

第4次三田市地域福祉計画策定支援業務  
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「第4次三田市地域福祉計画策定支援業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名

第4次三田市地域福祉計画策定支援業務

(2) 業務の目的

三田市地域福祉計画（三田市成年後見制度利用促進基本計画を含む）について、現行の第3次計画（令和5年度から令和9年度）を見直し、新たに市町村再犯防止推進計画の内容を含めた第4次計画（計画期間概ね5年）を策定する。また、策定にあたり、市民ニーズや各種団体の意見を幅広く把握するためのアンケート調査等の基礎調査を実施する。

(3) 業務内容

別紙「第4次三田市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。）」に示すとおりとする。

(4) 本業務において、企画提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

- ① 基礎調査（実態調査含む）について
- ② 計画策定について

(5) 履行期間 契約締結日～令和10年3月31日まで

2 予算

委託料の見積限度額は7,223,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

※年度割上限額

令和8年度：3,091,000円

令和9年度：4,132,000円

3 実施形式 「公募型プロポーザル方式」とする。

#### 4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
実施公告	令和8年5月1日（金）
参加表明書の提出期間	令和8年5月7日（木）から 5月22日（金）まで
質疑受付期間	令和8年5月7日（木）から 5月13日（水）まで
質疑回答期日	令和8年5月18日（月）
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	令和8年5月27日（水）
企画提案書提出期限	令和8年6月17日（水）
企画提案書の審査（プレゼンテーション）	令和8年6月24日（水） 詳細別途通知
選定審査結果（特定・非特定）通知	令和8年7月1日（水）予定

以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定します。

#### 5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

##### 【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。
- (2) 市の指名停止基準に基づく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の規定に該当しない者であること。
- (4) 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立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 三田市暴力団排除条例（平成24年条例第9号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に該当しない者であること。

##### 【その他要件】

- (1) 過去10年以内（平成28年度から令和7年度）に本業務と同種または類似の業務を実施した実績を有していること。

※同種の業務とは社会福祉法第107条に基づく市町村地域福祉計画の計画策定支援業務をいい、類似の業務とは市町村における福祉分野関連の計画策定支援業務をいう。ただし、実施した実績には、計画策定業務を行わずにアンケート調査等の業務の一部のみを履行した実績は含まない。

6 説明会 説明会は実施しない。

7 質疑・応答

(1) 提出方法 別添の質問書（様式9）により、電子メールにて提出すること。

(2) 提出期限 令和8年5月13日（水） 17時まで（必着）

(3) 提出先 三田市健康福祉部地域福祉課地域共生推進係

E-mail：fukushi@city.sanda.lg.jp

※本資料をホームページに掲載するにあたり、迷惑メール防止のため、「@」を「Σ」に置き換えています。

(4) 回答方法 令和8年5月18日（月） 17時までに三田市公式ホームページの当該ページに掲載する。

8 参加申込の手続き

(1) 提出書類

内 容	提出部数
① 参加表明書（様式1）	各1部
② 会社概要（様式2-1）	
③ 業務実績（様式2-2）	
④ 業務実施体制（様式3）	
⑤ 業務担当予定者（管理・担当）の経歴等（様式4）	
⑥ 業務担当予定者（管理・担当）の業務実績（様式5）	

(2) 留意事項

① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。

② 記載した業務実績について、契約書等の写しを提出すること。また、業務担当予定者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

③ 様式4及び5については、様式3「業務実施体制」に記載した業務担当予定者ごとに作成すること。

(3) 提出期限 令和8年5月22日（金） 16時30分

(4) 提出方法 持参（又は郵送）に限る。（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、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から16時30分までの間に持参すること）

(5) 提出先 三田市健康福祉部地域福祉課地域共生推進係

9 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に企画提案書の提

出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

結果通知は、令和8年5月27日付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

なお、参加資格を有する者が5者以上あった場合は、「14 審査基準等」の(1)企画提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから企画提案書の提出者として4者程度選定する。ただし、同評価の提出者が5者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

## 10 企画提案書の作成方法

### (1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式6）
- ② 実施方針・実施フロー・スケジュール（様式7）
- ③ 特定テーマに対する企画提案（様式8-1、8-2）
- ④ 見積書（様式任意）

※見積書は人件費、経費等の明細が分かるようにして、令和8年度業務分と令和9年度業務分について1部ずつ提出すること。

### (2) 提出部数

様式等	提出部数
①企画提案書（様式6）	各8部 (正本1部、副本7部)
②実施方針・実施フロー・スケジュール（様式7）	
③特定テーマに対する企画提案（様式8-1、8-2）	
④見積書（任意様式）	1部

### (3) 留意事項

- ① 文字サイズは10ポイント以上とし、書体は見やすいものとする。
- ② 本要領「1 業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。記載にあたっては、A4版（一部A3版折り込み可）とする。
- ③ 地域福祉計画・成年後見制度利用促進基本計画・再犯防止推進計画策定に係る指針やガイドライン、国の動向、社会情勢の変化、三田市総合計画・福祉関連計画を踏まえ、作成すること。
- ④ 見積書には、仕様書等に記載されたすべての業務の見積額（税込）を記載し、記名押印すること。

(4) 提出期限 令和8年6月17日（水）16時30分

(5) 提出方法 持参（又は郵送）に限る。（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、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から16時30分までの間に持参すること。）

(6) 提出先 三田市健康福祉部地域福祉課地域共生推進係

11 企画提案書の審査（プレゼンテーション）

以下のとおりプレゼンテーションを行う。

- (1) 開催日 令和8年6月24日（水）
- (2) 場所 後日連絡する。
- (3) 開始時間 後日連絡する。
- (4) 出席者 配置予定の管理担当者を含め、3人以内とする。
- (5) その他 プロジェクター、HDMI ケーブル及びスクリーンは市において用意する。

12 審査基準等

参加表明書及び企画提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。

(1) 企画提案書の提出者を選定するための基準（10点）

評価項目	評価の着目点		評価点
業務実績 【様式2-1、2-2、4、5】 (10点)	会社の業務実績	平成28年度から令和7年度に完了した同種又は類似実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績が複数ある。 ②同種業務の実績がある。 ③類似業務実績がある。 それ以外は評価しない。	① 5点 ② 4点 ③ 3点
	業務担当予定者の経歴等	①同種業務の実績が複数ある。 ②同種業務の実績がある。 ③類似業務実績がある。 それ以外は評価しない。	① 5点 ② 4点 ③ 3点

(2) 企画提案書を特定するための基準（90点）

「(1) 企画提案書の提出者を選定するための基準」と以下の評価点を合算し100点満点とする。

評価項目	評価の着目点		評価点
実施方針・実施フロー・スケジュールその他 【様式7】 (20点)	業務理解度	計画の趣旨を的確に見極め、その目的、条件、内容の理解度が高いか。	10点
	実施フロー、スケジュール	業務実施手順を示す実施フロー、スケジュールが具体的に設定されており、妥当性があるか。	10点
	その他	業務の目的の理解がされておらず、実施フローやスケジュールの妥当性が著しく劣る場合は、特定しない。	—
業務実施体制 【様式3】 (10点)	策定業務に伴うスタッフの配置体制が適切で、社内でのサポート体制が見込め、確実に業務を遂行できる実施体制になっているか。		10点
特定テーマ① 【様式8-1】 (20点)	各調査の調査対象、標本の抽出方法など具体的な調査方法が提案され、業務遂行にあたってのスケジュールが適当か。		5点
	設問設計の考え方、調査項目内容が具体的に提案され、その内容が適当か。		5点
	調査結果について、集計・分析方法、活用方法が具体的に提案され、その内容が適当か。		5点

	調査全般で、国の指針及び先進事例等に関する情報収集、市が策定する他計画との整合、独自の支援策などの提案があり、その内容が適当か。	5点
特定テーマ② 【様式8-2】 (40点)	計画策定において、作業項目ごとのスケジュールが明確で、審議会等の会議の実施時期を考慮した実行可能な業務遂行スケジュールとなっているか。	5点
	国・県の動向や指針を踏まえ、本市総合計画、他の部門別計画との整合を図れた提案であるか。	5点
	本市の特性、現状把握や課題を踏まえた提案、市民や審議会等の意見を本計画に適切に反映させていくための提案がされ、その内容が適当か。	5点
	計画書（本編）の構成（章立て・施策体系）、重点項目が適当で、レイアウトに工夫、特色があると認める提案であるか。また、計画書（概要版）は、地域福祉に関心のない者が見てもその趣旨を理解できる工夫がされているか。	10点
	計画策定後の進捗状況を測定する指標の設定についての提案がされ、その内容が適当か。	5点
	企画内容が単に国の指針等を踏襲するだけにとどまらず、地域共生社会の実現に向け、地域住民や関係機関等の幅広い参加を得る方法に工夫があり、実効性のある提案であるか。	10点
参考見積額	提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。	数値化しない

なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- ① 「特定テーマ②」に対する企画提案の得点が高い者
- ② 参考見積書の金額が低い者
- ③ 上記においても同点の場合は、プロポーザル審査会で協議し、決定する。

### 13 企画提案書審査・通知

提出された企画提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。ただし、プロポーザル審査会委員の合計得点が「満点（100点）×委員数」の6割未満の場合は失格とする。審査の結果は、すべての提出者に対して、令和8年7月1日付け書面により通知する。企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

### 14 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリング（プレゼンテーション）に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、企画提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した業務担当予定者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の実績・経歴を有する者であることとの了解を得なければならない。

- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
- ・参加資格要件を満たしていない場合
  - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
  - ・本要領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等の条件に適合しない書類の提出があった場合
  - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
  - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
  - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された企画提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方に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。

## 15 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市健康福祉部地域福祉課地域共生推進係（本庁舎4階）

TEL 079-559-5069

FAX 079-563-7776

E-mail: fukushi@city.sanda.lg.jp

※本資料をホームページに掲載するにあたり、迷惑メール防止のため、「@」を「Σ」に置き換えています。