

「北杜市障害福祉計画（第6期計画）・北杜市障害児福祉計画  
（第2期計画）」策定業務プロポーザル実施要領

令和2年 4月

山梨県 北杜市

## 1 業務の概要等

### (1) 業務名

「北杜市障害福祉計画（第6期計画）・北杜市障害児福祉計画（第2期計画）」策定業務

### (2) 業務の目的

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（平成17年法律第123号）の規定に基づく障害福祉計画の策定。また、児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定に基づく障害児福祉計画の策定。

### (3) 評価方式

公募型プロポーザル方式

### (4) 履行場所

北杜市役所

### (5) 契約履行期間

契約の日から令和3年3月24日まで

### (6) 発注者

北杜市

### (7) 上限額

5,368,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

### (8) 事務担当部署

北杜市 福祉部 福祉課 障害福祉担当

〒408-0188 山梨県北杜市須玉町大豆生田961-1

電話 0551-42-1334（直通）

FAX 0551-42-1125

Mail fukushi@city.hokuto.yamanashi.jp

## 2 参加資格

本プロポーザルへ参加を希望する者は、次に掲げる要件を備えていなければならない。

(1) 本業務に関する委託契約を市と直接締結できる企業とする。

(2) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、障害者計画

障害福祉計画策定等に関する業務について直近6年間に実績を有しており、かつ関連する法令等に熟知したもので、的確に遂行する能力があると認められること。

- (3) 北杜市一般（指名）競争入札参加資格を有する者であること。ただし、業務の特殊性などを考慮し、北杜市入札参加名簿に登録された者以外の者の参加も認めるものとする。
- (4) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているものではないこと。
- (5) 上記に掲げるもののほか、北杜市プロポーザル方式の実施に関する事務処理要綱第4条の要件をすべて満たしている者であること。

### 3 本プロポーザルの実施及び業務委託に係るスケジュール

実施内容	実施期間又は期日（令和2年度）
プロポーザル実施公告	令和2年4月28日（火）～ 北杜市HP上にて
質問受付期間	令和2年4月30日（木）～5月18日（月）17時まで
参加申込書提出受付	令和2年4月30日（木）～5月20日（水）17時まで
企画提案書提出締切	令和2年5月29日（金）17時まで
一次審査	令和2年6月1日（月）から令和2年6月9日（火）
一次審査結果通知日	令和2年6月11日（木）
二次審査（プレゼンテーション）	令和2年6月29日（月）午後 ※参加者が3者だった場合、令和2年6月2日（火）午後
契約締結	7月上旬 ※参加者が3者だった場合、6月上旬
業務開始	契約締結後～ 令和3年3月24日まで

### 4 参加申込書の提出及び質問と回答

- (1) 提出書類 参加申込書（様式1号）
- (2) 提出期限 令和2年5月20日（水）17時まで
- (3) 提出先 1（8）のとおり
- (4) 提出方法 参加申込書を持参又は郵送により提出すること。なお、期限までに届かなかった参加申込書は受け付けない。
- (5) 質問の提出方法  
質問票（様式2号）によりメール及びFAXにて受け付ける。FAXで質問する場合は受信されているか必ず電話確認すること。

(6) 質問受付期間

令和2年4月30日(木)から令和2年5月18日(月)17時まで

※受付時間は8時30分から17時までとする。

(7) 質疑の内容

企画提案書等の作成に係る質問に限る。評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(8) 回答方法

受付日の翌日から起算して3日以内(土・日曜日及び祝日は除く)に北杜市ホームページで回答を行う。

質問書に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなす。

5 企画提案書等の提出書類、提出期限等

(1) 提出書類

① 「北杜市障害福祉計画(第6期計画)・北杜市障害児福祉計画(第2期計画)」策定業務委託プロポーザル提案書(様式3号)

② 会社概要(任意様式:既存パンフレット等で可)

③ 業務等実績(任意様式)

直近6年間の業務(障害者計画・障害福祉計画を請け負った。)実績を最大10件まで記載すること。

④ 業務実施体制調書(任意様式)

業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。

⑤ 予定技術者の経歴調書(任意様式)

主任技術者及び担当技術者の氏名・経歴・実績等について記載すること。

⑥ 企画提案書

I. 企画提案書の内容(以下の内容について、明瞭に記載すること)

ア. 「障害(児)福祉計画」策定の基本的な考え方について

イ. 仕様書に基づく業務手法について

・各種現状分析業務(現計画の評価・分析含む)

・国、県等の動向把握業務

・実態把握調査業務

・計画策定業務

ウ. 作業工程スケジュール

エ. 仕様書には記載されていないが特に提案したいもの

II. 企画提案書の規格

A4版とし、書式、頁数については、特に定めのないものとする。(必要があれば、A3版による折込頁の挿入は可とする。)

前記①～⑥の順序で製本し、インデックスを付け、フラットファイル等で提出すること。14部（原本1部、写し13部）

⑦ 見積書（原本） 1部

※様式については任意であるが、仕様書の内容に従い作成すること。

※企画提案書に見積書（写し）を添付する。

(2) 提出期限、提出場所及び方法

① 提出期限 令和2年5月29日（金）17時（必着）

② 提出場所及び問い合わせ

1（8）に同じ

③ 提出方法 持参又は郵送による。

※持参する場合の受付時間は、平日の8時30分から17時までとする。

※郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

※提出期限までに届かなかった企画提案書等は、無効とする。

(3) 提出物の取扱い

① 提出された提案書等の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提案者に帰属するものとする。

② 提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得なければならない。

この場合において、第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提案者にすべて帰属するものとする。

③ 提出された提案書等は、選定作業に必要な範囲内において複製し使用するものとする。

④ 提出された提案書等は、提案者に返却しないものとする。

(4) 説明会について

提出物の作成方法等についての説明会は実施しないものとする。

6 審査、評価及び事業者の選定について

(1) 審査委員会の設置

提案書等の審査、評価及び事業者の選定は、「北杜市障害福祉計画（第6期計画）・北杜市障害児福祉計画（第2期計画）」策定業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行うものとする。

(2) 選定方法

選定にあたっては、一次審査及び二次審査での評価の合計点により、最も高

い評価点であった参加者（以下「特定者」という。）を選定する。

一次審査は、企画提案書等の提出書類による提案書類評価を行い、その合計点により上位最大3者を選考し、二次審査は最大3者によるプレゼンテーションを実施する。

※参加者が3者の場合について

一次審査は行わず、提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションの実施については、この要領の5頁、6（4）の二次審査と同様とし、審査委員会の各委員が、「評価基準表」（別表1）により、提案書等の記載事項とプレゼンテーションを総合的に評価し、その評価点が最も高い特定者を選定する。

※参加者が1者の場合について

審査において、各委員の評価合計点の平均が70点以上であれば、本要領、仕様書を満たすものと判断し、その参加者を特定者として選定する。

（3） 一次審査の実施

① 方法

一次審査は提案書等の書類を提出した参加者について、提案書評価、価格評価に対する採点を行い、上位最大3者を選考する。

I. 提案書評価

提案書評価は、書類審査に関して評価を行う。

II. 価格評価

価格評価は見積書に基づき実施する。

② 一次審査の結果通知

結果通知日 令和2年6月11日（木）

I. 選定の評価については公開しないものとし、審査内容や結果に対する異議は受け付けない。

II. 一次審査の結果については、企画提案書の提出者に遅滞なく通知する。

（4） 二次審査

二次審査において、一次審査の結果選ばれた参加者により提案書に基づくプレゼンテーションを実施し、その結果により特定者を決定する。

（1者30分程度 説明・20分・質疑応答10分程度）

・実施日時：令和2年6月29日（月）予定

（参加者が3者の場合 令和2年6月2日（火）予定）

※時間・会場については後日通知する。

・順番：企画提案書の送達順とする。

・参加人数：主任技術者を含めて3人までとする。

- ・使用機器：パソコン・プロジェクターは参加者持参、スクリーンは北杜市が用意する。

#### (5) 審査及び評価基準

審査委員会の各委員が、「評価基準表」(別表1)により、提案書等の記載事項とプレゼンテーションを総合的に評価し、一次審査及び二次審査での評価の合計点により、最も高い評価点であった特定者を選定する。ただし、参加者が3者の場合は、この要領の4頁、6(2)の「※参加者が3者の場合について」のとおりとする。

※プレゼンテーションの内容は、この要領の3頁、5(1)提出書類の②～⑤・⑥エ.ア～ウの順で説明すること。

#### (6) 選定結果の通知

結果通知日予定日 令和2年7月3日(金)

(参加者が3者の場合は、6月上旬)

- ① 選定の評価については公開しないものとし、審査内容や結果に対する異議は受け付けない。
- ② 審査結果は、企画提案書の提出者に遅滞なく通知する。

### 7 その他

#### (1) 本件に係る費用負担

提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用の一切は提案者の負担とする。

#### (2) 提案書等の提出にあたっての留意事項

- ① 提出された提案書等は、提出期限までは記載された内容の追加、変更等を行うことができるものとする。ただし、記載された内容の追加、変更等を行う場合は、提出された書類を一旦持ち帰り、提出期限までに改めて内容の追加、変更等を行った書類を提出するものとする。
- ② 提出期限を過ぎた後は、提案書等の追加、変更等はできないものとする。
- ③ 理由を問わず、提案書等の提出期限後の提出は一切受け付けないものとする。
- ④ 提案書等の作成にあたっては、仕様書及び記載事項の内容を確認のうえ、作成するものとする。

#### (3) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

#### (4) 無効となる提案書等

提出された提案書等が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、これを無効とし、提案者は本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ③ 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 本市からの疑義照会及び追加資料

提出期限までに提案書等の提出をした者に対して、本市から提案書等の内容についての疑義照会や追加資料の提出を求めることがある。

(6) 契約手続等

仕様書及び特定者の提案書等の記載事項を基本に協議し、地方自治法第234条に定める随意契約により速やかに契約手続を進めるものとする。なお、契約締結後において受託者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

※この要領に定めるもののほか、プロポーザルの実施に関し必要な事項については、北杜市プロポーザル方式の実施に関する事務処理要領に定めるものとする。

(様式1号)

「北杜市障害福祉計画（第6期計画）・北杜市障害児福祉計画（第2期計画）」策定業務参加申込書

令和 年 月 日

北杜市長 渡辺 英子 様

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

㊟

当社は「北杜市障害福祉計画（第6期計画）・北杜市障害児福祉計画（第2期計画）策定業務に係るプロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）」に基づき、プロポーザルへの参加を申し込みいたします。

(担当者)

担当部署：  
担当者氏名：  
連絡先：  
電話番号  
F A X  
電子メール

## 質 問 票

業務名	「北杜市障害福祉計画（第6期計画）・北杜市障害児福祉計画（第2期計画）」策定業務	業者名			
担当者名		TEL		FAX	

質 問 事 項

担当：北杜市役所 福祉部 福祉課 障害福祉担当

Mail [fukushi@city.hokuto.yamanashi.jp](mailto:fukushi@city.hokuto.yamanashi.jp) FAX 0551-42-1125

TEL 0551-42-1334

※FAX 送信後、受信されているか必ず電話で確認してください。

「北杜市障害福祉計画（第6期計画）・北杜市障害児福祉計画（第2期計画）」策定業務プロポーザル提案書

令和 年 月 日

北杜市長 渡辺 英子 様

住所  
商号又は名称  
代表者氏名 (印)

当社は、別添のとおり「北杜市障害福祉計画（第6期計画）・北杜市障害児福祉計画（第2期計画）」策定業務委託公募型プロポーザルに提案します。

(担当者)  
担当部署：  
担当者氏名：  
連絡先：  
電話番号  
F A X  
電子メール

## 評価基準表

評価項目	評価事項	審査内容	配点
1 事業者等の評価	① 業務の実施体制	1 技術者の配置状況や過去の業務実績が優秀か	10
		つ適正で、事業が着実に実施できるか	
2 提案書の評価	① 業務目的及び業務内容の理解度	1 仕様書の業務目的・内容を理解しているか	15
	② 調査・アンケート・ヒアリングの手法	1 調査項目・手法は適切か	15
		2 個人情報の取扱いは適正か	
	③ 国・県等の情報取得	1 国・県の動向(法改正等)や指針を踏まえた内容か	10
	④ 策定委員会・関係団体等の意見集約	1 成果品を策定するにあたり、関係団体の意見を的確に把握し本計画に反映することができるか	15
⑤ 業務スケジュール及び業務遂行方法		1 業務スケジュールは実現可能か 2 調査・策定にあたり役割分担は明確であるか	
3 提案内容の評価 (プレゼンテーション)	① 取組姿勢・信頼性	1 事業に取り組む姿勢が高く、説明内容に説得力・信頼性があるか	15
4 見積金額	点数＝最低見積金額/見積金額×10 ※見積金額は税抜きで算定し、少数点以下切捨て		10
			100