

松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援
委託業務プロポーザル実施要領

令和8年4月

松茂町

1 業務の概要

(1) 業務名

松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援委託業務

(2) 目的

松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定のため

(3) 業務内容

別紙1「松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援委託業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(6) 契約金額の上限額

金4,620,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

※契約金額には、成果品の制作等、当該業務にかかる一切の経費を含む。

※消費税及び地方消費税の率は10%で計上するものとする。

(7) 契約金額支払条件

単年度一括

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による手続きを行っていないこと。

(3) 国税、地方税等、租税の滞納がないこと。

(4) 本町の一般競争入札（指名競争入札）（物品）において競争入札参加の有資格者であること。

(5) 本町の指名停止措置を受けていない者であること。

(6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、もしくは暴力団または暴力団員の統制下にある者でないこと。

(7) 地方公共団体等が発注する同種・類似の業務を受注し、完了した実績があること。

3 業務委託業者選定スケジュール

- | | |
|-------------------|------------------|
| (1) 事業者募集開始 | 令和8年4月16日（木） |
| (2) 質問書の受付期限 | 令和8年4月20日（月）午後5時 |
| (3) 質問書の回答 | 令和8年4月24日（金） |
| (4) 参加表明書の提出期限 | 令和8年4月30日（木）午後5時 |
| (5) 提案書・見積書等の提出期限 | 令和8年5月20日（水）午後5時 |

- (6) プレゼンテーション及びヒアリング審査 令和8年5月27日(水)(予定)
令和8年5月28日(木)(予備日)
- (7) 選定結果の通知・公表 令和8年5月下旬から6月上旬(予定)
- ※スケジュールは都合により変更する場合がある。

4 提案に関する質問及び回答

本提案に関する質問がある場合は、下記に電子メールで質問書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年4月20日(月)午後5時まで
- (2) 提出先 福祉課 担当:宮本、河野
- (3) 電子メール fukushi@matsushige.i-tokushima.jp

なお、件名は「松茂町障がい者計画及び障がい(児)福祉計画策定支援委託業務プロポーザルに関する質問」とすること。

※質問は(様式4)質問書により行い、質問箇所を特定できるようにすること。

※質問書送信後、担当者に電話で受信の有無を確認すること。

※電話や担当窓口訪問による口頭での質疑は、一切受け付けない。

※回答については、すべての参加事業者に対して開示する。

5 参加表明書の提出

本提案への参加を希望する者は、(様式1)参加表明書及び関連書類を所定の様式により、持参または郵送し、提出すること。期限までに参加表明書等の提出がない者からの提案は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和8年4月30日(木)午後5時まで
- (2) 提出先 〒771-0295 徳島県板野郡松茂町広島字東裏30番地
福祉課 担当:宮本、河野
- (3) 提出部数 (様式1) 参加表明書 1部
(様式2) 誓約書 1部
(様式3) 同種・類似業務実績確認調書 1部

6 提案書・見積書等の提出

(様式5)提案書、(様式6)経費見積書については、持参または郵送し、提出すること。期限までに提出がない場合、本提案の参加資格を失う。

- (1) 提出期限 令和8年5月20日(水)午後5時
- (2) 提出部数 (様式5) 提案書 1部
(任意様式) 企画提案書 9部(正本1部、副本8部)
(様式6) 経費見積書 9部(副本については写し可)
- ※ 消費税及び地方消費税相当額を含まない額を記載すること。
別紙仕様書5(2)に規定する証明書類等の写し 各1部
- (3) 提出先 参加表明書の提出先参照

7 提案書の作成要領

- (1) 提案書は、別紙1「松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援委託業務仕様書」に基づき作成すること。
- (2) 提案書の内容は、提案者が責任をもって必ず履行できる内容を記載すること。契約後、不正や虚偽が発覚した場合は、本契約を解除するものとし、その賠償を請求することがある。
- (3) 提案に係る経費は、すべて提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (4) 提案書はA4版で作成し、様式は任意とする。
- (5) 提案書の内容は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用すること。
- (6) 別紙1「松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援委託業務仕様書」に記載のない事項であっても、本町または本業務に資する機能等については、提案書に記載しても差し支えない。
- (7) 提案書提出後、受託候補者決定までの期間中は、提案書に記載された内容の追加・修正・削除を認めない。

8 経費見積書の作成要領

- (1) 別紙1「松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援委託業務仕様書」に基づき、(様式6) 経費見積書を提出すること。
- (2) (様式6) 経費見積書に計上した費用の積算根拠を、提案事業者の任意様式で別添すること。なお別添の積算根拠には、「現状分析及び課題抽出」「人口推計及びサービス見込量の推計」「計画策定支援」「計画策定委員会等会議支援」「パブリックコメントの実施支援」「成果品」「諸経費」の項目に係る金額について示すこと。

9 選定方法等

(1) 選定手順

- ア 松茂町障がい者計画及び障がい（児）福祉計画策定支援委託業務に係る委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、別紙2の審査基準に基づき審査を行う。
- イ 審査は、提案事業者から期限までに提出された提案書並びに審査当日のプレゼンテーション及びヒアリングにより行う。
- ウ 選定委員会の委員の合計得点を算出し、合計得点が最も高い事業者を受託候補者として契約に関する協議を行い、本町財務規則に基づいた契約を締結する。ただし、受託候補者が辞退その他の理由で契約の締結に至らなかった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。
- エ 同点の者がいる場合は、委員の多数決をもって受託候補者を決定するものとする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

すべての提案事業者に対し、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。当審査には、本業務を受託した場合の実務担当者となる者が必ず出席すること。プレゼンテーション及びヒアリングの実施順は、業務提案書を受理した順とする。審査の実施にあたり、

プロジェクター、スクリーン等は町で準備する。なお、インターネット環境は準備しない。
その他必要な機器については、提案事業者側で準備すること。

- ア 実施日 令和8年5月27日(水)(予定)
令和8年5月28日(木)(予備日)
※時刻・会場等の詳細は、決定次第別途通知する。
状況により変更する場合があるので注意すること。
- イ 所要時間 プレゼンテーションは20分以内、ヒアリング20分程度とする。
- ウ 出席者 3名以内とする。

(3) 審査結果の通知

結果については、選定後速やかに全提案事業者に電子メールで通知する。

10 その他注意事項

(1) プロポーザル参加の辞退

プロポーザルへの参加を辞退する場合は、署名および押印された(様式7)辞退届を提出すること。辞退しても、以後における不利益な取り扱いはしない。

(2) 提案者の失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- イ 参加資格を満たしていない場合。
- ウ 審査の公平性を害する行為があった場合。
- エ プレゼンテーション及びヒアリング審査に参加できない場合。
- オ 1提案事業者が複数の提案をした場合。
- カ 提案事業者が他人の提案を代理した場合。
- キ その他提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合。

(3) 提案書及び審査等について

- ア 提出された書類は、審査目的以外には使用しない。
- イ 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することができるものとする。
- ウ 提案等その他関係書類に係る作成及び提出に要する経費、デモンストレーション及びプレゼンテーションに要する経費、その他本業務の提案に要する経費は提案事業者の負担とする。
- エ 提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- オ 提案事業者は、実施要領等の内容や決定事項について、異議の申し立てを行うことはできない。
- カ 本町から提示した本プロポーザルに関する資料を、本プロポーザルの企画提案以外の目的で使用してはならない。また、プロポーザルにおいて知り得た本町の事業等の内容については守秘義務を課す。
- キ 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも、応じないものとする。

- ク 本提案システムの構築中に作成した報告書や、作業の過程で得た情報等は、一切の権利を含めて本町に帰属するものとする。
- ケ 企画提案書に記載した本事業に携わる技術者等は原則として事業完了まで従事することとする。ただし事業の目的を果たせないと本町が判断した場合は、技術者等の変更を求めることがある。
- コ 提案内容に基づき選定を行うが、本稼働までの協議により委託業務の内容に変更を求める場合がある。また、契約金額については、採用された提案事業者との協議を経て決定する。
- サ 提案事業者が1者のみの場合でも審査を実施し、選定委員会が定める最低基準点以上の得点を獲得した場合に限り、受託候補者として選定する。

以上