

上峰町総合福祉計画策定業務委託

【地域福祉計画】

【第8期障害福祉計画・第4期障害児福祉計画】

【老人保健福祉計画】

プロポーザル実施要領

令和8年5月

上峰町役場 健康福祉課

1. 目的

上峰町では、上峰町総合福祉計画（社会福祉法に基づく地域福祉計画（地域福祉活動計画、重層的支援体制整備事業実施計画等含む）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉計画及び障害児福祉計画、老人福祉法に基づく老人保健福祉計画）の策定業務を委託するにあたり、計画策定を効率的・効果的に行うため、豊富な経験と専門的な知識・技術を有する業者から提案された企画提案書等を一定の基準により評価・選定する「プロポーザル」を実施する。

2. 事業概要

(1)委託業務名

上峰町総合福祉計画策定業務委託

- ・地域福祉計画（地域福祉活動計画、重層的支援体制整備事業実施計画等含む）
- ・第8期障害福祉計画、第4期障害児福祉計画
- ・老人保健福祉計画

(2)業務内容

上峰町総合福祉計画策定業務委託仕様書のとおり

(3)履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4)事業費上限額

9,834,000円（消費税等の額を含む）

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

- (1)上峰町総合福祉計画策定業務委託に基づく業務を行うことができること。
- (2)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (3)競争入札参加資格等指名停止を受けていないこと。
- (4)令和7年度、令和8年度において、上峰町が発注する競争入札に参加する資格を有すること。

5. 選定スケジュール

(1)日程

業務内容	実施期日
①質問受付期間	令和8年5月18日（月）から 令和8年5月22日（金）まで
②質問回答期限	令和8年5月26日（火）
③参加表明書提出期限	令和8年5月28日（木）
④企画提案書等提出期限	令和8年6月15日（月）
⑤企画提案会	令和8年6月19日（金）
⑥選定審査結果通知	令和8年6月26日（金）予定

※①、③、④の提出については、土日祝日を除く平日の午後5時までとする。

6. 参加申し込み

業者は、本実施要領及び仕様書の内容を確認したうえで、参加表明書（様式1）により参加意思の有無を届け出るものとする。

(1)提出書類

参加表明書（様式1）

(2)提出期限

令和8年5月28日（木）午後5時必着

(3)提出方法

直接持参または書留郵便とする。

(4)提出先

上峰町役場 健康福祉課（14. 問い合わせ先を参照）

(5)質問の受付及び回答

①質問の受付

ア 提出書類 質問書（様式2）

イ 提出期限 令和8年5月22日（金）午後5時必着

ウ 提出方法 電子メール（14. 問い合わせ先を参照）

エ 提出先 上峰町役場 健康福祉課

②質問に対する回答

ア 回答日 令和8年5月26日（火）午後5時まで

イ 回答方法 質問書に記載された電子メールアドレス宛てに回答する。

7. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

上峰町総合福祉計画策定業務委託の企画提案は、上峰町の総合的な福祉について整合性を図る観点から作成するものとする。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

本表中の書類は、参加表明書については正本1部、その他については正本1部、副本(写)5部を提出のこと。

参加表明書	様式1
企画提案書	様式3（表紙） ・具体的な企画提案の内容は、任意様式で30ページ以内とする。
業務工程表	任意様式
業務実施体制	様式4
業務実績書	様式5
担当者実績調書	様式6
提案見積書	任意様式 ・見積総額は、それぞれの計画毎に算出し、その合計金額とすること。 ・別紙内訳書により各計画の明細を記載すること（任意様式）

※指定された各様式は、本町ホームページからダウンロードしてください。

イ 提出期限

令和8年6月15日（月）午後5時必着

ウ 提出方法

直接持参または郵送（簡易書留郵に限る。）

エ 提出先

上峰町役場 健康福祉課（14. 問い合わせ先を参照）

オ 受付時間

午前9時から午後5時まで

8. 失格事項

次のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、企画提案は無効とする。

- (1)実施要領に定める参加資格を満たさない者または候補者特定までの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- (2)実施要領の定める手続きを遵守しない者による提案
- (3)提出書類に虚偽の記載をした者による提案
- (4)見積限度額を超える見積金額が提案された場合
- (5)指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (6)記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

9. 企画提案会

(1)企画提案会の実施について

提出された企画提案書等の書類について、企画提案者からプレゼンテーション及びヒアリングを行う。審査の対象となる者は、企画提案書を期限内に提出した者に限る。

(2)開催日時

令和8年6月19日（金）午前10時から午後5時まで

(3)開催場所

上峰町役場会議室

(4)方法

プレゼンテーション等の説明は、当該業務の管理業務実施体制に記載された配置予定者のうち、原則として管理責任者を含め4名以内とする。

1社の説明時間は、原則として40分以内のプレゼンテーション及び15分以内のヒアリングとし、順次個別に行う。

(5)出席者

企画提案会の出席については、業務実施体制に記載の者とする。

(6)失格要件等

上記(2)の指定した日及び指定した時間に、開催場所に出席しない者は、失格とする。

(7)その他

審査の経緯及びその内容に関する問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

※企画提案会の開催について、日程等の詳細は、あらかじめ企画提案者に対し通知する。

10. 審査方法及び優先交渉権者の特定

(1)審査方法

企画提案書とプレゼンテーション及びヒアリングの審査は、上峰町職員で構成された選定委員により行う。

(2)優先交渉権者の特定について

特定のための評価は、企画提案書とプレゼンテーション及びヒアリング審査により行う。評価基準は別表1「評価基準表」のとおりとし、得点が同点となる者が2者以上のときは、選定委員の合議により順位を決定する。

(3)優先交渉権者の特定

上記(1)の評価により、最も得点の高い者を順位第1位の優先交渉権者として、契約交渉を行う。なお、順位第1位の者との契約が不調となった場合には、順位第2位の者から交渉権者とし、契約交渉を行う。

11. 審査結果通知

審査の結果は、プロポーザル審査結果通知書により、全ての企画提案者に対し通知する。

(1)日時

令和8年6月26日（金）予定

(2)通知の内容

優先交渉権者の名称及び提案者自身の総合点とし、その他の提案者の審査経過、評点の理由などについては公表しないものとする。

12. 契約

委託業務仕様書及び優先交渉権者の企画提案書等の記載事項を元に、両者協議の上、地方自治法施行令第167条の2に定める随意契約を行うため、優先交渉権者と契約を締結する手続きを行う。

企画提案書等に記載、選定時に評価した事項については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、契約予定業者との協議により契約締結段階において仕様書記載の項目を追加、変更及び削除を行うことがある。また、これにより提案見積額を超えない範囲で契約内容及び契約額等の調整をすることがある。

13. その他

(1)提出された書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(2)提出された書類は、一切返却しないものとする。

- (3)提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製する場合がある。
- (4)提出された書類は、提出者の選定及び優先交渉権者の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- (5)提出後の書類は、提案の選定までの間、提案書に記載された内容の追加及び変更は、原則として認めない。
- (6)審査内容について、一切の異議申し立てはできないものとする。
- (7)提出された企画提案書等の書類は、上峰町情報公開条例（平成 15 年 6 月 24 日条例第 10 号）に基づき公開請求により公開する場合がある。

1 4 . 問 い 合 わ せ 先

〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1

上峰町役場 健康福祉課 福祉介護係

電話：0952-52-7413 Eメール：fukushi@town.kamimine.lg.jp

別表 1

評価基準表

評価項目		配点
業務実施体制等(15点)	業務実施体制	5点
	スケジュールの実行性と進行管理能力	5点
	類似業務の実績	5点
業務内容(55点)	町の地域特性と福祉分野の現状の認識度	10点
	提案内容と実施方法が具体的であるか	10点
	提案内容の実現性と継続性はどうか	10点
	業務内容の理解と分析能力	10点
	上峰町まちづくりプラン等との整合性	5点
	町独自の内容が明確に記載されているか	10点
会議支援(5点)	審議会等への提言及び支援	5点
プレゼンテーション(15点)	業務受託に対する積極性	10点
	業務担当者の能力及び適正	5点
価格評価(10点)	提案内容に対する積算額の妥当性	10点
合計得点		100点

上峰町総合福祉計画策定業務委託仕様書

1. 委託業務名

上峰町総合福祉計画策定業務委託（以下「本業務」という。）

【地域福祉計画（地域福祉活動計画、重層的支援体制整備事業実施計画等含む）、障害（児）福祉計画、老人保健福祉計画】

2. 業務概要

社会福祉法に基づく地域福祉計画（地域福祉活動計画、重層的支援体制整備事業実施計画等含む）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉計画及び障害児福祉計画、老人福祉法に基づく老人保健福祉計画の策定業務策定に係る総合的な支援を行う。

3. 委託期間

契約締結日～令和9年3月31日

4. 本業務の内容

計画策定の趣旨等に基づき、以下の内容・項目に沿って策定を行うものとする。

(1)現状分析等

本業務の策定に関する現状分析、関連施策の実績評価、課題整理、提言、助言、調整、計画内容検討等の計画策定業務を行う。

(2)アンケート調査の実施・分析

①地域福祉計画

■調査対象者

16歳以上の住民2,000人

■調査方法

郵送による配布・回収を原則とする。

■調査にかかる業務分担

町	受託者
■実施方針の確定	■実施方針の協議・確認
■調査票原案の検討と確定	■調査票原案の作成・補修正

<ul style="list-style-type: none"> ■ 調査対象者抽出、宛名ラベル印刷 ■ クロス集計項目の指示 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 調査票、封筒（発送・回収）の印刷 ■ 封入封緘、宛名ラベル貼付 ■ アンケート配布・回収 ■ 単純集計・クロス集計の実施 ■ アンケート結果分析
---	--

②障害（児）福祉計画

- アンケートの実施を予定していないが、町内各事業者への聞き取り調査等を実施する場合があります。

③老人保健福祉計画

■ 調査方法

前年度に実施した高齢者実態調査を活用し分析を行う。

■ 調査にかかる業務分担

町	受託者
<ul style="list-style-type: none"> ■ 高齢者実態調査結果の提供 ■ クロス集計項目の指示 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 単純集計・クロス集計の実施 ■ アンケート結果分析

(3)上峰町総合福祉計画審議会等の支援

計画策定にあたり設置する「上峰町総合福祉計画審議会」等の議事運営にあたり、次の業務等を行う。

- ア 議題案の設定支援
- イ 会議資料の作成支援
- ウ 審議会等の出席
- エ 必要に応じた資料説明
- オ 議事録の作成（要約）
- カ その他必要な支援業務

(4)その他

- 人口、サービス事業量等の主要指標について、過去の傾向値、地域二一ズ等を勘案の上、統計的手法により推計する。
- 基本理念、基本方針及び町の現状と課題を整理する。
- 現計画の施策達成度、評価、課題抽出及び施策の方向、目標値並びにその方策・計画実現のための体制づくりを検討する。
- 基礎資料・データ分析、アンケート調査などの結果を総合的に勘案し、国の計画に関する考えを踏まえ、計画骨子案及び計画全体素案の取りまとめを行う。計画の策定にあたっては、上峰まちづくりプランを踏まえたものとする。

- パブリックコメントの実施にあたり、資料作成・意見への対応についてのアドバイス等総合的な支援を行う。
- 地域福祉計画は、「地域福祉活動計画」、「重層的支援体制整備事業実施計画」及び「成年後見利用促進計画」を含めて策定する。

5. 成果品

成果品として、以下を納品する。

(1)調査報告書の電子データ（本町が加工、利用できる一般的な形式）

(2)計画書の電子データ（本町が加工、利用できる一般的な形式）

(3)計画書

- 地域福祉計画

- A4版・単色刷 50～60頁程度 100部

- 障害（児）福祉計画

- A4版・単色刷 40～50頁程度 50部

- 老人保健福祉計画

- A4版・単色刷 40～50頁程度 50部

(4)概要版

- 地域福祉計画

- A4版・カラー刷 8頁程度 200部

- 障害（児）福祉計画

- A4版・カラー刷 8頁程度 100部

- 老人保健福祉計画

- A4版・カラー刷 8頁程度 100部