

湯前町第5次地域福祉計画・第3次地域福祉活動計画策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 目的

本町の福祉分野の上位計画である湯前町第4次地域福祉計画・第2次地域福祉活動計画（令和3年度～令和7年度）が計画期限を迎える。地域福祉のさらなる推進を図るため、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第107条の規定に基づき、令和8年度～令和12年度を計画期間とする湯前町第5次地域福祉計画・第3次地域福祉活動計画の策定支援業務委託を行うこと。

(2) 業務名称

湯前町第5次地域福祉計画・第3次地域福祉活動計画策定支援業務

(3) 業務内容

別紙湯前町第5次地域福祉計画・第3次地域福祉活動計画策定支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）によるものとする。

(4) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(5) 委託上限額

3,020,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

2 プロポーザルの概要

(1) 名称

湯前町第5次地域福祉計画・第3次地域福祉活動計画策定支援業務
公募型プロポーザル

(2) 選定方法

応募者からのプレゼンテーション等をもとに、本業務に適した受託候補者を1名選定するものとする。

(3) スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル実施の公表	令和7年8月19日（火）
質問書の受付期限	令和7年8月25日（月）
質問書の回答期限	令和7年8月28日（木）
参加申込書等の提出期限	令和7年9月3日（水）

企画提案書の提出期限	令和7年9月9日(火)
1次選考(参加者多数の場合)	令和7年9月12日(金)
プレゼンテーション審査	令和7年9月19日(金) ※日程に変更が生じる場合があります
審査結果の公表	審査後速やかに通知
業務請負に係る協議・契約締結	令和7年9月下旬頃

(4) 事務局

湯前町役場 保健福祉課(湯前町保健センター内) 住民福祉係 吉田・福本
〒868-0621 熊本県球磨郡湯前町1984番地
TEL: 0966-43-4112 FAX: 0966-43-4134
E-mail: fukushi@town.yunomae.lg.jp

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加するためには、次に掲げる全ての要件を満たす必要がある。

- (1) 地域福祉計画・地域福祉活動計画策定支援業務について九州内における過去3年以内の受託実績を有すること。
- (2) 参加申込日において、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 参加申込日において、法令に基づく営業停止処分を受けていないこと。
- (4) 参加申込日において、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、更生手続き又は更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 参加申込日において、本町の指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。
- (6) 参加申込日において、自己の不渡手形又は不渡小切手により、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (7) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (8) 湯前町暴力団排除条例(平成23年条例第17号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員でないこと。
- (9) 個人情報の管理・取扱いについて、民間団体等が認定する「プライバシーマーク制度」の使用認可又はISO等の認定を受けていること、若しくは、明確な規定を取り組んでいる者であること。
- (10) 九州圏内に事業所又は支所を有すること。また九州圏内から本業務担当者を配

置すること。

4 公募期間及び参加申込み方法

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式 1）
- ② 会社概要（様式 2）※パンフレットも添付のこと
- ③ 業務実績書（任意様式）※地域福祉計画・地域福祉活動計画策定支援業務の受託実績

(2) 提出期限

令和 7 年 9 月 3 日（水）午後 5 時 必着

(3) 提出方法

開庁日に直接持参か郵送（簡易書留）で提出

(4) 提出先

湯前町役場 保健福祉課 ※2 の（4）参照

5 参加申込書等の様式の入手方法

参加申込書等の様式については、湯前町ホームページより入手すること。なお、郵送による配付は行わない。

6 質問書について

(1) 提出書類

質問書（様式 3）

(2) 受付期限

令和 7 年 8 月 2 5 日（月）

(3) 提出方法

F A X 又は電子メールによること。送信後は到達の確認を必ず行うこと。

(4) 提出先

湯前町 保健福祉課 ※2 の（4）参照

(5) 質問への回答

各参加資格事業者へ電子メールで回答する。ただし、質問内容が質問者固有の提案内容等に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

7 企画提案書について

(1) 企画提案書の内容

企画提案書の内容、構成については、仕様書にある業務の目的及び内容の項目

に沿うこと。

(2) 提出書類

- ① 企画提案書（様式 4）
- ② 業務工程表（A4 版任意様式）
- ③ 業務実施体制表（様式 5）
- ④ 見積書（A4 版任意様式）

※必要経費について、業務内容及び人件費、印刷製本費等の内訳が分かるように、見積書とその内訳書を提出すること。

(3) 提出部数 9 部（正本 1 部、副本 8 部（副本はコピー可））

(4) 提出期限 令和 7 年 9 月 9 日（火）午後 5 時まで

(5) 提出方法 郵送又は持参

(6) 提出先

湯前町役場 保健福祉課 ※2 の（4）参照

8 プレゼンテーション審査

(1) 日時

令和 7 年 9 月 1 9 日（金）時間等の詳細については後日連絡

※日程に変更が生じる場合があります

(2) 場所 湯前町保健センター

(3) 審査方法

- 1) 審査は、本町職員等で構成する選定委員会において別紙審査基準に基づき審査を行い、その平均点（小数点以下四捨五入）を得点とする。ただし平均点を出す際は、最高得点及び最低得点を除くものとする。当該提案者それぞれの平均点と同じ場合、別紙審査基準の「企画提案内容」が高い者から順に選定する。
- 2) プレゼンテーションへの参加人数は 3 人までとする。
- 3) プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って行うものとする。
- 4) プレゼンテーションの時間は、各事業者 20 分以内（準備時間除く）とし、その後、質疑応答を 10 分程度とする。
- 5) プレゼンテーションに当たり必要な機材等は、各事業者が用意すること。

(4) 参加者が多数となり 1 次選考を行う場合

参加者が多数となり 1 次選考を行う場合は、別紙審査基準に基づき書類審査を行う。

(5) 結果通知

審査の結果については、湯前町ホームページにて公表し、併せてプロポーザルに参加した事業者全てに文書にて通知する。

なお、審査内容詳細説明や審査結果の意義申し立ては一切認めない。

(6) 参加の辞退

参加表明書提出後、都合により辞退する際は、プロポーザル参加辞退届（様式6）を令和7年9月9日（火）必着とし、郵送（簡易書留）又は持参により提出すること。

9 契約締結

8において受託予定者に決定した事業者は、本町と企画提案書をもとに契約締結のための仕様書確認等の協議を行ったうえで契約書を作成し、契約の締結を行う。契約締結にあたっては、湯前町財務規則等に基づくものとする。

なお、受託予定者に契約を締結することができない何らかの事由が生じた場合は、次順位及びそれ以降の順位者を繰り上げ、新たな受託予定者とする。

10 失格条件

参加者及び受託予定者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案の内容に虚偽がある場合
- (2) 3の参加資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 他の参加者に対して不正な行為をしたと認められる場合
- (4) 定められた以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合
- (5) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

11 その他

- (1) 企画提案等に要する経費は、すべて事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類の返却はしない。
- (3) 1事業者が複数の提案をすることはできない。

第5次地域福祉計画・第3次地域福祉活動計画策定支援業務
 公募型プロポーザル審査基準

評価項目	評価基準	配点
業務実績表	同種計画の業務実績をどの程度有しているか	15
業務体制表	本業務実施に九州圏内に業務担当者が配置され、十分な組織体制・人員配置がされているか。	10
	個人情報保護の対策（プライバシーマーク、ISO 認証、その他）	5
企画提案内容	町の現状・方向性に充分合致し、考え方や手法に優れた提案があるか	10
	国・県の指針や社会潮流など業務遂行で踏まえるべき必要な事項が盛り込まれているか	10
	独創的で具体的かつ有益な提案がなされているか	15
	業務遂行の実現性確保の視点・信頼性は充分か	10
	実施手順や提案内容、町との分担業務がわかりやすいか	15
業務工程	工程計画は業務内容に対して妥当なものとなっているか	5
見積額	提案書の内容に対する見積額の妥当性	5
100		