は、1者につき1案とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提出者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの審査及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等及びプレゼンテーション用資料の複製及び内容が無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 企画提案書の作成・提出及び説明等に要する費用は提案者が負担すること。
- (5) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提案書を無効とする。また、提出された企画提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その企画提案書を無効とする。
  - 企画提案書の一部が提出されていない場合
  - 本要領に指示された項目を満たしていない場合
  - その他不備がある場合
- (6) 次のいずれかに該当するときは、失格となる場合があるので注意すること。
  - 提出書類に虚偽の記載があったとき
  - 本要領に定める事項に違反したとき
  - 審査結果に影響を与える工作等、不正行為が行われたとき
  - その他、本事業の遂行に不相当と認められたとき
- (7) 提出期限以降における企画提案書及び資料の差し替えや再提出は認めない。（ただし、本市から指示があった場合は除く。）また、企画提案書に記載した担当予定者は、原則として変更できない。病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、本市の了解を得なければならない。
- (8) 選定された企画提案書の内容については、当該業務を実施するにあたり反映させるものとする。
- (9) 提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3号）に基づき対応する。