

武蔵村山市第六次地域福祉計画策定
支援業務委託プロポーザル実施要領

令和7年3月

健康福祉部福祉総務課

1 目的

この要領は、「武蔵村山市プロポーザル方式実施ガイドライン」に基づき、武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 件名

武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

「武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和9年3月31日（水）までとする。

3 予算（見積限度額）

(1) 令和7年度 5,940,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 令和8年度 5,049,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 スケジュール

月	日	曜日	内 容	備 考
2			第1回武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（書面開催）	実施要領（案）及び仕様書（案）について
3	10	月	案件の公示及び実施要領・仕様書・参加申込書等の配布・仕様書等に関する質問受付開始	HP公開 参加申込受付開始
	21	金	案件の公示終了 参加申込書の提出期限	電子メールで提出 HP公開終了
	28	金	第一次審査（書類審査）結果通知	申込者全員 3月31日～4月4日を第一次審査結果に対する説明期間とする。
	31	月	企画提案書及び見積書の受付開始	電子メールで提出
4	7	月	企画提案書等の提出に関する質問書の提出期限	HP公開
	11	金	企画提案書等の提出に関する質問書の回答期限	HP公開
	18	金	企画提案書及び見積書の受付終了	電子メールで提出

	28	月	第二次審査 (プレゼンテーション審査) 第2回審査委員会の開催 (候補者決定)	1者につき30分程度予定 (説明20分、質疑10分)
5	2	金	第二次審査結果の通知	5月7日～5月14日を第二次審査結果に対する説明期間とする。
5	7	水	契約締結請求、随意契約(特命)依頼書、仕様書、執行伺提出	
6月上旬			契約の締結	

5 実施形式

公募型プロポーザル方式

6 参加資格

本事業に参加する意欲があり、当該業務について必要なノウハウを備えるとともに、次に掲げる要件を満たしている必要がある。

- (1) 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること(東京電子自治体共同運営電子調達サービスに登録があること)。
- (2) 武蔵村山市競争入札参加資格者指名停止措置要綱(昭和51年5月15日市長決裁)による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年武蔵村山市訓令(甲)第7号)の措置要件に該当しないこと。
- (6) 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ、実施できること(令和7年4月1日を基準として、直近5年間に当市と同規模程度(人口)の地方公共団体の福祉関連計画の策定支援業務を行った実績を有していること)。
- (7) 主たる業務遂行者が、過去5年間に上記(6)の実績経験があること。
- (8) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度における認証又はプライバシーマークを取得していること。

※ 参加申込書の提出時点において要件を満たしていた事業者が契約締結までに参加資格を有しなくなったときは、その時点で参加資格を失うものとする。

7 募集方法

本プロポーザルの実施についての公示及び参加申込書、仕様書等説明資料の配布を市ホームページで行う。

8 優先契約交渉事業者決定方法

- (1) 受託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 受託事業者は、別に定めるところにより「武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会」の審査に基づき、市長が決定する。
- (3) 選考は、審査基準（後述）に基づき、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査により行う。
- (4) 先行の結果、評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者とし、随意契約の交渉を行う。
- (5) 評価点が同点の場合は、委員長の決するところによるものとする。
- (6) 選考結果は、参加事業者全てに通知する。

9 参加申込方法

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次に掲げる書類を提出すること。
なお、提出期限までに参加申込書の提出がない事業者からの提案は受け付けない。

- (1) 提出書類
 - ア 参加申込書（第1号様式）
 - イ 武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票（写し）
 - ウ 業務実績書（第2号様式）
※6参加資格(6)に掲げる業務実績が分かる契約書（1面）の写しを添付のこと。
 - エ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証又はプライバシーマークの取得を証明する書類（写し）
- (2) 提出期限
令和7年3月21日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出方法
電子メールとする。なお、メール件名は「【事業者名】武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託（参加申込書）」とし、提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、電子メール送信後には、受信確認の電話を事務局（市健康福祉部福祉総務課）まですること。
- (4) 提出先
武蔵村山市健康福祉部福祉総務課福祉総務係（メールアドレスは9ページに記載）

10 第一次審査（参加資格審査）

(1) 書類審査

参加申込時の提出書類により参加資格の審査を行う。

(2) 通知等

参加申込書を審査の上、参加資格審査結果通知書（第3号様式）を、令和7年3月28日（金）午後5時までに、申込事業者全員に対し電子メールにより結果を通知する。

なお、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、参加資格を満たしていないと通知された参加事業者は、令和7年3月31日（月）から4月4日（金）までの期間において、その理由について説明を求めることができる。

(3) 留意事項

書類提出後の差替えは認めず、書類は返却しない。

11 企画提案書の提出

第一次審査において、参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。

(1) 提出書類

表紙を「企画提案書【第4号様式】」として、企画提案書（任意様式）を提出するものとする。

(2) 記載内容

企画提案書は、仕様書の内容を十分理解した上で、下表の項番に従って、記載すべき事項の内容に基づいて作成すること。

項番	項目	企画提案書に記載すべき事項
1	会社概要	会社概要、経営状況等経営規模の妥当性を判断するに当たり、必要な事項
2	本業務の実績	当市と同規模程度の地方公共団体の地域福祉計画策定支援業務を行った実績内容を記載する。
3	業務体制表	契約締結後における業務の実施体制（担当者等の氏名、経験及び担当する業務等）について作成する。
4	業務工程表	本業務の工程表及び当市と事業者の役割分担を明示する。
5	提案内容	仕様書の「第7委託業務の主な内容」の「市民意識調査」と「地域福祉計画の作成」に掲げる各項目についての具体的な提案（市民ニーズや課題を抽出する上で効果的なアンケートの内容、新計画作成の過程における独自の手法や効率的な手順等）
6	その他	独自の提案があれば、具体的に記載する。

(3) 提出期限

令和7年4月18日（金）午後5時（必着）

(4) 提出方法

電子メールとする。なお、メール件名は「【事業者名】武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託（企画提案書）」とし、提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、電子メール送信後には、受信確認の電話を事務局（市健康福祉部福祉総務課）まですること。

(5) 提出先

武蔵村山市健康福祉部福祉総務課福祉総務係（メールアドレスは9ページに記載）

(6) 提出上の留意点

- ア 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。
- イ 様式は任意であるが、企画提案書のサイズは、日本産業規格（JIS）A4版としてページ番号を付すこと。
- ウ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものにならないよう留意すること。
- エ 提出書類の差替、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。

12 見積書の提出

(1) 提出書類

見積書（第6号様式）

(2) 提出期限

令和7年4月18日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法

電子メールとする。なお、件名は「【事業者名】武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託（見積書）」とし、提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、電子メール送信後には、受信確認の電話を事務局（市健康福祉部福祉総務課）まですること。

(4) 提出先

武蔵村山市健康福祉部福祉総務課福祉総務係（メールアドレスは9ページに記載）

(5) 提出上の留意点

- ア 見積書には、事業者の所在地及び商号又は名称並びに代表者の役職名、氏名及び代表者印を記名押印すること。
- イ 見積額は、見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。超えた場合には失格とする。

13 質問受付及び回答

企画提案書等の提出に関し質問がある場合は、質問内容を「質問書」（第7号様式）に記入の上、次により提出すること。

なお、期限までに到達しない質問及び高等での質問には回答しない。

(1) 受付期間

令和7年3月31日（月）午前9時から令和7年4月7日（月）午後5時まで（必着）

(2) 質問方法

「質問書」(第7号様式)に必要事項を記入し、電子メールで提出すること。メール件名は「【事業者名】武蔵村山市第六次地域福祉計画策定支援業務委託(質問書)」とし、電子メール送信後には、受信確認の電話を事務局(市健康福祉部福祉総務課)まですること。

なお、実施要領や企画提案書等の記入方法、手続等、本業務の申請に必要と判断される質問のみを受け付ける。

(3) 提出先

武蔵村山市健康福祉部福祉総務課福祉総務係(メールアドレスは9ページに記載)

(4) 回答

提出された全ての質問と回答について、令和7年4月11日(金)までに電子メールにより回答書(第8号様式)で通知するとともに、市ホームページで公開する。

14 第二次審査(プレゼンテーション審査)

(1) 日時

令和7年4月28日(月)とし、提案事業者に電子メールにより別途連絡する。

(2) 場所

武蔵村山市役所4階 中部地区会館401大集会室(控室:中部地区会館403集会室)

(3) 実施要領

ア 武蔵村山市第五次地域福祉計画策定支援業務委託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、プレゼンテーション形式で審査を実施する。

イ 審査委員は、全8名とする。

ウ 1者につき、説明20分、質疑応答10分の合計30分とする。

エ 提案事業者側の出席者総数は5名以内とするが、業務体制表により配置を予定している担当者を1名以上出席させること。

オ プレゼンテーションは、企画提案書の内容に基づき、別紙「企画提案評価表」に掲げる記載項目等の内容を踏まえて行う。

カ パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコン及びプロジェクターは事業者が持参すること。ただし、スクリーン及び電源設備は市が用意する。

キ プレゼンテーションの内容は、録音する場合がある。

(4) 審査基準

ア 提案は、審査委員が下表【企画提案評価表】の各評価項目に対して評価採点(1点から5点まで)を行う。

イ 上記項目により、企業評価及び業務評価の委員1人当たりの最高点は45点、これに価格評価点の最高点を足し、最高評価点は50点とする。

【企画提案評価表】

No.	評価項目	評価対象	詳細・着眼点	重み
1	企業評価	経営規模の妥当性	資本金、売上高、経営状況等に問題はないか。	
2		事業者としての専門性	地域福祉計画の立案について、コンサルティングに関する専門性を有しているか。	× 2
3		同種業務の実績	本業務と同等の受託実績があるか。また、同規模の地方公共団体における実績は豊富か。	
4	業務評価	業務体制	本業務の責任者は、地域福祉計画に関するコンサルティング業務において、業務責任者としての経験が豊富で、十分な能力・資格等を有しているか。	
5		業務工程	本業務の業務工程が具体的に提案され、また、それが実現可能であるか。	
6		役割分担	当市と事業者の役割分担の内容が的確かつ具体的で、当市の負担軽減となるような工夫が提案されているか。	
7		提案内容	生活の実態等に関する調査（市民意識調査）の内容や計画作成の手法等について、効率性や事業者の独自性等は感じられるか。	× 2

価格評価点

見積額	配点
見積限度額を超えた場合	失格
見積限度額と同額	1点
見積限度額の99%から85%	2点
見積限度額の84%から70%	3点
見積限度額の69%から55%	4点
見積限度額の54%以下	5点

(5) 審査方法

- ア 提案面（企画提案書・プレゼンテーション）及び価格面（見積書）の視点から評価を行う。
- イ 審査委員の評価点数の合計が最も高得点の者を契約優先交渉権者とする。
- ウ 評価点数の合計点数が同点の場合は、審査委員会にて協議し最終順位を確定する。
- エ 第一次審査通過者が1者の場合は、第二次審査に係る審査項目について、審査委員会委員の合計点数の平均が25点以下であるときを除き、契約優先交渉権者とする。
- オ 審査は個別に行い、非公開とする。
- カ 開始時間、会場等の詳細は、後日連絡する。

(6) 審査結果

審査結果は、令和7年5月2日（金）に第二次審査を受けた全ての提案事業者に対してプロポーザル審査結果通知書（第9号様式）にて通知する。なお、結果に対して異議を申し立てることはできない。

ただし、契約優先交渉権者として決定されなかった参加事業者は、令和7年5月7日（月）から同月14日（金）までの期間において、決定されなかった理由について説明を求めることができる。

15 契約の交渉及び締結

(1) 通則

契約に際しては、契約優先交渉権者と契約に向けた協議を行い、その上で契約手続を行うが、提案内容が契約に反映されない場合又は協議が調わなかった場合は、次点交渉権者との協議に移るものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、契約優先交渉権者から提出された見積額を超えない額とする。

(3) 契約内容

ア 企画提案書等に記載された内容は、契約時の仕様反映する。

イ 企画提案書等に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

16 情報公開及び提供

(1) 情報公開の内容

実施要領、仕様書、全参加事業者についての評価結果（ただし、契約優先交渉権者以外は匿名）及び審査基準

(2) 提供方法

市ホームページ

17 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

(3) 市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。

(4) 提出書類の著作権については、提案事業者に帰属する。ただし、市が本事業に関し必要と認める場合は、提案事業者の承諾を受けたうえで全部又は一部を使用できるものとする。

(5) 提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問する場合がある。

(6) 市は提案事業者から提出された企画提案書等については、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20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、事業を営む上で、競争上又は事業運営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。

なお、本プロポーザルの優先交渉契約権者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

18 失格事項

事業者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 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
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション及び質疑応答に応じなかった場合
- (6) 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 価格見積書の金額が見積限度額を超過した場合

19 その他

- (1) 必要経費の負担
書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止又は中止することがあるが、この場合においても本公募型プロポーザルに要した費用を市に請求することができない。
- (2) 辞退の取扱い
参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、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（任意様式）により事務局宛てに通知すること。
- (3) 書類の作成、会議への出席に要する費用は、提案事業者の負担とする。
- (4) 本プロポーザルは、契約優先交渉権者を決定することを目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。

20 事務局（問合せ先・提出先）

〒208-8501

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市健康福祉部福祉総務課福祉総務係 担当：石川

電話：042-565-1111（内線152）

FAX：042-565-1504

E-mail：chiiki-fukushi@city.musashimurayama.lg.jp