

次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 本実施要領の趣旨

まっど3つのあいプラン～「ふれあい」「認め合い」「支え合い」の3つの「あい」～【第3次松戸市障害者計画・第6期松戸市障害福祉計画・第2期松戸市障害児福祉計画】（以下、「計画」という。）を引き継ぐ次期計画の策定にあたっては、各自治体や関係団体などの外部関係機関に関する知見や情報力が求められる。したがって、価格のみによる競争ではなく、当該事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の目的

本計画は、令和5年度末をもって終了することから、当該業務は令和4～5年度の2年間を委託期間とし、令和6～8年度の「第4次松戸市障害者計画・第7期松戸市障害福祉計画・第3期松戸市障害児福祉計画」を策定するために、必要な支援を行うことを目的とする。

3 業務概要

- | | |
|----------|---|
| (1) 事業名称 | 次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画
策定業務委託 |
| (2) 発注者 | 松戸市 |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和6年3月31日 |
| (4) 履行場所 | 松戸市指定の場所 |
| (5) 業務内容 | 別紙「次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画
業務委託仕様書」のとおり
※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、契約締結の交渉
の中で変更する可能性がある。 |

4 提案限度額

9,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和4年度 7,500,000円を上限とする。

令和5年度 2,000,000円を上限とする。

※なお、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。また、これを超える金額での提案は認められないものとする。

5 事業スケジュール

- | | |
|----------|--------------|
| (1) 公募開始 | 令和4年1月28日（金） |
|----------|--------------|

(2)	質問書の締切	令和 4 年 2 月 3 日 (木)
(3)	質問書に対する回答	令和 4 年 2 月 10 日 (木)
(4)	参加申込書受付締切	令和 4 年 2 月 17 日 (木)
(5)	参加資格確認結果通知	令和 4 年 2 月 22 日 (火)
(6)	提案書等の提出締切	令和 4 年 3 月 9 日 (水)
(7)	プレゼンテーション	令和 4 年 3 月 17 日 (木)
(8)	審査結果通知	令和 4 年 3 月 25 日 (金)

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更できるものとする。

6 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、申込書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 松戸市又は他の地方公共団体において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが既にその停止期間を経過していること。
- (5) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 暴力団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又は同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (8) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (9) 直近 10 年間（平成 23～令和 2 年度）に市、国若しくは公団、公庫等の政府関係機関又は他の地方公共団体が発注する障害福祉関係計画又はその他の福祉関係の計画策定・見直しを受注し、業務完了した実績を有していること。
- (10) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規程を整備し、その実質的な運用が行われていること。

7 質問及び回答

- (1) 受付期間

令和4年1月28日（金）～2月3日（木）

(2) 質問方法

所定の質問書（様式第8号）に必要事項を記入の上、事務局宛てに電子メールにて提出し、電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」とする。電子メールを送信後、事務局（366-7348）に電話にて送信確認をすること。なお、評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加業者数・参加業者名・評価委員等）についての受付は行わない。

Mail : mcshougaihukushi@city.matsudo.chiba.jp

(3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和4年2月10日（木）までに本市ホームページへ掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時、本市ホームページへ回答を掲載する。

8 参加申し込み方法

(1) 提出書類

	提出書類名	提出上の注意
1	参加申込書（様式第1号）	
2	会社概要書（様式第2号）	事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。 （必要に応じてパンフレット等の添付でも可とする。）
3	事業実績書（様式第3号）	過去の事業実績のわかる書類の写しを添付すること。
4	納税証明書（国税）	法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 （発行後3ヵ月以内のもの）
5	納税証明書（法人市町村民税、固定資産税）	市内に事業所を有する場合のみ、直近2年分、発行3ヵ月以内のもの

※提出された書類は返却しない。

(2) 受付時間

午前8時30分～午後5時（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

(3) 受付場所

〒271-8588 松戸市根本 387-5 松戸市 福祉長寿部障害福祉課

(4) 提出期限

令和4年2月17日（木）午後5時【必着】

(5) 提出方法

持参もしくは郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）によ

り事務局へ提出すること。

(6) 辞退表明

参加申込書の提出後に参加の辞退を表明する場合は、速やかに事務局へ連絡し、指示に従うこと。

(7) 参加申込の承認

参加申込の結果については、令和4年2月22日（火）に通知する。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

	書類名	提出上の注意
1	応募申込書（様式第5号）	
2	提案書表紙（様式第6号）	
3	企画提案書（任意様式）	記載内容については、本実施要領9（2）を参照すること。
4	会社概要書（様式第2号）	事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。 ※参加申込提出時に提出したものと同一書類を提出すること。
5	参加資格確認書（様式第4号）	
6	事業実績書（様式第3号）	直近10年の業務実績（6 参加資格要件（9））に該当する実績について記載すること。 ※参加申込提出時に提出したものと同一書類を提出すること。
7	事業執行体制（様式第7号）	事業の実施体制（事業責任者及び担当者の氏名等）について、配置を予定しているスタッフ全てを記載すること。
8	見積書（任意様式）	消費税を含む金額を記載するとともに内訳（人件費、直接経費、一般管理費等）について、積算根拠を詳細に記載すること。また、各年度の内訳も記載すること。
9	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヵ月以内のもの）
10	印鑑証明書	発行後3ヵ月以内のもの
11	委任状（任意様式）	支店等を代理人とする場合

※提出された書類は返却しない。

(2) 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書の様式

- (ア) 企画提案書は縦置き横書きで、基本的にA4版両面印刷で左綴じとする。
ただし、表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。また、スケジュール等、資料の作成上A3版を利用した方が分かりやすい場合は、A3版の利用も可とする。
- (イ) 企画提案書は目次及びページ番号をつけること。なお、ページ数に制限は定めない。

イ 企画提案書の記載内容

別紙の仕様書をもとに、下記①～⑬の項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。

ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

- ① 事業執行体制の確保について
- ② 事業執行全体計画について（業務ごとに表形式で作成すること）
- ③ 障害福祉サービス事業所調査について
- ④ 市民・事業者等へのアンケート調査について
- ⑤ 人口の現状分析、障害者人口等及び障害福祉サービスの利用実績と見込量の推計について
- ⑥ 現状分析及び課題の抽出
- ⑦ 課題の整理について
- ⑧ 関係団体・関連部署へのヒアリング調査について
- ⑨ 政策動向の把握について
- ⑩ 計画骨子案の作成について
- ⑪ 計画素案の作成について
- ⑫ 障害者計画推進協議会・障害者計画策定部会・庁内会議の会議支援について
- ⑬ 報告書等をわかりやすく、読みやすくするための工夫について

(3) 提出方法

ア 持参もしくは郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

イ 正本【(1)提出書類の1～11を綴ったもの】を1部、副本を12部提出すること。

ウ 正本はA4版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。

エ 電子媒体として、Microsoft Office Excel、Word、PowerPointいずれかで作成

したものを CD-R を 1 部提出すること。

(4) 提出期限

持参の場合 令和 4 年 3 月 9 日(水) 午後 5 時まで

郵送の場合 令和 4 年 3 月 9 日(水) 当日消印有効

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

10 事業者選考（プレゼンテーション）

(1) 実施日

令和 4 年 3 月 17 日（木）午前 9 時 30 分から（予定）

※実施の詳細については、参加事業者に迫って連絡する。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所

(3) 実施時間

1 者につき、準備 5 分以内、プレゼンテーション 25 分以内、質疑応答 15 分程度とする。ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間等を短縮することがある。

(4) 実施内容

資料は、提出した企画提案書とし、企画提案書の記載順にプレゼンテーションを行うこと。やむをえず、企画提案書の変更、差し替え、追加資料の配布がある場合は、必ず事前に事務局と協議すること。プレゼンテーションの出席者は、1 者について 3 名以内とすること。

(5) 会場設営

会場設営（スクリーン、プロジェクター、電源ケーブル設置を含む）については、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

11 選考方法

(1) 選考は、選考委員会において定めた「次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画策定業務委託事業者評価基準」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等の内容により審査する。

(2) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価店の高い者から順に契約締結の交渉を行う。

(3) 最も高い評価点の合計を獲得した提案者が複数ある場合は、評価表の重要度 A の項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点を獲得した提案者を優先交渉権者として選考する。この場合においても提案者が複数となるときには、選考委員会の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権者候補者を選考する。

(4) 選考委員会の評価点の合計が全体の 6 割未満である場合は、優先交渉権者としては選考しないものとする。

12 選考結果の通知

- (1) 選考結果は、参加事業者に対し、提案書表紙（様式第 6 号）に記載された担当者の電子メール宛てに令和 4 年 3 月 25 日（金）までに通知する。また、松戸市ホームページにも選考結果を公表する。
- (2) 選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

13 失格事項

- (1) この要領に定める手続以外の方法により本市の職員及び市関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合
- (2) 提出された見積額が、提案限度額を超過している場合
- (3) 提出方法及び提出期限に適合しない場合
- (4) 様式に適合しない場合や記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
- (5) 応募書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 要件に適合しない提案の場合

14 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い事業者と契約締結の交渉を行う。なお、契約締結の交渉の結果、合意に至らなかった時は、次に順位が高い事業者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、企画提案書等に基づき、契約を行う事業者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

(3) 契約保証金

契約締結にあたっては、松戸市財務規則第 143 条第 1 項に従い、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、松戸市財務規則第 143 条第 3 項の規定に該当する場合は保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(4) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、事業完了時に支払うものとする。なお、契約時に着手金が必要な場合は事前に協議すること。

(5) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、松戸市個人情報保護条例に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

15 その他

- (1) 事業者の応募がない場合又は優先交渉権者が決定しなかった場合は、再度公募を行

うことがある。

- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担するものとする。
- (3) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (4) 本業務委託は、令和4年度当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、令和4年3月に本市議会において、当初予算案が否決された場合は、本業務委託に係る契約を締結しないこととする。

16 事務局

担当部署	松戸市役所 福祉長寿部障害福祉課 担当者 佐々木・山田・高崎・式田
Mail	mshougaihukushi@city.matsudo.chiba.jp
住所	〒271-8588 千葉県松戸市根本 387-5
電話	047-366-7348 (直通)
FAX	047-366-7613