

# 府中市地域福祉計画策定業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本要領は、府中市地域福祉計画（令和7年度から令和11年度まで）を策定するに当たり、計画策定業務を委託することとし、プロポーザル方式により委託事業者を選定します。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

府中市地域福祉計画策定業務

### (2) 業務内容

別紙「府中市地域福祉計画策定業務委託仕様書」のとおり

### (3) 委託期間

委託契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

### (4) 委託上限金額

令和6年度の事業 7,150,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 金額は、契約金額や予定価格を示すものではありません。提案に当たっては上記金額を超えないものとします。

## 3 応募者の参加資格要件

応募者は、次の要件を満たしていなければならない。

- (1) 法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (3) 本業務の公募を開始する日から契約締結日までの間のいずれの日においても、本市からの指名除外を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 本市へ本業務を実施するために必要な入札参加資格が登録されていること。
- (7) 個人情報に関する扱いを適正に対応すること。
- (8) 令和元年度から令和5年度までの間において市町村の実施する、社会福祉法（昭和26年法律第5号）に規定する市町村地域福祉計画の策定に関する業務の受託実績がある者であること。

#### 4 スケジュール (予定)

プロポーザル実施の公告	令和6年4月26日(金)
参加希望書・質問書受付期間	令和6年4月26日(金)～5月16日(木)
質問への回答	令和6年5月20日(月)
提案書等の提出期間	令和6年4月26日(金)～5月24日(金)
審査会の開催 (ヒアリング)	令和6年5月下旬
選定結果の通知、公表	令和6年6月上旬
委託契約の締結	令和6年6月中旬

#### 5 問い合わせ先

〒726-8601 府中市府川町315番地  
府中市 健康福祉部 福祉課 地域福祉係 (高橋、深田)  
TEL : 0847-44-9149 FAX : 0847-45-3206  
E-mail : fukushi@city.fuchu.hiroshima.jp

#### 6 応募手続等

##### (1) 募集要領の配布

###### ア 配布開始

令和6年4月26日(金)から

###### イ 配布場所

府中市福祉課又は府中市ホームページに掲載

##### (2) 参加希望書の受付

本プロポーザルに応募しようとする者は、参加希望書(様式第1号)及び業務履行実績調書(様式第2号)を提出すること。

※参加希望書の提出がない者からの応募は受け付けません。

###### ア 受付期間

令和6年4月26日(金)から5月16日(木)までの平日

※時間：午前8時30分から午後5時15分まで

###### イ 受付方法

府中市福祉課まで持参、郵送、FAX又は電子メールにより提出すること。

※FAX、電子メールの場合は、必ず原本を郵送により提出すること。5月16日(木)までの消印有効。

##### (3) 質問書の受付

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書(様式第3号)により府中市福祉課あて電子メールで提出すること。

###### ア 質問書の受付期間

令和6年4月26日(金)から5月16日(木)までの平日

※時間：午前8時30分から午後5時15分まで

イ 回答

回答は、5月20日(月)に市のホームページに掲載する。

※回答内容は、本募集要領の追加または修正とみなす。

(4) 応募書類の受付

ア 受付期間

令和6年4月26日(金)から5月24日(金)までの平日

※時間：午前8時30分から午後5時15分まで

イ 受付方法

応募書類は、府中市福祉課まで持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、5月24日(金)までの消印有効。

ウ 応募書類

応募書類は、すべて原則A4サイズとし、表紙・背表紙を付け左綴じとし(ファイル可)、以下の(ア)～(オ)ごとに書類名がわかるようにインデックスを付し、正本1部、副本9部を提出すること。

(ア) 提案書かがみ(様式第5号)

(イ) 業務の実施体制・業務の実施フロー・工程計画・個人情報保護に関する取組(様式第6号)

(ウ) スケジュール(任意様式)

(エ) 課題に対する企画提案(様式第7号)

(テーマ1) 本市の現状についての的確に把握し、カテゴリーごとの課題を整理することができるか。

(テーマ2) アンケート項目をどのように選定するか。また、回収率を高める工夫があるか。

(テーマ3) 現状等を踏まえた上で、どのような手法でデータ分析を行い、計画に反映させるか。

(オ) 見積書(任意様式)

※消費税及び地方消費税については10%として算出すること。

(5) 留意事項

ア 提案書本書は、別に示す仕様書に基づき、業務の主旨を理解したうえ、経費の積算内訳を含む提案内容を明確かつ簡潔にまとめること。

イ 応募書類の受付期限後は、提出された応募書類の内容を変更することはできない。ただし、市が内容の訂正を求める場合は、この限りでない。

ウ 審査会開催前において、市は提出された応募書類を補足する他の書類の提出等を求める場合がある。

## 7 審査・選定等

(1) 審査会の設置

最適提案者の選定に際し、審査会を設置する。

(2) 審査及び選定方法

提案書評価基準による。

(3) ヒアリング

ア 実施日時等

令和6年5月下旬を予定する。

※時間及び開催場所等の詳細は別途通知する。

※応募者が複数のおとき、応募書類の受付順でヒアリングを実施する。

イ 出席者

一応募者当たり3名以内とする。

ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明を30分以内とし、質疑応答10分程度、合計40分程度を予定する。

※提出の提案書(様式第7号)を基に説明すること。

※提案者側で必要なアプリケーション・機材・ネットワーク環境等については、提案者が準備すること。

(4) 評価項目・配点

別紙「プロポーザル評価基準」による。

(5) 選定結果の通知・公表

ア 市は審査会の選定結果をもとに、最適提案者及び次点者を決定する。

イ 選定結果は、後日、応募者全員に文書で通知するとともに、最適提案者を市のホームページで公表する。

ウ 審査・選定結果に関する電話やFAX、電子メール等による問い合わせには一切応じない。

エ 各評価点及び順位は公表しない。

オ 応募者は、審査結果に関する異議を申し立てることはできない。

## 8 その他

(1) 応募費用・応募書類の取扱い

ア 応募に係る一切の費用は、すべて提案者の負担とする。

イ 業務内容は、採択されたプロポーザルの内容を基本とするが、市の指示のもと変更・修正を加える場合がある。

ウ 応募書類は、本プロポーザル審査以外の目的では使用しない。また、応募書類は返却しない。

エ 本業務の処理を第三者へ再委託することができない。ただし、委託業務の一部を委託する場合について、事前に市の承認を得た場合はこの限りでない。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提案書に虚偽の記載をした場合

イ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合