

第6次いわき市障がい者計画等策定支援業務
に係る公募型プロポーザル実施要領

いわき市保健福祉部 障がい福祉課

1 目的

本要領は、次の計画の策定等に係る支援についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行う公募型プロポーザル方式で実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

- (1) 障害者基本法第 11 条第 3 項に規定する「第 6 次市障がい者計画」の策定（計画期間：令和 9 年度～令和 14 年度）。
- (2) 障害者総合支援法第 88 条に規定する「第 8 期市障がい福祉計画」の策定（計画期間：令和 9 年度～令和 11 年度）。
- (3) 児童福祉法第 33 条の 20 に規定する「第 4 期市障がい児福祉計画」の策定（計画期間：令和 9 年度～令和 11 年度）。第 8 期市障がい福祉計画と一体的に策定するもの。

2 業務概要

- (1) 業務名
第 6 次いわき市障がい者計画等策定支援業務
- (2) 業務内容
別紙「第 6 次いわき市障がい者計画等策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間
契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日
- (4) 事業費上限額
8,624,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
※上限額を超えた提案は受理しない。

3 公募型プロポーザル方式により事業者を選定する理由

本市では、本年度、障がい福祉施策の基本的方向性を定める「第 6 次市障がい者計画」、障害福祉サービス等の提供体制の確保が総合的かつ計画的に図れるよう障害福祉サービス等の見込量及び見込量確保のための方策等を定める「第 8 期市障がい者福祉計画」及び障害児通所支援等の提供体制の確保が総合的かつ計画的に図れるよう障害児通所支援の見込量及び見込量確保のための方策等を定める「第 4 期市障がい児福祉計画」を策定することとしている。

については、本プロポーザル実施要領に基づき、広く企画提案を募集し、分析力及び広い視野と展望を持って支援ができる事業所について、当該業務の受託者として選考するため。

4 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）（以下「令」という。）第 167 条の 4 の規定により、入札参加制限を受けていないこと。
- (2) いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱（平成 22 年 2 月 22 日制定）第 4 条第 1 項に規定する排除措置対象者に該当しないこと。

- (3) 令和8年度いわき市入札参加有資格者名簿（以下「名簿」という。）に登録してある者においては、公募開始日から契約締結日までの間に、いわき市工事等に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等の基準に関する要綱（昭和52年3月28日制定。以下「指名競争入札参加者要綱」という。）に基づく入札参加者選定基準による指名排除措置を受けていない者及びいわき市競争入札有資格者指名停止等措置要綱（平成28年3月30日制定）に基づく指名停止基準による指名停止を受けていない者であること。
- (4) 名簿に登録していない者においては、公募開始日から契約締結日までの間に、指名競争入札参加者要綱に基づく入札参加排除基準、入札参加者選定基準による指名排除措置事項及び指名停止基準に該当しない者であること。
- (5) 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及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。
- (8) 本業務委託を履行することができ、円滑な連絡調整を図ることができる体制が整備されていること。

5 プロポーザルのスケジュール（予定）

令和8年5月18日(月)	プロポーザル実施要領等の公表（市公式ホームページ）公告
5月28日(木)	参加申込受付開始
6月1日(月)	質問受付期限
6月3日(水)	質問に対する回答
6月8日(月)	参加申込受付終了
6月10日(水)	参加資格結果通知
6月19日(金)	企画提案書等提出期限
7月3日(金)	プレゼンテーション審査
7月上旬	プレゼンテーション審査結果通知
7月中旬	契約締結

6 応募手続きに関する事項

(1) 参加申請手続き

① 受付期間

令和8年5月28日(木)～令和8年6月8日(月)

② 提出書類

- ア 参加申込書（別紙様式1）
- イ 法人登記事項証明書（申請前3ヵ月以内のもの）
- ウ 財務諸表（直近1ヵ年分のものに限る）
- エ 印鑑証明書（発効後3ヵ月以内のもの）
- オ 参加資格要件を満たすことを称する書類
 - ・ 同意書（別紙様式2）
 - ・ 委任状（別紙様式3）

- ・ 消費税及び地方消費税並びに所得税又は法人税に未納がないことを証する書類
(令和8年4月1日以降に発行されたもの)
- ※ 納税地が所管する税務署が発行する納税証明書で、法人にあっては納税証明書の「様式その3の3」を、個人にあっては、納税証明書の「様式その3の2」を提出すること。
- ・ 市税の納税証明書(令和8年4月1日以降に発行されたもの)
- ※ 名簿に登録しているものについては、イ～オの書類を省略することができる

③ その他

参加申込書の提出の無い者の企画提案は受け付けない。

(2) 質問の受付及び回答

本プロポーザル実施要領に関する質問等は、別紙様式4「質問書」に記入の上、次の方法で受け付ける。(口頭による質問は一切受け付けない。)

① 質問方法

電子メール、持参、郵送、ファックスによる受付とする。

※ 電子メール又はファックスによる提出の場合は、電話にて必ず受信確認を行ってください。

【受付場所は6の(5)の提出先のとおり】

② 質問受付期限

令和8年6月1日(月) 午後5時まで

※ 郵送は当日必着。

③ 質問回答日及び方法

令和8年6月3日(水)

※ 参加者の公平を期すため、質問内容及び回答内容の全てをいわき市ホームページに掲載する。また、質問の回答については、この要領の追加、補足又は修正とみなす。

(3) 企画提案書等の提出

① 受付期間

令和8年5月28日(木)～令和8年6月19日(金)

② 提出書類

企画提案書(任意様式)

企画提案書は、「第6次いわき市障がい者計画等策定支援業務委託仕様書」を踏まえ、次のとおり作成する。

ア 事務局用

(ア) 企画提案書の規格

企画提案書は任意様式とし、A4判(縦・横問わず)で作成する。

ただし、資料の作成上A3判とした方が確認しやすい場合は、A3判の利用を可とする。(A3判を使用する場合は横長3つ折りとすること。)

(イ) 提出部数

4部

(ウ) 企画提案書の記載内容

企画提案書には、次の内容を含めること。

- ・ 会社概要(社名、設立年月日、沿革、資本金、事業内容、社員数、組織図、国際規格等の取得状況等)
- ・ 業務実績(本業務と同種及び類似業務の実績。別資料の添付でも可。)
- ・ 受託した場合の作業体制(担当部署、職種、人数、チーム構成等)
- ・ 業務履行方針・コンセプト(基本的方針、コンセプト、取組姿勢、考え方)
- ・ 現計画の評価方法
- ・ 次期計画の構成案
- ・ 本業務の具体的事務フロー(作業計画、作業内容、作業スケジュール、ツール等)
- ・ 見積書(任意様式)

(i) 1部

(ii) 必要経費については、業務内容及び人件費等の積算根拠(内訳等)がわかるように見積金額とその内訳書を記載した任意の様式で提出すること。

イ 審査用

(ア) 企画提案書の規格

上記ア(ア)と同様

(イ) 提出部数

6部

(ウ) 企画提案書の記載内容

上記ア(ウ)のうち評価の公平性を保つため、提案者を識別出来てしまう情報(社名、ロゴ等)を除いたもの

(4) 提出方法

持参又は郵送(当日必着)

※ 持参の場合は平日のみ：午前9時から午後5時まで

(5) 提出先(担当課)

〒970-8686 福島県いわき市平字梅本21番地(いわき市役所2階)

いわき市保健福祉部障がい福祉課支援係 担当：草野

電話番号：0246-22-7485(直通) / FAX：0246-22-3183

Eメール：shogaifukushi@city.iwaki.lg.jp

7 業務委託先事業者の選定方法等

(1) 審査体制

市が設置する「第6次いわき市障がい者計画等策定支援業務委託候補事業者選定に係る審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において、審査・選定を行う。

(2) プレゼンテーション審査

審査委員会は、企画提案書の内容についての説明、及び提出書類の内容等に関する質疑応答を行う場として、次の日程でプレゼンテーションを実施する。

また、審査委員会は、プレゼンテーションの審査を行い、審査委員ごとに評価項目について評価する。

なお、日程等に変更があった場合には別途通知する。

- ① 日 時 : 令和8年7月3日(金)
- ② 場 所 : いわき市役所内を予定
- ③ 方 法 : 提案者からの説明 (20分以内)
審査委員会からの質疑 (10分程度)
- ④ 留意事項 : プレゼンテーションは、原則3名以内で行うこととする。
なお、企画提案書に基づいた説明内容とし、追加の資料は認めない。
- ⑤ 使用機材等 : プレゼンテーションでパソコンを用いる場合は、提案者で用意すること。また、大型モニター及び接続用ケーブル (HDMI) については市で用意するが、持ち込みするパソコン等の機器との確実な接続は保証しないので、映写の確実性を求める場合は、提案者側で必要な備品等を持参すること。

(3) 審査基準及び選定方法

審査委員会は、別表の審査基準により評価し、評価点数の合計が最も高い参加者を「最優秀提案者（業務委託候補者）」として選定し、次いで評価の高い参加者を「優秀提案者」として選定する。

なお、参加者が1社の場合であっても当該審査は実施することとし、審査における最低基準点（評価配点の上限点（満点）に審査員数を乗じた評価配点合計の60%）以上の評価点を得た場合は、その参加者を「最優秀提案者（業務委託候補者）」として選定する。

(4) 審査結果通知及び公表

審査の結果については、文書にて参加者全員に郵送で通知する。

なお、審査結果については、いわき市ホームページにおいて公表する。

(5) 契約締結

① 契約の締結方法

本市が選定した最優秀提案者（業務委託候補者）と企画提案書に記載された項目に基づき、協議を行ったうえで、契約を行うための見積合せを実施し、令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。

（令和8年7月中旬を予定）

なお、最優秀提案者（業務委託候補者）との協議が整わなかった場合、又は最優秀提案者（業務委託候補者）が次の8で定める失格事項に該当した場合は、優秀提案者と契約締結をするものとする。

② 契約書の作成

契約書は、2通作成し、本市及び受託者の双方が各1通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書きで記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

8 失格事項

参加者が次のいずれかに該当するといわき市が判断した場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさない場合
- (2) 本要領を遵守しない場合
- (3) 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 審査結果に影響を与える工作など、不正行為が行われた場合
- (5) その他、本事業の遂行に不適切といわき市が判断した場合

9 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る参加者側の費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、いわき市が承諾した場合については、この限りではない。
- (4) 提出書類等は、返却しない。また、必要に応じて補足資料等を求める場合がある。
- (5) 提出書類等に記載された情報は、本業務以外の用途には使用しない。
- (6) 参加申込後に辞退する場合は、参加申込辞退書（任意様式）を提出すること。
- (7) 各提案者が提出した企画提案等は公表しない。ただし、法令に基づく要請等があった場合はこの限りではない。