

**第5期市原市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び策定支援業務委託
受託候補者募集要領**

この事業は、社会福祉法第107条第1項、地域福祉の推進に関する事項として同条第1項各号に掲げる事項を一体的に定める計画である、第5期市原市地域福祉計画（市原市地域共生社会推進プラン）を策定することを目的とする。

また、事業の実施に当たっては、民間事業者等の持つ知識やノウハウ等を活用し、より効果的・効率的に行うため、企画提案(プロポーザル)方式により受託候補者（法人）を募集する。

1 業務名

第5期市原市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び策定支援業務委託

2 業務内容

別紙「第5期市原市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 委託期間

契約日から令和8年3月31日まで（2か年継続事業）

4 事業費

14,102,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上記3の期間全体の上限額とする。このうち、令和6年度分は7,923,000円、令和7年度分は6,179,000円を上限とし、各年度ともこれを超えないこととする。

5 企画提案(プロポーザル)参加資格

企画提案(プロポーザル)に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 市原市建設工事請負業者等指名停止措置要領の規定による指名停止及び指名保留措置を、募集開始の日から締切日までの間に受けていない者
- (3) 募集開始の日から起算して、前2年以内に手形交換所又は電子交換所による取引停止処分を受けていない者又は前6ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を出していない者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）上の更生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による更生手続開始決定がなされている者
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）上の再生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされている者
- (6) 市原市に課税客体があるものにあつては、市税の滞納がない者
- (7) 法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がない者

- (8) 法人格を有する者
- (9) 市原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に基づく排除措置を募集開始の日から締切日までの間に受けていない者
- (10) 過去5年間において、地方自治体における地域福祉計画、総合計画または類似する行政計画の策定に関する業務を受注し完了した経験があること。

6 受託候補者募集要領等の掲載

本事業の募集要領等に係る各種様式・資料の掲載を次のとおり実施する。

(1) 掲載期間

令和6年5月16日(木)午前8時30分から令和6年6月20日(木)午後5時00分まで

(2) 掲載場所

市原市ホームページ (Word・Excel・PDF等の形式にて掲載)

(ホームページアドレス) <http://www.city.ichihara.chiba.jp/>

7 企画提案(プロポーザル)参加表明書等及び企画提案書等の提出

(1) 参加表明書等の提出 提出書類1部

① 次の書類を各1部提出すること。

ア 企画提案(プロポーザル)参加表明書(様式1)

イ 誓約書(様式2)

ウ 法人概要書(様式3)

エ 法人の登記事項証明書(応募申込み日以前、3ヶ月以内に発行されたもの)【公的機関が発行した原本】

オ 法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」【公的機関が発行した原本】又は領収書(直近1年分の写し)

カ 市税の納税完納証明書(応募申込み日以前、3ヶ月以内に発行されたもの。市原市に課税客体がある場合にのみ提出)【市原市が発行した原本】)

キ 印鑑証明書【公的機関が発行した原本】

ク 類似業務の実績調書(様式4)

(提出期間：令和6年5月16日(木)から令和6年5月30日(木)まで)

上記書類により企画提案(プロポーザル)参加資格を満たした者に対して、企画提案説明会への参加を通知する。

説明会開催日：令和6年6月5日(水)を予定

(時間等詳細は別途通知)

(2) 企画提案書等の提出 提出書類9部(正本1部+副本8部)

- ① 企画提案(プロポーザル)参加資格を満たした者に対して、企画提案書等の提出を要請する。企画提案参加者は、次の書類を作成し各9部(正本1部+副本8部)提出すること。

ア 企画提案書（A4版・書式自由）

企画提案書は、表紙、目次、中表紙を除いて15枚（両面30ページ）以内とし、資料に通しのページ番号を記載すること。

記載事項は、〔提案審査項目〕1～9について、順番に沿って記載すること。

イ 類似業務の実績調書（様式4）※上記(1)で提出したものと同一のものを提出すること。

ウ 人員配置計画書（様式6）

エ 見積書（様式7）

【提出期間：令和6年6月6日(木)から令和6年6月20日(木)まで】

(3) 提出方法

(1)、(2)とも持参に限る。（来庁前に事前連絡をすること。）

閉庁日を除く日の午前8時30分から午後5時00分まで受け付ける。

(4) 提出先

市原市役所 保健福祉部共生社会推進課（後記17に同じ）

(5) 留意事項

ア 提案は1者につき1提案とし、2以上の企画提案書が提出された場合は失格とする。

イ 提出後の企画提案書の訂正、追加や再提出は認めない。

ウ 企画提案書の正本については押印すること。

エ 提出した企画提案書を取り下げる場合は、速やかに「企画提案（プロポーザル）辞退届」（様式8）を提出すること。また、企画提案書の提出から契約締結までの間に応募資格を満たさなくなった場合にも「企画提案（プロポーザル）辞退届」（様式8）を提出すること。

オ 提出書類は返却しない。

カ 提出された応募書類は、企画提案の選定以外の目的で使用しない。ただし、提案者の了承を得た場合はこの限りでない。

(6) 提案の無効

ア 本募集要領に示した企画提案（プロポーザル）参加資格のない者が提出した企画提案

イ 企画提案（プロポーザル）参加者が、令和6年6月20日(木)午後5時00分以後、受託候補者の選定までの間に前記5の参加資格を満たさなくなった場合

ウ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

エ 本募集要領に定める提出書類に虚偽の記載をした場合

オ 本企画提案（プロポーザル）に関する条件（仕様書に記載した内容を含む）に反した場合

カ 企画提案書の〔提案審査項目〕について、1ヶ所でも記載がない提案

キ 見積書に記載された金額が上限額を上回っている提案

8 受託候補者募集要領等の内容に関する質問の受付と回答

(1) 質問の受付

受託候補者募集要領等の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

令和6年5月16日（木）から令和6年5月22日（水）までの閉庁日を除く日の午前8時30分から午後5時00分まで。

イ 受付方法

受託候補者募集要領等に関する質問票(様式5)に記入の上、後記17の共生社会推進課宛て電子メールにより提出すること。提出の際は、後記17の担当に質問票が到達していることを電話により速やかに確認すること。

なお、電話等、口頭による質問については受け付けない。

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、質問者に直接回答するとともに、市ホームページに掲載する。

9 ヒアリング

(1) 提出された企画提案書について、次のとおり提案者へのヒアリング（審査員による質疑を含む。）を行う。

実施日は、令和6年7月9日（火）を予定しているが、詳細は提案者に別途通知する。

なお、企画提案書の提案者が多数いた場合には、企画提案書内容の審査を行い、ヒアリング参加者を選定し通知する。

・プレゼンテーション：25分以内、質疑応答：15分程度

・ヒアリングに用いる資料は、事前に提出された企画提案書の内容に基づくものとし、新たな提案内容に係る資料提示は認めないが、プレゼンテーションを円滑に行うための簡易な補助資料（A3版片面1面程度の分量）については、当日配布を認める。

(2) ヒアリングを欠席するとともに、企画提案（プロポーザル）の参加を取りやめようとする者は、ヒアリング実施日前日の午後5時00分までに、企画提案（プロポーザル）辞退届（様式8）に記入の上、持参又は郵送（配達証明付き書留郵便により、提出期限までに必着のこと。）で提出すること。

(3) ヒアリングを欠席した者は、企画提案（プロポーザル）を辞退したものとみなす。

10 審査方法

(1) 審査

審査は、市が設置する「第5期市原市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び策定支援業務委託に係る企画提案審査会」（以下「審査会」という。）において、受託候補者選定基準に基づき、審査項目ごとに企画提案書及びヒアリングを総合的に審査し、本業務に最も適した提案を行った事業者を選定する。

なお、審査会の委員は非公開とする。

(2) 受託候補者選定基準

企画提案書及びヒアリングにより、審査及び評価を行う。

〔提案審査項目〕

1	提案コンセプト
2	会社概要
3	本件の実施体制について
4	業務実施方針について
5	市との役割分担、業務支援体制について
6	現状把握、分析手法について
7	市民意見聴取や連携について
8	地域共生社会の実現について
9	提案者独自の企画・提案事項について
10	団体としての業務実績について「類似業務の実績調書 様式4」
11	担当者の実績について「人員配置計画書 様式6」
12	提案価格について「見積書 様式7」

(3) 受託候補者の選定

ア 審査会での審査の結果、最高得点の企画提案書を提出した者を受託候補者とする。ただし、審査会において、本業務を実施する目的、内容に鑑み、得点の総計が最も高い提案内容が、本市の求める最低限の水準（6割）に達していないと判断された場合においては、該当者なしとする。

イ 最高得点者が2者以上あった場合は、審査会で協議の上、次の基準にしたがい受託候補者を選定する。

※同点の場合の選考基準

- ① 評価項目の配点15点の各項目の審査会合計点が高い者
- ② ①が同点の場合は、見積価格が低い者
- ③ ②及び③も同点の場合は、くじにより受託候補者を選定することとする。なお、くじについては、市原市入札約款第10条の規定に準じて行うこととする。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、ヒアリング参加者全員に対して審査終了後、速やかに書面にて通知する。

11 契約の優先交渉権者の決定

受託候補者に選定された者は本業務の契約の見積書を徴する優先交渉権者とする。

ただし、指名停止等やむを得ない事情により受託候補者と契約を締結できないときは、次点の評価を得た者を優先交渉権者とする。

12 契約の締結

受託候補者と本市は、「市原市契約規則」による所定の手続きを経て、市原市と業務委託契約を締結するものとする。

13 その他

- (1) 本企画提案（プロポーザル）手続きにおいて使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書の作成、その他本企画提案（プロポーザル）の参加に要する一切の経費は、参加者の負担とする。
- (3) 応募状況等の問い合わせには一切応じない。
- (4) 企画提案審査会の審査員に対する応募参加資格者の不当な働きかけは、一切禁止する。
- (5) 「第5期市原市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び策定支援業務委託仕様書」は、本業務の一定要求水準を示したものであり、企画提案書等により提案した内容については、すべて契約内容に該当するものとし、履行検査に当たっては、同内容を満たしていることを確認する。

14 スケジュール（予定）

時期	内容
令和6年5月16日（木）	参加表明書等受付開始
5月22日（水）	質問票提出締切
5月30日（木）	参加表明書等提出締切
6月 3日（月）	企画提案書提出要請及び企画提案説明会参加要請
6月 5日（水）	企画提案説明会
6月20日（木）	企画提案書等提出締切
7月 9日（火）	ヒアリング審査（受託候補者の選定）
7月下旬	契約締結
令和6年8月 1日～	事業開始

15 資料及び様式

この企画提案（プロポーザル）に関する資料及び様式等は、次表のとおり市原市ホームページに掲載する。

企画提案（プロポーザル）応募関係資料及び様式等

1	第5期市原市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び策定支援業務委託仕様書
2	【参考】地域福祉計画アンケート調査の企画案
3	【参考】地域福祉計画アンケート調査項目案
4	個人情報取り扱いに関する特記仕様書
5	第5期市原市地域福祉計画に係る市民意識調査業務及び策定支援業務委託受託候補者募集要領
6	企画提案(プロポーザル)参加表明書(様式1)
7	誓約書(様式2)
8	法人概要書(様式3)
9	類似業務の実績調書(様式4)
10	質問票(様式5)
11	人員配置計画書(様式6)
12	見積書(様式7) 【委託期間(2か年)全体、令和6年度分、令和7年度分の費用を見積ること。】
13	企画提案(プロポーザル)辞退届(様式8)
14	企画提案書等の提出チェックシート

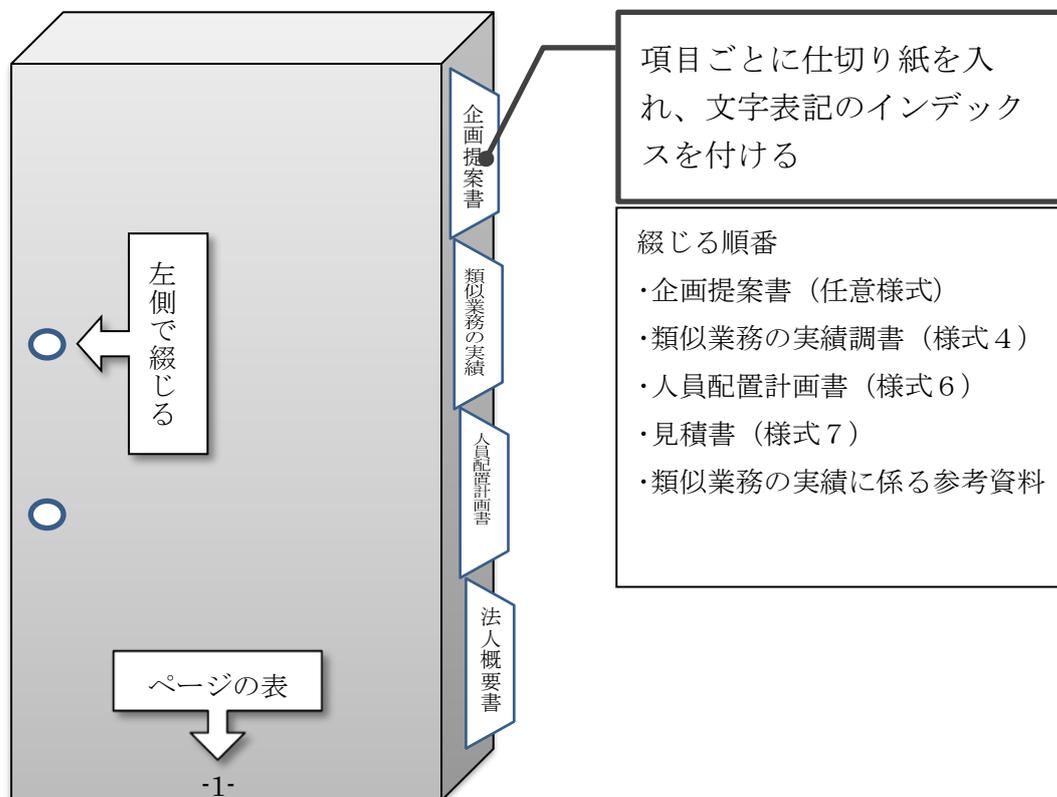
16 提出書類の体裁

提出書類は、以下に記す体裁を整えること。

- ・全体の目次を付ける。
- ・ページを付ける。
- ・項目ごとに仕切り紙を入れ、文字表記のインデックスを付ける。
- ・全体をフラットファイル等で綴る。

※添付書類で写しを提出する場合は、下記の例に従いすべて代表者名による原本証明をすること（正本のみで可）。また、法人代表者の印鑑証明書（写しで可）を添付書類の先頭に綴ること。

この写しは、原本と相違ないことを証明する。			
令和	年	月	日
法人名	〇〇〇〇		
代表者名	〇〇〇〇	印	



17 問い合わせ先及び各種書類の提出先

市原市役所 保健福祉部 共生社会推進課 担当：小倉（おぐら）

〒290-8501 市原市国分寺台中央1丁目1番地1

市原市役所第1庁舎2階 保健福祉部 共生社会推進課

電話：0436-22-1111（代表）内線：5291

0436-23-7605（直通）

電子メール：kyousei@city.ichihara.lg.jp

選 定 基 準

評価項目	■提案記載事項/□評価の視点	配点
業務実績等 (15点)	1. 提案概要	5
	提案コンセプト	■本提案の全体コンセプト、自社の強み、本業務への寄与等 点数なし
	会社概要	■①会社名、②所在地、③設立年月、④資本金、⑤従業員数、⑥担当部門について最低限記載する。 点数なし
	1) 団体としての業務の実績	■類似する受託実績の実施時期、団体名、人口、受託概要等 □本業務を着実に遂行できる実績・経験を有しているか。 5
	2. 業務実施体制	10
	2) 本件の実施体制	■本提案を遂行する体制及び人員 □本業務を着実に遂行できる体制が取られているか。 5
	3) 担当者の実績	■本業務に関連する資格・業務実績 □本業務に関係する計画策定等に携わった実績があるか。 5
企画提案 (95点)	3. 提案の内容	75
	4) 業務実施方針	■仕様書等を踏まえ、業務の実施方針を簡潔明瞭に記載する。 □社会状況や課題等を理解し、適切な取組方針や作業工程が示されているか。 10
	5) 市との役割分担、業務支援体制	■受託者と市の役割分担、検討組織の運営支援について記載する。 □適切な役割分担のもと、受託者から十分な支援が期待できるか。 10
	6) 現状把握、分析手法	■業務遂行に用いる情報、評価・分析手法 □専門的見地から科学的、合理的な評価・分析手法が提案されているか。 10
	7) 市民意見聴取や連携	■市民等の意見聴取、理解の促進、合意形成の支援について記載する。 □市民等の意見聴取や合意形成の実施手法、役割等は適切であるか。 15
	8) 地域共生社会の実現	■地域共生社会の実現に係る考え方や実現手法等について記載する。 □地域共生社会の実現に係る将来見通し、考え方、実現手法について、適切であるか。 15
	9) 提案者独自の企画・提案事項	■仕様のない独自の企画提案を記載する。 □本市の現状、課題等を的確に捉え、より効果的となる提案やサービス等が示されているか。 15
	4. プレゼンテーション	20
	10) 資料作成能力、説得力	□資料が視覚的に分かりやすく、説明が論理的であるか。 □質疑応答は的確であるか。 10
	11) 提案意欲	□業務に対する意欲、熱意が感じられるか。 10
	価格提案 (10点)	5. 価格提案
12) 価格提案 [見積書]		■適正な価格が提示されているか。 □最低価格を提案した者を10点とする。 □次点以下の得点は、次の計算式で算定する。なお、計算に当たっては、小数点第3位以下を四捨五入する。 □価格評価の配点(10点)×(最低価格/当該提案者の提案価格) 10
評点の合計		120

※満点の6/10未満となった場合は失格