

第5期あまがさきし地域福祉計画策定支援業務委託に係る 公募型プロポーザル方式募集要項

1 趣旨

尼崎市では、令和9年度から令和14年度までの6か年を計画期間として、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第107条に基づく「第5期あまがさきし地域福祉計画」を策定するため、次のとおり、受託予定者（契約候補者）の選定を実施する。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

第5期あまがさきし地域福祉計画策定支援業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(3) 業務の内容

別紙「第5期あまがさきし地域福祉計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容に基づき業務を実施するものとする。

(4) 提案上限額

3,695千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は受け付けない。

○ 令和8年度における特約

受託者の業務履行内容や成果物が良好と判断できる場合は、令和8年度に実施予定である「第5期あまがさきし地域福祉計画策定支援業務」について、令和8年度の予算が議決を経て成立した場合に限り、同事業者と合意の上で契約を締結する予定である。

3 応募資格

次に掲げる(1)～(5)の要件について、すべて満たすこと。

(1) 平成27年度以降に地方公共団体が発注する地域福祉計画の策定・改定に係る業務に携わった実績があること。

(2) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入札参加有資格者名簿に登載されている者、または、名簿に登載されていない場合は、次の書類を整え、応募書類と合わせて提出することができる者（ただし、業務委託について選定後、契約締結を行った者は名簿登録手続きを行うこと）。

ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

イ 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

(3) 仕様書に定める業務について、適切に遂行できる能力と実施体制を有しており、本市との協議事項に柔軟に対応できること。

(4) 国税、地方税を完納している者

(5) 次の事項に該当しない者

- ア 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
- イ 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けている者
- ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされている者
- エ 自己又は自社の役員等が、次の事項のいずれかに該当する者、及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与している者
 - (ア) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
 - (ウ) 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (エ) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団をいう）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 5 号に規定する暴力団員をいう）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 7 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう）
 - (オ) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統率の下にある団体
 - (カ) 尼崎市市長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体

4 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は失格とする。

- (1) 本要項を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 応募資格を欠いていることが判明した場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと、本市が判断した場合

5 プロポーザルの全体日程

項 目	日 程
募集要項の公表	令和 7 年 6 月 25 日（水）から
質問の受付	令和 7 年 7 月 11 日（金） 午後 5 時まで ※ 電子メールの件名に「プロポーザル質問 ○○○（法人名）」と入力の上、所定の質問票に記入の上、送付すること。
質問の回答	令和 7 年 7 月 17 日（木）までに回答 ※ 随時本市ホームページ上（本要項を掲載している画面と同一画面上）に掲載する。
企画提案書等応募書類	令和 7 年 7 月 22 日（火） 午後 5 時まで

項 目	日 程
提出期限	※ 持参または郵送(必着)によること。 ※ 持参の場合は、必ず前日までに電話にて事前予約すること。また、郵送の場合は到着確認を行うこと。
企画提案内容説明 (プレゼンテーション)	令和7年8月8日(金) 予定 時間等詳細については、別途通知する。
選定結果通知	令和7年8月中旬までに、すべての応募事業者へ選定結果を通知する。

6 応募方法及び応募書類

(1) 応募方法

令和7年7月22日(火)午後5時までに、企画提案書等応募書類を尼崎市役所福祉局福祉部福祉課(本庁中館6階)へ持参または郵送すること(郵送の場合も期限必着とする)。

持参の場合は電話にて必ず前日までに事前予約することとし、郵送の場合は到着確認を行うこと。

なお、提出書類の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(2) 応募書類(様式等)

ア 企画提案申込書(様式1号)

イ 企画提案書(任意様式)

仕様書に基づき、別添「評価項目」を踏まえた上で、本業務を実施するにあたっての方針やアピールポイントを明記すること。

(ア) 原則A4版の用紙(必要に応じてA3版折りも可)

(イ) 表紙を含め、20ページ以内(両面10枚以内)

(ウ) 必ず過去の業務実績についても触れること(その際は本市と同程度以上の規模の市での実績を優先して記載すること)。

(I) 他都市において、当該計画の策定にかかる計画策定支援業務(アンケート調査業務を含む)を令和2年度以降に受託(予定も含む)していた場合は必ず記載すること。

ウ 会社概要(任意様式)

御社(本社・支社)の経歴、事業概要について簡潔に記載すること(パンフレット等の会社概要で代用することも可)。

エ 業務の実施体制(様式2号)

業務を受託した場合の体制、担当予定者の氏名、業務実績等及び業務の分担内容について記載すること(1枚に記載しきれない場合は複数枚可。様式の記載項目をカバーしているのであれば、任意様式でも可)。

オ 業務実績(様式3号)

管理技術者及び主たる担当技術者が、当委託業務内容に関連する業務について、過去5年間(令和2年度～令和6年度までの間)に履行した実績(業務名、発注者名、履行期間、業務内容)を記載すること(1枚に記載しきれない場合は複数枚可。様式の記載項目をカバーしているのであれば、任意様式でも可)。

カ 見積書(任意様式)

- (ア) 「2 業務の概要」に記載する提案上限額以下の金額で提示すること。
- (イ) 見積金額は消費税相当額を含まない金額とし、別途消費税額を記載すること。
- (ウ) 当委託業務に係る事業費の積算内訳を記載すること。
- (3) 上記ア～カの順にそれぞれインデックスをつけたうえ1つに綴じ、10部（正本1部、複本9部）を提出すること。
- (4) 企画提案申込書等提出後、応募事業者の諸般の事情で辞退する場合は、理由を添えて「プロポーザル辞退届」(様式4号)を提出すること。

7 企画提案書等応募書類の取り扱い等について

- (1) 提出された企画提案書等応募書類は、一切返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等応募書類は、提出期日を過ぎてからの訂正や差し替えを一切認めない。
- (3) 選定された事業者の企画提案書等応募書類は、公開の対象とする。選定されなかった事業者の企画提案書等応募書類は、事業者名をはじめ原則、非公開とする。ただし、本市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。
- (4) この募集に伴い、プロポーザル応募に要した事業者の費用負担に対して、本市は一切補償しない。

8 当該公募に関する質問の受付

- (1) 質問の受付期限
令和7年7月11日（金） 午後5時まで
- (2) 質問方法
本要項「11 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に件名は「プロポーザル質問 ○○○（法人名）」と入力の上、質問票（様式5号）を提出すること（来庁、電話等による受付は行わない）。
- (3) 回答
質問に対する回答は、質問内容と合わせて、質問者名等を伏せて本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）にて随時公表する。
- (4) 留意事項
審査基準等に関する質問は一切受け付けない。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

9 選定方法及び評価基準

- (1) 選定方法
公募型プロポーザル方式による選定とし、本市職員で組織するあまがさきし地域福祉計画策定支援業務委託事業者選定会議（以下「選定会議」という。）において、次のとおり契約候補者の選定を行う。
 - ア 選定会議では、企画提案書等応募書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価する。
 - イ 選定会議を組織する各委員が、別に定める評価表に基づき採点を行い、評価点数の総合

計が最高得点の応募者を契約候補者として選定する。

ウ 応募者が1者であった場合でも、本プロポーザルは成立することとし、審査の結果、提案内容が別に定める業務遂行に必要な基準を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定する。

エ プレゼンテーションの実施後、本市が必要と認めたときは、提案書の内容について説明及び資料の提出を求める場合がある。

オ 選定会議は非公開とし、選定会議の内容に係る質問や異議は受け付けない。

(2) プレゼンテーション

ア 実施日時及び場所（詳細は別途電子メールにて通知する。）

(ア) 実施予定日 令和7年8月8日（金）

(イ) 実施場所 尼崎市役所内（関連施設を含む）

イ 実施時間

1者につき40分程度を予定しており、応募者からの20分間の企画提案内容の説明の後、20分程度の質疑応答を行う。

ウ プレゼンテーションの方法

新たな資料の提出は不可とし、提出した提案書に基づく説明を行うこと。ただし、企画提案書の内容を要約した当日資料については配布を可とするが、必ず10部を提出すること。

また、プレゼンテーションの実施にあたって、パワーポイント等を利用する場合は、必ず企画提案書提出時に申し出ること。パソコンについては応募者の持ち込みとし、モニター（接続ケーブルはHDMI端子 typeA）は、市が準備する。

なお、プレゼンテーション審査を欠席した場合は、事業実施の意思がないものとみなし、原則として、契約候補者として選定しないものとする。

エ 説明者

原則として、提案書の実施体制に記載されている担当予定者のうち、主たる担当技術者が行うこと。また、会場への入室は3人以内とする。

オ その他

プレゼンテーションにおける質疑に対する応答の内容については、提出書類と同様に公式なものとして取り扱う。

(3) 評価基準

審査は、別添「評価項目」に基づいて行う。

(4) 選定結果

ア 選定結果は、後日、電子メールにて通知する。

イ 選定の経過については公表しない。また、選定結果についての異議申し立てについては受け付けない。

10 契約の締結

(1) 選定後、契約候補者は本市と委託業務について、契約に必要な事項を協議した後、本市が作成した契約書によって契約を締結する。

(2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順

に協議を行い、契約相手方を決定する。

ただし、業務成果の品質確保のため、選定会議において別に定める業務遂行に必要な基準を満たしていると認められなかった応募者は契約候補者の対象外とする。

ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき

イ 契約締結時までに「3 応募資格」を欠いていることが判明したとき

ウ 契約締結時までに「4 応募者の失格」の要件に該当していることが判明したとき

エ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき

オ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

(3) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づくこととする。

(4) 契約にあたっては、改めて見積書の提出を依頼することとするが、契約候補者は提案書に記載している見積金額を基に提出することとする。

11 連絡先及び提出先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所中館6階

福祉局 福祉部 福祉課（担当：池田）

電話 06-6489-6348

ファクス 06-6489-6329

電子メール ama-fukushi@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上