

叶え合う参加支援事業業務公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「参加支援事業業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 叶え合う参加支援事業業務
- (2) 業務内容 地域の社会資源等を活用・創出し、社会とのつながり作りに向けた支援と、インフォーマルな力を生かした支援体制の整備を行う。
(詳細は「参加支援事業業務委託仕様書」のとおり)
- (3) 業務期間 令和6年6月1日から令和9年3月31日まで

3. 予算額

見積金額の上限は42,889,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）とする。

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式

5. スケジュール

令和6年4月 2日（火）	公募開始
4月10日（水）	説明会
4月16日（火）	質問書受付締切
4月19日（金）	質問書に対する回答
5月 7日（火）	企画提案書等の提出締切
5月17日（金）【予定】	資格審査の結果通知
5月22日（水）【予定】	プレゼンテーションの実施
5月28日（火）【予定】	審査結果通知書の送付
5月31日（金）頃	契約締結

※受付時間はいずれも平日午前8時30分から午後5時15分までとする。

※実施期間または期日については、変更することがある。

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、久留米市内に事業所を置く事業者であり、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

また、単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業者（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。）として参加することができるものとし、その場合、久留米市内に事業所を置く事業者であるとともに、全ての構成員が次の各号の全てを満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 久留米市から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）、県税、市税及び国民健康保険料（個

人事業主に限る。)を完納していること。

- (4) 電子交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (7) 共同事業体の場合、代表者を定めて共同事業体結成予定書兼委任状（第10号様式）を作成し、参加申込書の提出締切時点までに提出すること。なお、この業務において共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり、又は、単独で参加しないこと。

7. 説明会の開催

本プロポーザルについて、次のとおり説明会を開催する。

- (1) 日時 令和6年4月10日（水）10時～
- (2) 会場 市庁舎3階 301会議室
- (3) 参加者 1法人につき2名以内。
- (4) 参加申込 令和6年4月8日（月）までに、久留米市健康福祉部地域福祉課（事業担当課）へ法人名、役職名、氏名、連絡先を文書（電子メール・郵送・FAX）により申し込むこと。その際、様式は問わない。

8. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（第2号様式）を電子メールに添付して、「19. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は一切受け付けない。また、質問期限以降の質問は一切受け付けない。

(2) 期限

令和6年4月16日（火）午後5時15分まで（必着）

(3) 回答方法

令和6年4月19日（金）までに、質問書（第2号様式）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。

9. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、ク、ケは参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。本市の名簿登録者の場合、キ、ク、ケ、コ、サは不要とする。ただし、名簿登載事項と異なる委任を行う場合は、サを提出すること。

ア 参加申込書（第1号様式） 1部

イ 企画提案書 6部（「9. 企画提案書作成方法」を参照）

- ウ 業務実績調書（第3号様式） 1部
- エ 会社概要（第4号様式） 1部
- オ 主担当者の経歴表（第5号様式） 1部
- カ 価格提案書（第6号様式） 1部
- キ 参加資格に係る申立書（第7号様式） 1部
- ク 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書） 1部
- ケ 納税（滞納なし）証明書（下記参照） 1部
- コ 役員等調書及び照会承諾書（第8号様式） 1部
- サ 委任状（第9号様式） 1部（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）

《共同事業体の場合》

- シ 共同事業体結成予定書兼委任状（第10号様式） 1部
- ※代表者：ア、イ、カ
- ※いずれかの構成員：オ
- ※共同事業体に属する全ての構成員分：ウ、エ、キ～サ

[納税等証明書]

税区分	税目	証明書発行所	法人	個人
国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	所轄税務署	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3)	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の2)
福岡県税	法人事業税、個人事業税	福岡県税事務所	福岡県税に未納がない証明	福岡県税に未納がない証明
久留米市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	久留米市	久留米市税に滞納がない証明	久留米市税及び国民健康保険料に滞納がない証明
久留米市国民健康保険	国民健康保険	久留米市	不要	

(2) 提出期間及び時間

令和6年4月2日（火）から令和6年5月7日（火）までの午前8時30分から午後5時15分まで（必着）とする。ただし、土日祝日を除く。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「19. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

10. 企画提案書作成方法

(1) 様式等の形式

ア 表紙 「参加支援事業企画提案書」と記載

- イ 様式 A4版縦型・長辺綴じ
- ウ 文字 フォントサイズ11ポイント・横書き
- エ 提出部数 6部（正1部、副5部）。副5部は会社名を除く。
- オ 制限枚数 表紙を除き、24ページ以内とする。

(2) 構成とポイント

- ア 提案書は、下表に示す構成とすること。
- イ 下表「内容に関する留意事項」に従い、文章で簡潔に記載すること。
- ウ 文章を補完するためにイメージ図又は図面等を使用して差し支えない。ただし、制限枚数の範囲に収めること。
- エ 企画提案書には、必ず次の各項目の番号を明記し、ページ番号を付けること。

構成		内容に関する留意事項
企画提案	1 企画の提案 (二車線での支援体制整備の企画)	本業務に対する考え方（ビジョンや実施コンセプト）を示した上で、活動団体や社会福祉法人などのネットワークや、企業が関わるスキームなど、仕様書中「5業務内容」(1)①のi～ivの具体的な手法を記載すること。併せて、公的機関や住民など、さまざまな立場の人に理念の浸透と共感を広げる方法を記載すること。
	2 企画の提案（個別支援メニューの提案・創出）	本業務に対する考え方（支援コンセプト）を示した上で、本人の興味・関心や強みを活かした支援の考え、提案できる支援メニューなどについて記載すること。
	3 活動団体・社会資源の把握・連携	本事業が求める支援と体制整備を可能にする活動団体や社会資源との連携について記載。また、ネットワークの拡大手法を記載すること。
	4 業務遂行体制	本業務を的確かつ安定的に実施するための業務遂行体制について記載すること。
	5 重層的支援体制整備事業のあり方やその検討手法	地域共生社会の概念や本市の重層的支援体制整備事業の推進の意義や考え方をどのように理解しているかを記載すること。また、関係機関との検討の場のイメージなども記載すること。
	6 媒体を通じた住民とのコミュニケーション活動	地域福祉マガジン【グッチョ】の特徴を生かした広報事業の手法や実施体制などを記載すること。

1.1. 評価点の算出方法

(1) 評価項目及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションによる評価項目及び配点等は、次の表のとおりとする。

評価項目	評価内容	配点	評価点 (満点)
理解度	本業務を理解し、業務の目的に基づくビジョン提示や業務提案がなされたか。また、提案における視点や考え方に論理性があるか。	5	25

企画提案	個別課題に対応できる「二車線支援体制整備」の具体的手法	支援のコンセプトが示されるとともに、活動団体や社会福祉法人などのネットワークや、企業が関わるスキームなど、仕様書中「5業務内容」(1)①のi～ivの具体的な手法が示されているか。それが、フォーマルとインフォーマルの融合や、住民の参画の拡大に繋がっていくと見込めるか。	4	20
	個別支援メニューを提案・創出できる力	本人の興味・関心や強みを活かした支援メニュー(仕様書中「5業務内容」(1)②)を提案・創出できるか。	3	15
	活動団体・社会資源との連携	二車線による支援体制整備を可能にする活動団体や社会資源との連携が十分か。また、ネットワークの拡大の手法が示されているか。	4	20
	重層事業のあり方への参画	地域共生社会や重層的支援体制整備事業の仕組みを理解した上で、市の現状をどの程度把握しているか。また、あり方検討の場や機会の設計などを見通しているか。	3	15
	業務遂行体制	提案された業務を実施することができる体制が整えられているか。各業務の責任者や担当者、およびその役割経験等が示されているか。事業の成果に関して、個別支援件数などの定量的な指標に加え、環境整備などに対する定性的な評価をどのように想定し、示しているか。	3	15
	媒体を通じた住民とのコミュニケーション活動	地域福祉マガジン【グッチョ】を理解した上で、広報啓発の具体的な手法や実施体制が示されているか。また、叶え合う支援や二車線の支援体制などが、多くの住民に分かりやすく示せるものになっているか。	2	10
業務実績	これまでに同種・類似業務において実績があるか。その他評価できる実績があるか。	6	30	
価格提案	配点×(提案価格のうち最低価格/自社の提案価格)した数値を小数点以下で切り捨てして評価する。	50	50	

(2) 採点基準(理解度、企画提案、業務実績)

評価基準	評価値
優れている	5点
やや優れている	4点
普通(通常想定される程度)	3点
やや劣る	2点
劣る	1点

(3) 評価点の算出方法

ア 各評価者の評価点を、以下のとおり算定する。

- ・理解度及び企画提案、業務実績の各評価項目＝配点×評価値
- ・価格提案＝配点×(提案価格のうち最低価格/自社の提案価格)
(小数点以下で切り捨て)

イ アで算定した全ての評価者の評価点を合計する。

1 2. 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会
が審査する。なお、参加者が1者のみの場合は、本プロポーザルを中止することがある。

(1) プレゼンテーション実施日

令和6年5月22日（水）【予定】

(2) 実施場所

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

(3) 提案時間 25分以内

(4) 質疑応答 15分程度

(5) 参加人数 3人以内

(6) 留意事項

ア プレゼンテーションでは、企画提案書により提案内容を説明すること。説明に当たっ
て、パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行うことも可能とす
るが、企画提案書に記載している内容以外の情報を追加することはできない。提案書の
内容を簡略化したりレイアウトを変更したりすることは差し支えない。

なお、久留米市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコン
は提案者が用意すること。

イ プレゼンテーションにおいて、会社名が判る口頭での説明や、画面上での会社名の記
載は行わないこと。

ウ 開催方法は、変更する場合がある。

1 3. 候補者の選考方法

失格者を除いた者のうち、評価点の合計が最も高い者を契約の相手方の候補者として選
定する。ただし、評価点の合計が6割を上回る者が1者もない場合は本プロポーザルを中
止することがある。なお、応募者が1者でもプロポーザルは実施する。合計点と同じ場合
は、価格提案以外の項目の評価点の合計が最も高い者を候補者とする

1 4. 審査結果

(1) 通知方法 プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。

(2) 通知時期 令和6年5月28日（火）【予定】

1 5. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不足があった場合

ウ 実施要項で示された、提出期間及び時間、提出方法、提出先、企画提案書作成方法等
の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

カ 価格提案書の金額が3. 予算額を超過した場合

キ この業務において、共同事業体の構成員が他の共同事業体の構成員となり参加した場
合、又は単独でも参加した場合

16. 契約に関する留意事項

- (1) 受託候補者に選ばれた応募事業者は、本業務に係る第一順位の契約交渉権を得るものとする。
- (2) 本市は受託候補者と久留米市契約事務規則（昭和50年4月1日 規則第9号）に基づき随意契約を締結する。なお、契約については提案内容と本市の意向について受託候補者と協議調整を行ったうえで締結する。
- (3) 上記(2)の契約交渉が不調に終わった場合、市は、次順位の者を繰り上げのうえ契約交渉を行い、所定の手続きを進める。
- (4) 本業務の目的達成のために修正すべき事項があると市が判断した場合には、本市と受託候補者との協議により、項目の追加、変更又は削除等の変更を行うことがある。
- (5) 契約締結後、受託事業者が契約違反、失格事項、不正行為等が判明した場合、本市は契約を解除することができるものとする。この場合は、本市は次順位の者を繰り上げのうえ、契約交渉を行い、所定の手続きを進めることができる。
- (6) 上記(5)により契約を解除された受託事業者は、解約解除に伴う損害について、本市に対して損害請求できないものとする。
- (7) 支払は、業務検収の完了後、請求書の提出があった日から30日以内に支払うこととする。
- (8) 受託事業者は本業務に関するすべての事項について機密を保持するものとし、他に漏らしたり、または利用したりしてはならない。
- (9) 本業務により作成される成果物及び作成に関わる写真・図表等の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）及び著作権は、受託業者に帰属することとし、市は契約の目的が存する期間において無償で使用する権利を有するとともに、事前の連絡なく加工及び二次利用できる権利を得るものとする。
- (10) 本業務により作成される成果物について、市は必要に応じ、合理的な範囲で改変、修正することができるものとし、かかる改変、修正がなされる限り、受託事業者は市に対し同一保持権を行使しないこととする。
- (11) 本業務の実施にあたり、仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度本市と協議し、その指示に従うものとする。

17. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

18. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「19. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

- ア 提案書の提出は、1者につき1案とする。
- イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
- ウ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(6) 誓約書の提出

候補者は契約の際に暴力団排除に係る条項を記載した市指定の誓約書を提出しなければならない。ただし、久留米市の入札参加資格者名簿に登録されている者は、この限りでない。

19. 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町15番地3

久留米市健康福祉部地域福祉課

担当 秋山、淵上、永田

T E L 0942-30-9175

F A X 0942-30-9752

E - mail chifuku@city.kurume.lg.jp