

第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画  
及び第7次御殿場市障害者計画策定業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画及び第7次御殿場市障害者計画策定業務委託」（以下「本業務」という。）の受注候補者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）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 契約の概要

(1) 本業務名

第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画及び第7次御殿場市障害者計画策定業務委託

(2) 本業務内容

別紙「第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画策定業務委託仕様書」及び「第7次御殿場市障害者計画策定業務委託仕様書」のとおり

(3) 本業務の履行期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

(4) 契約上限額

①第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画策定業務

5,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

②第7次御殿場市障害者計画策定業務

6,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※契約は①②別々に締結するものとする。

(5) 委託料の支払

業務完了後に全額支払うものとする。

3 事務局（問合わせ・書類提出先）

〒412-8601 静岡県御殿場市萩原 483

御殿場市 健康福祉部 社会福祉課

F A X 0550-84-1046

E-mail [fukushi@city.gotemba.lg.jp](mailto:fukushi@city.gotemba.lg.jp)

○第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画策定業務

担 当 福祉総務スタッフ 木島

電 話 0550-82-4136（直通）

○第7次御殿場市障害者計画策定業務

担 当 障害者福祉スタッフ 西村

電 話 0550-82-4238（直通）

#### 4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、受注候補者の決定後、契約締結までの間にこれに該当した場合は、受注候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- (2) 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（更生開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
- (3) 御殿場市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成 4 年御殿場市告示第 78 号。以下「指名停止等措置要綱」という。）に基づく指名停止措置を受けている者
- (4) 御殿場市暴力団排除条例（平成 24 年御殿場市条例第 24 号）に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団等である者
- (5) 国税及び御殿場市税（御殿場市内に本店、営業所がある場合）の滞納がある者
- (6) 個人情報の保護について、適切な措置を講じることができない者

#### 5 受注候補者選定スケジュール

日時	内容
令和 7 年 6 月 2 日（月）	・プロポーザル公募公表 「御殿場市プロポーザル参加表明書（別紙 1）」等受付開始 「質問書（別紙 2）」受付開始
令和 7 年 6 月 18 日（水）	・「御殿場市プロポーザル参加表明書（別紙 1）」等提出期限
令和 7 年 6 月 25 日（水）	・参加資格等審査結果通知期限 市から「御殿場市プロポーザル参加資格確認結果通知書（別紙 3）」による通知及び「御殿場市プロポーザル関係書類提出要請書（別紙 4）」による要請
令和 7 年 6 月 30 日（月）	・「質問書（別紙 2）」受付期限
令和 7 年 7 月 7 日（月）	・「質問書（別紙 2）」回答期限
令和 7 年 7 月 11 日（金）	・「提案書（別紙 5）」等提出期限 ・「参加辞退届（別紙 6）」提出期限 いずれも 17:00 まで（必着）
令和 7 年 7 月 18 日（金）	・市から提案者へプレゼンテーション会場等の通知
令和 7 年 7 月 28 日（月）予定	・審査委員会 御殿場市役所にてプレゼンテーション及びヒアリングの開催
令和 7 年 8 月上旬	・審査結果の通知、公表 「御殿場市プロポーザル結果通知書（別紙 7）」通知
令和 7 年 8 月上旬	・業務委託契約締結、業務開始

## 6 参加申込手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、「御殿場市プロポーザル参加表明書（別紙1）」に加え、次の書類を提出し、参加申込を行うものとする。

### (1) 提出書類

番号	提出書類	様式・備考等
1	法人の代表者及び役員名簿	別紙8
2	財務諸表（決算書）	※2
3	履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	※2
4	市税滞納のない証明書（御殿場市内に本店・営業所がある場合）	※2
5	納税証明書その3の3	未納の税額のない証明 ※2 （法人税と消費税及び地方消費税）
6	誓約書	別紙9

※1 提出部数はすべて各1部とする

※2 番号2は直近1年のもの。番号3から番号5は作成後3か月以内のもの。すべて写し可とする。

### (2) 提出期限

令和7年6月18日（水）

### (3) 提出方法

所定の様式により、事務局まで郵送又は持参すること。

### (4) 参加辞退

参加申込後、参加を辞退する場合は、令和7年7月11日（金）までに「参加辞退届（別紙6）」を事務局まで郵送又は持参により提出すること。なお、上記期限内の辞退により今後の当市の事業において不利益な扱いを受けることはない。

上記の期限を過ぎた後の辞退については、事務局まで協議すること。辞退について正当な理由がないと判断される場合、市長は指名停止等措置要綱による指名停止等の処分を行うことができる。

### (5) 参加資格等の通知

参加申込書類の受付後、参加資格の審査結果について、「プロポーザル参加資格確認結果通知書（別紙3）」により通知する。参加資格「有」となった者には、併せて「プロポーザル関係書類提出要請書（別紙4）」により以降の提出書類及び提出期限を通知する。

## 7 質問受付及び回答

### (1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問は、「質問書（別紙2）」により提出すること。

#### ① 提出期限

令和7年6月30日（月）

#### ② 提出方法

事務局メールアドレス宛の電子メールに添付して提出すること。また、電子メールの件

名をそれぞれ「【参加者名】第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画策定業務質問書」、「【参加者名】第7次御殿場市障害者計画策定業務質問書」とすること。  
 なお、やむを得ない事情等により電子メールによる提出ができない場合は、郵送又は持参による提出を認める。

(2) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、質問の有無にかかわらず、令和7年7月7日（月）までに当市ホームページ上に公開するほか、質問者及び各参加申込者へメールにて通知する。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他当市が提供する資料の追加又は修正として取り扱う。

8 企画提案書等の提出について

(1) 提出期限：令和7年7月11日（金） 17：00 までとする。

(2) 提出方法：原本（郵送又は持参）及びデータ（事務局メールアドレス宛の電子メールに添付）を提出すること。また、電子メールの件名は「【参加者名】第5次御殿場市地域福祉計画等策定業務提案書」とすること。

(3) 提出書類

番号	提出書類	様式	部数	備考
1	提案書	別紙5	1	
2	企画提案書	任意	8	詳細は下記（4）を参照
3	会社概要	任意（パンフレット等可）	8	
4	業務実績表	別紙 10-1, 10-2, 10-3	8	・様式に定められている実績を記載すること ・静岡県内の受託実績を優先して記載すること
5	担当者経歴表	別紙 11-1, 11-2	8	
6	見積書	任意	8	・仕様書単位で作成すること ・押印不要、様式任意 ・消費税及び地方消費税を含む額とし、契約上限額以下の金額とすること ・具体的な経費を積算した内訳書を添付すること

(4) 企画提案書の作成について

- ① 企画提案書はA4判、横書きの任意様式とし、必要に応じて絵や図表を用いて分かりやすく記載すること。用紙の方向は縦横を問わないが、縦長の場合は右開き、横長の場合下開きとすること。縦長と横長のページが混在する場合は、見やすいよう工夫すること。第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画策定業務、第7次御殿場市障害者計画それぞれ作成すること。
- ② 業務スケジュール及び業務体制を記載すること。

## (5) 企画提案の留意事項

- ① 企画提案に当たっては、本要領及び各業務仕様書を熟読し、それらを遵守すること。
- ② 1 事業者につき 1 提案とし、複数の提案書が提出された場合は失格とする。
- ③ 提出期限を過ぎた後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- ④ 次のいずれかに該当する企画提案は無効とし、失格とすることがある。
  - ア 虚偽の記載があった場合
  - イ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為があった場合
  - ウ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - エ 本実施要領及び業務説明資料の記載内容、条件等を満たしていない場合
- ⑤ 提出された企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて当市から疑義事項の照会を行うことがある。
- ⑥ 本件に係る情報公開請求があった場合、提案内容、ノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、「御殿場市公文書公開条例（平成 7 年御殿場市条例第 37 号）」に基づき、提出書類等を公開する場合がある。
- ⑦ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ⑧ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- ⑨ 参加表明書及び企画提案書等を提出後、企画提案書及び見積書の差替え、訂正、再提出をすることはできない。ただし、当市から指示があった場合は除く。
- ⑩ 参加表明書及び企画提案書等を提出後、当市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

## 9 企画提案の審査

### (1) 審査委員会

受注候補者の選定は、御殿場市プロポーザル審査委員会設置条例（令和 3 年御殿場市条例第 17 号）に基づき設置される「第 5 次御殿場市地域福祉計画・第 6 次地域福祉活動計画策定業務及び第 7 次御殿場市障害者計画策定業務委託に係るプロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において実施する。審査委員会は非公開とする。

### (2) 審査（プレゼンテーション）

次のとおり、提出された企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

#### ① 日時・会場

令和 7 年 7 月 28 日（月）に御殿場市役所内で実施する予定であるが、詳細は令和 7 年 7 月 18 日（金）までに提案者に通知する。

#### ② 時間配分

1 事業者あたり 30 分程度とする。また、発表後、審査委員による質疑応答の時間を 10 分程度設ける。事業者の入れ替えや準備にかかる時間は上記に含まない。

#### ③ 人数等

1 事業者につき 3 名程度とする。

④ プレゼンテーション方法等

プレゼンテーションはプロジェクター又は大型モニターを用いて実施することができる。なお、プレゼンテーションに使用するプロジェクター、大型モニター、接続ケーブル（HDMI ケーブル）及びマイクは、審査委員会事務局で用意し、パソコンその他プレゼンテーションに必要なものは、参加者が用意するものとする。

なお、プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付が遅かった者から順に実施する。

(3) 審査項目

下表の項目について評価し、総合的な審査を行う。

番号	評価項目	評価の着目点	配点
1	基本的事項	①事業の概要や、目的、社会福祉法、障害者基本法その他関連法を理解し必要な知識を有しているか ②本市の地域特性や課題、施策等を理解し、内容の整合性が取れた提案となっているか	20
2	提案内容	①事業の目的、条件、内容を的確に反映した提案内容となっているか ②提案内容に説得力があり、実現性が高いか ③仕様書の業務内容をさらに充実させるような積極的な提案、アイデアがあるか ④地域福祉計画及び障害者計画間の内容の整合性や関連性があるか	55
3	業務実施体制	①業務を実施できる経営基盤があるか ②本計画策定における基礎データの収集・提供能力の評価 ③本計画策定における業務実施体制（従事する主担当研究員（予定）の実務経験の評価 ④作業手順の計画性、妥当性の評価 ⑤社内におけるサポート・バックアップ体制や緊急時の補助スタッフの有無	45
4	事業実績	①計画策定業務実績についての評価 ②他自治体における福祉関連の計画策定業務実績の評価	20
合計点			140

(4) 審査方法

- ① 「(3) 審査項目」に基づき、企画提案書等の内容及びヒアリングから各審査委員が総合的に採点した結果を合算し、最も評価点の高かった者を最優秀者として選定する。また、評価点の 2 番目に高い者を次点者とする。
- ② 各審査委員の持ち点（140 点）を合算した値の 6 割を最低基準点とし、各審査委員の

評価点を合算した値が最低基準点に満たない提案者は選外とする。

- ③ 最高得点の者が同点で複数となった場合は、審査会においてさらに審議し選定する。
- ④ 提案者が1者のみの場合で、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点を満たす場合は、当該提案者を受注候補者として特定する。

## 1 0 審査結果

審査結果は、令和7年8月8日（金）までに書面（「プロポーザル結果通知書（別紙7）」）にて全提案者に通知する。なお、審査結果への異議申立ては受け付けない。

### 1 1 契約

審査の結果、最優秀とされた事業者を受注候補者とし、当該事業者と業務内容、価格等について協議の上、所定の手続きを経て契約を締結する。なお、辞退や協議の不調等により業務契約の締結に至らない場合は、審査結果により次順位以下となった事業者のうち、評価が上位の事業者から順に新たな受注候補者として協議等を行う。

ただし、選定された事業者が次に規定するものに該当することとなった場合は、契約を締結しない。なお、この場合は、次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号いずれかに該当した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 前3号に定めるもののほか、企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等をしたことにより、審査委員会の委員長が失格であると認めた場合

### 1 2 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) すべての提出書類は返却しない。

## 附 則

この要領は、制定の日から施行し、第5次御殿場市地域福祉計画・第6次地域福祉活動計画及び第7次御殿場市障害者計画策定業務委託契約が締結された日をもって廃止する。