

## 第3次南箕輪村地域福祉計画 / 南箕輪村障がい者福祉計画

### 策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

#### 1 目的

この要領は、村全域の地域福祉を総合的かつ計画的に進めるための指針として、社会福祉法第107条に基づく「南箕輪村地域福祉計画」及び村の障がい福祉施策を総合的かつ効果的に推進するための指針として、障害者基本法第11条、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第88条及び児童福祉法第33条に基づく「南箕輪村障がい者福祉計画」を、適正、円滑に策定するため、プロポーザルによる業務受託者決定に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

#### 2 業務概要

(1) 業務名 第3次南箕輪村地域福祉計画策定支援業務

南箕輪村障がい者福祉計画策定支援業務

(2) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

(3) 業務内容 別紙仕様書のとおり

(4) 見積限度額（消費税及び地方消費税を含む）

第3次南箕輪村地域福祉計画策定支援業務 6,740,000円

〔内訳 令和7年度 4,368,000円〕  
〔 令和8年度 2,372,000円〕

南箕輪村障がい者福祉計画 3,510,000円

〔内訳 令和7年度 2,000,000円〕  
〔 令和8年度 1,510,000円〕

(5) 事務局

〒399-4592 上伊那郡南箕輪村 4825 番地 1

南箕輪村役場福祉課 相談係 担当者 禰津

福祉係 担当者 小松

電話 0265-72-2105 FAX 0265-73-9799

メールアドレス fukushisoudan-c@vill.minamiminowa.lg.jp

#### 3 プロポーザルの全体スケジュール

令和7年7月4日（金） プロポーザル実施の公表

令和7年7月16日（水） 質問書提出締切日 17時まで

令和7年7月18日（金） 質問書の回答公表

令和7年7月25日（金） 参加表明書、企画提案書等の提出期限 17時必着

令和7年7月30日（水） 審査日（プレゼンテーション審査）

提出された企画提案書について事業者から説明を受け、質疑応答を行う。

令和7年7月31日（木） 審査結果通知予定日

令和7年8月上旬 契約の締結

#### 4 参加者の要件

次の参加資格を満たす事業者とする。

- (1) 南箕輪村建設工事入札制度等事務処理要綱（平成 17 年告示第 3 号）に基づく登録をしているものとする。
- (2) 前項の規定によりプロポーザル方式に参加できる者は、南箕輪村建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成 17 年訓令第 3 号）の規定による入札参加資格停止の措置を受けていないものとする。
- (3) 過去 5 年度（令和 2 年度以降）に福祉関係の計画策定支援業務の履行実績があること。

#### 5 プロポーザルの質疑応答

##### (1) 質疑の提出方法

質疑がある場合は、別添「第 3 次南箕輪村地域福祉計画／南箕輪村障がい者福祉計画策定支援業務に係るプロポーザルに関する質問書」（様式 1）を作成して電子メール又は F A X により 2（5）に記載の事務局へ提出する。この場合、電話により担当者へ受理の確認をする。

##### (2) 質疑受付期間

令和 7 年 7 月 16 日（水）17 時到着分までとする。

##### (3) 回答方法

事務局は質問を取りまとめ、令和 7 年 7 月 18 日（金）に村ホームページにて公表する。

#### 6 参加表明書、企画提案書の提出

本プロポーザルへ参加する場合は、以下の書類を期限内に提出する。

- (1) 参加表明書（様式 2） 1 部
- (2) 企画提案書及び見積書（ともに様式自由） 正本 1 部と副本 7 部
- (3) 提出期限 令和 7 年 7 月 25 日（金）【17 時必着】
- (4) 提出方法 郵送または持参とする。ただし、持参の場合は 9 時から 17 時までとし、土曜日、日曜日、祝祭日は除く。

#### 7 企画提案書及び見積書について

##### (1) 作成方法

表紙には「第 3 次南箕輪村地域福祉計画／南箕輪村障がい者福祉計画策定支援業務に係る提案書」と提案者の企業名称を適当な位置に記載する。用紙サイズ、様式、枚数については任意とする。

##### (2) 内容

###### ①企画提案

仕様書の業務内容に基づき、本業務に対する取組姿勢や考え方、計画策定手法について提案を行う。また、文章を補完するため、カラー写真やイラスト、イメージ図等を使用するなど、読みやすさに留意したうえで、村の特性や独自性を盛り込み、簡潔に記入する。20 分間で提案し終わられるように提案書をまとめること。

###### ②業務実績書

福祉関連計画の策定支援業務及び同種業務（市町村地域福祉計画策定支援業務、市町村障がい者計画、市町村障がい福祉計画）の実績について記載する。業務の実績については会社としての実績とし令和 2 年度以降に完了した業務とする。

###### ③担当技術者名簿及び業務分担表

配置予定の担当技術者及びその技術者の職務実績・経歴・現在従事している業務の一覧表等を記載する。また、業務受託後の取り組み体制を記載する。

###### ④作業工程表

策定支援業務に係るスケジュールを図示する。

⑤見積書

2（１）の業務ごと・年度ごとに別葉とし、仕様書の業務内容や企画提案の内容に応じた見積り内訳を添付する。様式は任意とする。

8 審査方法及び審査基準

（１）審査委員会

企画提案書の審査は、第３次南箕輪村地域福祉計画／南箕輪村障がい者福祉計画策定支援業務に係る審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

（２）審査項目

審査委員会は以下の項目について審査を行う。

| 評価項目    | 評価の視点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 的確性     | <ul style="list-style-type: none"><li>・本村の情勢をよく理解しているか。</li><li>・地域福祉計画及び障がい者福祉計画について、趣旨・目的をよく理解しているか。</li><li>・計画の位置づけ、性格、法改正等を理解し、実効性のある計画策定が期待できるか。</li><li>・調査項目や調査手法などが、目的を達成するために必要な視点や考え方に基づいたものになっているか。</li><li>・ニーズ調査の結果をもとに、的確かつ専門的な分析を行うことができるか。</li><li>・提案内容について、誰が見ても理解できるよう整然とまとめられており、説得力があるか。</li></ul> |
| 実現性・独自性 | <ul style="list-style-type: none"><li>・仕様書に記載された内容を満たしているか。</li><li>・策定に向けての手法、現状、課題の把握整理方法が具体的であるか。</li><li>・詳細なスケジュールが適切に示されており、実現可能かつ効率的な提案であるか。</li><li>・独自の具体的なアイデアや提案がなされ、有益な提案であるか。</li></ul>                                                                                                                     |
| 実施体制    | <ul style="list-style-type: none"><li>・村と業務担当者等との連絡調整を速やかに行うことができ、会議等の開催について迅速に対応できる体制がとられているか。</li><li>・業務量に見合った人員配置をしているか。</li><li>・業務の進行管理を的確かつ円滑に行うことができるか。</li><li>・策定懇話会等のサポート体制は十分か。</li><li>・庁内関係課、村内関係団体へのヒアリングが十分に行える体制がとられているか。</li></ul>                                                                     |
| 業務実績    | <ul style="list-style-type: none"><li>・福祉関係の計画策定支援業務の実績が豊富であるか。</li><li>・地域福祉計画策定支援業務の業務実績が豊富であるか。</li><li>・障がい者計画、障がい福祉計画の業務実績が豊富であるか。</li></ul>                                                                                                                                                                        |
| 見積額の妥当性 | <ul style="list-style-type: none"><li>・提案内容に対し、見積額は適切か。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |

（４）審査日時及び会場

① 日時 令和７年７月３０日（水）９時００分から１７時００分（予定）

① 会場 南箕輪村役場 ２階 第２会議室

② 企画提案書の概要説明（２０分程度）

③ 企画提案の内容に対する質疑応答（１５分程度）

（５）選定方法

審査にあたっては、企画提案書の概要説明及び質疑応答も考慮したうえで、書類審査にて評価項目の採点を行い、得点を算出する。最高得点者を第１候補者とし、次点者を第２候補者として選定する。

(6) 審査結果の通知

南箕輪村公式ホームページに公表するとともに、参加事業者ごとに文書にて通知する。

(7) 非特定理由の説明

非特定通知を受けた事業者は、通知を受けた日から起算して7日以内に、書面により、村に非特定の理由についての説明を求めることができる。村は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して、原則として7日以内に説明を求めた事業者に対して、書面によりその理由を回答するものとする。ただし、開示できる項目は契約先事業者名と評価点数及び説明を求める事業者の評点数とする。

9 その他

(1) 提案書類の作成及び提出に関する費用は、提案書を提出する事業者の負担とする。

(2) 提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とする。

(3) 提案内容に基づき選考するが、提案内容をそのまま受諾するとは限らない。

必要に応じ、村との協議により、提案書の再提出を求める。

(4) プロポーザルにおいて知り得た内容については守秘義務を課す。

(5) 提出された提案書類の返却は不可とする。

(6) 提出された提案書類は原則として審査委員のみで使用し、提出者に無断で使用しない。

(7) 参加表明後に辞退する場合は、辞退届（様式3）を提出すること