

第4期多可町障がい者基本計画及び第7期多可町障がい福祉計画
(第3期多可町障がい児福祉計画を含む) 策定業務
プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、第4期多可町障がい者基本計画及び第7期多可町障がい福祉計画（第3期多可町障がい児福祉計画を含む）の策定にあたり、業務の委託先を選定するためのプロポーザルの実施に関して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期多可町障がい者基本計画及び第7期多可町障がい福祉計画（第3期多可町障がい児福祉計画を含む）策定業務
- (2) 業務内容 別紙「第4期多可町障がい者基本計画及び第7期多可町障がい福祉計画（第3期多可町障がい児福祉計画を含む）策定業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和6年3月25日まで
- (4) 委託金額 5,500,000円（消費税等を含む。）を上限とする。

3. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしている事業者であること。

- (1) 公告日現在、多可町入札参加資格者名簿に登録がある者であること。
- (2) 国又は地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務又は類似の業務を過去5年以内において、元請として受注した実績を有する者であること。
- (3) 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。
- (4) 公告日から採用候補者決定の日までの間、多可町指名停止基準（平成17年多可町告示第74号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者及び兵庫県の指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立て、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がなされていないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (6) この要項の公表日以後から募集期間までに、国及び近畿2府4県（大阪府、京都府、兵庫県、和歌山県、奈良県、滋賀県）内の地方公共団体から指名停止の措置を受けている期間がないこと。
- (7) 近畿2府4県内に本店、支店、営業所等があること。
- (8) 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号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号）に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。

4. 日程

- (1) 募集要項等の公表 令和5年4月19日(水) ※町ホームページに掲載
- (2) 質問書提出期限 令和5年5月2日(火) 17時
- (3) 質問書回答 令和5年5月9日(火)

- (4) 参加表明書提出期限 令和5年5月18日(木) 17時
- (5) 企画提案書提出期限 令和5年5月23日(火) 17時
- (6) 辞退届提出期限 令和5年5月24日(木) 17時
- (7) プレゼンテーション 令和5年6月1日(木)
※当日の時間、場所等は別途通知します。
- (8) 審査結果の通知 令和5年6月上旬
- (9) 委託契約の締結 令和5年6月上旬

5. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和5年5月2日(火) 17時
- (2) 提出方法 質問書(様式第1号)を電子メールで提出すること
- (3) 提出先 多可町役場福祉課 syogai@town.taka.lg.jp
- (4) 回答方法 令和5年5月9日(火)までに質問者及び参加表明者に電子メールにて回答を送付するとともにホームページに回答を公開する。

6. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和5年5月18日(木) 17時(必着)
- (2) 提出書類 参加表明書(様式第2号)
参加資格確認書(様式第2号の2)
会社概要書
業務実績
- (3) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留)
- (4) 提出先 〒679-1192 兵庫県多可郡多可町中区中村町123
多可町役場福祉課

7. 提案方法

(1) 提案書類の提出

提案書類の内容は、本実施要項及び別紙仕様書により作成されたものとし、次の内容を提出するものとする。

ア 提案書

- ①提案書類提出書兼誓約書(様式第4号)
- ②業務体制図(様式第5号)
- ③担当者経歴<総括責任者>(様式第6号)
- ④担当者経歴<主たる担当者>(様式第6号の2)
- ⑤会社としての業務実績(様式第7号)
※業務受託実績における代表的な成果品を1部提出すること。
- ⑥業務の実施方針(様式第8号)
- ⑦業務実施スケジュール(様式第9号)
- ⑧企画提案書(様式第10号)

イ 見積書

- ①見積書の様式は任意様式とする。
- ②単価、人員・人日等積算の内訳明細を記載すること。

(2) 提案書類の作成方法

ア 企画提案書のうち、業務体制図(様式第5号)、業務の実施方針(様式第8号)及び業務実施スケジュール(様式第9号)は、必要に応じて複製するなど適宜対応のこ

と。

イ 業務の実施方針（様式第8号）、業務実施スケジュール（様式第9号）及び企画提案書（様式第10号）は任意の様式でも可とする。ただし、「様式番号」の表示及び「商号又は名称」は必ず記入すること。企画提案書にあっては、A4版縦向き横書きとし、枚数は指定しないが、内容は簡潔に記載すること。

ウ 企画提案書には、仕様書に記載された業務の具体的な進め方のほか、より効果的に業務を遂行するための工夫や独自提案があれば、合わせて記載すること。

エ 提案書に付随する資料については、これを認める。

(3) 提出物及び部数

ア 企画提案書 正本1部、副本10部

イ 見積書 1部

ウ 提出時の注意事項

①上記ア及びイをクリップ留めで提出のこと（ホッチキス留め不可）。

②副本10部には、提案者の名称及びそれを推測できるものの記載はしないこと。

(4) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限 令和5年5月23日（火）17時必着

イ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留）

ウ 提出先 上記6.(4)の提出先のとおり

8. 参加の辞退

参加表明後、本プロポーザルを辞退する場合は、令和5年5月24日（水）17時までに辞退届（様式第3号）を提出すること。

9. 審査の方法

提案書及びプレゼンテーションの評価については、下記(3)に定める審査項目に基づき審査し、優先交渉権者を選定する。

なお、審査は本町職員で構成する審査委員会により実施するものとする。

(1) 審査

ア 審査方法

提出書類に記載された内容に基づいたプレゼンテーション、質疑応答により審査を行う。

イ プレゼンテーションについて

①実施日 令和5年6月1日（木）

多可町役場・2階大会議室

※実施時間については、参加意思表明者に対して電子メールにより通知する。

②時間配分 プレゼンテーションは20分以内、質疑応答は10分以内とする。

③説明者等 提案説明書は3名までの入室を認める。なお、原則として主たる説明は、本業務を実際に担当する主たる担当者が行うこと。

④傍聴 他の提案者の傍聴（会場への入室）は認めない。

⑤使用機材 プレゼンテーションに必要な機器として、プロジェクター（端子：RGB、HDMI）、ケーブル、スクリーンは町が用意する。

(2) その他

ア 提出された提案書は返却しない。

イ 今回の提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に関する費用は、全て参

加者の負担とする。

ウ プレゼンテーションは、提出された資料をもとに行うこと。追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。

(3) 審査項目
(客観評価)

評価項目	評価事項	評価の視点	配点
実務担当者の本 業務と同業種の 実績	総括責任者	統括責任者の資格と同種又は類似業務の実績	10
	主たる担当者	主たる担当者の資格と同種又は類似業務の実績	10
組織体制	会社として同 種又は類似業 務の実績	会社としての同種又は類似業務の実績	5
費用と提案の整 合性	提案内容に見 合う費用の妥 当性	費用の評価 得点数= (全体の最低見積額/当該見積額) × 配点	5
合 計			30

(主観評価)

評価項目	評価事項	評価の視点	配点
業務体制	実施体制・専任 制	人員配置は適正か。手持ち業務により専任性を欠くよ うなことはないか。	10
企画提案の内容	地域精通度	多可町の現状と課題を把握した提案となっているか。	15
	業務実施手順	業務の実施スケジュールは適正か。	10
	業務理解度	業務の目的を理解し、個々の調査、検討等の業務の実 施方法が具体的かつ適切なものとなっているか。	15
	独自提案	効果的な工夫・独自提案があるか。	5
担当者の技術及 び意欲	コミュニケーション能力・取組 意欲	プレゼンテーションにおける提案の趣旨が明確で、取 組意欲が感じられるか。	5
	知識・理解度	担当者自身が業務内容を理解し、十分な知識・技術力 を有しているか。	10
合 計			70

【注意事項】

ア 審査項目に関する評価基準及び審査委員の氏名については公表しない。

イ 評価点で同点となる場合は、見積金額が最も安価な者を優先交渉権者とし、見積価格も同額の場合においては、企画提案の内容に係る評価点の高い方を優先交渉権者として決定する。

10. 審査結果の公表及び通知

審査結果通知は、令和5年6月上旬にメールで通知する。審査結果通知前に電話や来訪、

メール等による問合せには応じない。なお、審査結果について異議の申立ては受け付けない。

11. 契約の締結

優先交渉権者と交渉し、随意契約により請負契約を締結する。ただし、優先交渉権者が辞退した場合及びその他の理由で契約できない場合は、次点の者と交渉する。その契約に関しては、多可町財務規則に基づき手続きを行う。

12. その他

(1) 欠格事項

ア 提出期限に遅れた場合

イ 審査結果に影響を与えるような行為があった場合

ウ 見積金額が委託金額の上限（5,500,000円）を超える場合

(2) 参加者は、審査委員への接触を禁じる。

(3) 提出書類は、審査過程において必要な範囲で複製を作成することがある。当該書類は、審査目的及び審査結果の公表のみに使用し、提出者に無断でその他の目的に使用しない。

(4) 提案書のうち、業務体制図（様式第5号）で定める「主たる担当者」は、契約を締結した場合において、原則として履行完了の日までその変更を認めない。