

玉東町障がい者福祉計画等策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、現行計画の達成状況を把握及び検証した上で、障害福祉に係る関係法や制度の改正、障害者を取り巻く環境の変化、国及び県の動向並びに町民、関係団体及び事業者等のニーズを踏まえ、今後の障害者施策を総合的かつ効果的に推進するため、新たな計画である第4次玉東町障がい者計画、第8期玉東町障がい福祉計画及び第4期玉東町障がい児福祉計画を相互の整合を図りながら策定することを目的とする。

そのための委託業者の選定に当たって、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により実施するものとし、必要な手続きなどをこの要領に定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

玉東町障がい者福祉計画等策定業務

(2) 業務内容

別紙「玉東町障がい者福祉計画等策定業務委託仕様書」のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月29日まで

(4) 契約金額

契約上限額は、4,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。なお、契約上限額は、業務提案のために提示した額であり、契約金額ではない。

3 参加資格

本プロポーザルの参加に当たっては、次に掲げる要件を満たしていることを条件とする。

- (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) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立て、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こと。
- (3) 法人及びその役員並びに個人が、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6号に規定する暴力団員

(以下「暴力団員」という。)若しくは同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

- (4) 本手続きへの参加の希望を表明する書類の提出の時点において、国税及び町県民税の滞納がないこと。
- (5) 過去5年以内に、地方公共団体において障害者計画、障害福祉計画、障害児福祉計画又はこれらに類する福祉分野の計画策定支援業務を受託した実績を有すること。
- (6) 本業務を確実に履行できる実施体制を有していること。
- (7) 個人情報保護及び情報管理を適切に行うことができる体制を有していること。

4 公募から契約までの日程

- (1) 手続開始の公告日
令和8年4月20日(月)
- (2) 参加表明書類等の提出期限
令和8年5月1日(金) 午後5時まで
- (3) 質問書の提出期限
令和8年5月8日(金) 午後5時まで
- (4) 質問に対する回答日
令和8年5月12日(火)
- (5) 企画提案書等の提出期限
令和8年5月18日(月) 午後5時まで
- (6) 書類審査の結果通知及び参加要請書の送付
令和8年5月21日(木) 予定
- (7) プレゼンテーション審査の実施
令和8年5月27日(水) 予定
- (8) プレゼンテーション審査の結果(選定又は非選定)通知
令和8年5月29日(金) 予定
- (9) 契約の締結
令和8年6月上旬予定

5 提案公募書類の交付

書類は、令和8年4月20日(月)から令和8年4月27日(月)までの間に、玉東町公式ホームページからダウンロードすること。

- (1) 玉東町障がい者福祉計画等策定業務委託公募型プロポーザル実施要領
- (2) 玉東町障がい者福祉計画等策定業務委託仕様書
- (3) 参加表明書(様式第1号)

- (4) 企画提案書等の提出について（様式第2号）
- (5) 会社概要書（様式第3号）
- (6) 業務実施体制（様式第4号）
- (7) 業務実績報告書（様式第5号）
- (8) 見積書（様式任意）
- (9) 質問書（様式第6号）
- (10) 暴力団排除に関する誓約書（様式第7号）

6 参加表明書類等の提出

プロポーザルへの参加意思確認のため、下記の書類を令和8年5月1日（金）午後5時までに各1部を持参又は郵送（提出期限内に必着のこと）により下記宛てに提出すること。

なお、この書類の提出がなかった者については、本プロポーザルへの参加を認めない。また、参加表明書提出後のいかなる時期においても参加を辞退することは可能とし、辞退したことによる不利益な取扱いを行わない。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 国税及び市町村税の滞納がないことが証明できるもの（滞納がない旨の証明書または納税証明書。写しで可。ただし、提出日前3か月以内に発行されたものに限る。）

(2) 提出先

玉東町役場 福祉課
〒869-0303 熊本県玉名郡玉東町大字木葉759番地
TEL 0968-85-3136

7 質問の受付及び回答

(1) 質問

本プロポーザルに関する質問は質問書（様式第6号）により、令和8年5月18日（月）午後5時までに下記受付先に電子メール、持参、郵送又はファックスで提出すること。

なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

(2) 質問の受付先

玉東町役場 福祉課
〒869-0303 熊本県玉名郡玉東町大字木葉759番地
TEL 0968-85-3136
FAX 0968-85-3166
E-mail imuta-h@town.gyokuto.lg.jp

(3) 質問に対する回答

回答は、参加表明書を提出した全業者にメールで回答する。

(4) その他

期限までに提出されなかった質問に対しては回答できない。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

令和8年4月10日(金)午後5時までに、玉東町福祉課に持参又は郵送(提出期限内必着)により提出すること。

(2) 企画提案書等提出書類及び提出部数について

企画提案書等は、次の表のとおり提出すること。

提出書類		備考	部数
企画提案書等の提出について		様式第2号	1部
企画提案書	表紙	任意様式	5部
	企画提案内容	9(1)の提案項目に基づき作成すること。ただし、仕上がりはA4版とすること	
	会社概要書	様式第3号	
	業務実施体制	様式第4号	
	業務実績報告書	様式第5号	
見積書		任意様式	1部
暴力団排除に関する誓約書		様式第7号	1部

9 企画提案書等記載要件

ア 企画提案書の様式

(1) 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さえない。また、スケジュール等、資料の作成上A3版を利用したほうが分かりやすい場合は、A3版の利用も可とする。

(2) 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)～(9)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独自提案などを簡潔かつ分かりやすく記載すること。

なお、提案限度額の範囲内において、仕様書に定める内容に加え、専門的見地から有益だと思われる事項を提案することを妨げない。

- (1) 会社概要及び業務執行体制の確保について
- (2) 市町村障害者計画等の策定実績及び当該計画に関わる基礎調査の過去の実績について
- (3) 市町村障害者計画等の策定及び当該計画に関わる基礎調査の基本的な考え方について
- (4) アンケート調査について
 - ①調査方法、調査対象及び調査人数の提案
 - ②調査表のサンプル（全種類の調査表の質問項目やレイアウト等提案）
 - ③調査報告概要版のサンプル
 - ④調査結果の計画への活用手法
- (5) 計画策定手順、スケジュール
- (6) 計画書の構成について
- (7) 玉東町の特性を踏まえた策定のポイントについて
- (8) 障害者福祉計画等策定委員会の会議支援について
- (9) 報告書や提言書をわかりやすく、読みやすくするための工夫について

10 審査方法

(1) 書類審査

担当課において、応募者から提出された参加証明書類及び企画提案書等により、参加資格要件を満たしているかの判定を行う。

書類審査の結果、適当と認めた応募者に対し、プレゼンテーション審査への参加要請書（日時、会場等の通知）を送付する。プレゼンテーション審査の実施順番は、企画提案書の受付順とする。

(2) プレゼンテーション審査

書類審査で合格した応募者を対象に、別に定める本町内部のプロポーザル審査委員会において、企画提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について審査を行い、最優秀提案者を選定する。

なお、審査の詳細については、プロポーザル審査委員会で決定する。

(3) 審査方法

- ①プレゼンテーションは30分以内とする。
- ②プレゼンテーション後、10分程度のヒアリングを行う。
- ③ヒアリングでの発言は、企画提案書と同等の取扱いとする。

- ④プレゼンテーションは提出済みの企画提案書の内容の範囲内で行うものとし、企画提案書の内容を逸脱しないこと。
- ⑤プレゼンテーション出席者は、担当予定技術者を含め3名以内とする。
- ⑥プロジェクター及びスクリーンについては町が用意する。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、必要に応じて各応募者で準備すること。
- ⑦配布資料については、原則認めない。ただし、企画提案書の内容を補足説明するために必要と認められる場合は、この限りではない。なお、追加資料である場合は、審査の対象としないことがある。

(4) プレゼンテーション審査の評価項目等

応募者の企画提案書、見積書及びプレゼンテーションに対して予定する評価項目及び評価の視点は次の表のとおりとする。

区分	評価項目	評価基準
体裁	資料の正確性	資料構成が明確で、誤字脱字などが少なく、分かりやすいか。
業務の実施体制	体制	業務実施にあたり、十分な人員配置及び組織体制が確保されているか。
	担当者	業務を担当する者が計画策定業務に関する知識や経験を有しているか。
実績	障害者福祉計画等及び基礎調査に係る実績	過去又は現在において市町村の発注する福祉計画等及び基礎調査に関する実績があるか。
基本的な考え方	障害者福祉計画等に係る基本的な考え方	計画の特徴など基礎的な知識を有し、かつ現在、国から示される計画の策定に係る情報などを把握しているか。
アンケート調査	調査表の内容	調査方法や設問構成など、現計画を踏まえ、次期計画のための課題把握しやすい内容であるか。
	調査結果の計画への活用方法	調査結果を分析し、計画への的確に反映させる方法が示されているか。
策定業務	計画策定手順スケジュール	業務を遂行するにあたり、無理のない工程で、計画策定を円滑に進められる内容となっているか。
	計画書の構成提案	わかりやすい計画書の構成提案となっているか。

	計画策定ポイントの提案	国が示す内容が適切に盛り込まれており、玉東町の実情、課題及び特性を踏まえた提案となっているか。
	会議の運営	策定期間中に開催される委員会等への運営補助体制や提案内容は適切か。
プレゼンテーション	説得力	説明がわかりやすく、理論的で説得力があるか。
	取り組み姿勢	質問に対する回答は的確か。また、質問への対応に関して積極的に取り組む意欲が感じられるか。
見積価格	価格評価	価格について、適正な価格であるか。

1.1 受託者の決定

- (1) プレゼンテーション審査での評価の合計点が最も高い者を最優秀提案者として選定する。ただし、評価の合計点が配点合計点の6割を満たさない場合は受託候補者として選定しない。
- (2) 合計点が最も高い者が2者以上いる場合には、見積金額の低い者を最優秀提案者として選定する。
- (3) 応募者の最終の選定又は非選定については、その旨を通知する。
- (4) 選定した最優秀提案者は、受託候補者として、本業務の実施内容等において協議を行う。
- (4) 前号の協議が整った場合は、予定価格の範囲内で随意契約を締結す
- (5) 受託候補者との協議が整わない場合は、次順位者と順次協議を行うことがある。
- (6) 業務委託契約は、玉東町業務委託契約等に係る業者選定要領（平成26年告示第72号）、玉東町財務規則（昭和39年規則第1号）その他の関係法令の規定に基づくものとする。

1.2 その他

- (1) このプロポーザルの応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。また、提出されたプロポーザル参加表明書等及び企画提案書（以下「書類等」という。）は返却しない。
- (2) 審査結果に関する質問及び異議申立ては受け付けない。
- (3) 提出された書類等は、このプロポーザル以外には使用しない。
- (4) 提出された書類等は、公正性、透明性及び客観性を期すため、公表する

ことがある。

- (5) 応募者が1者のみであった場合であっても、審査を実施し、業務を適切に履行できると判断された場合は、受諾候補者として選定することができる。