

八幡市障がい福祉計画及び障がい児福祉計画策定支援業務に係る プロポーザル方式実施要領

1 プロポーザルの趣旨

八幡市障がい福祉計画（第7期）及び障がい児福祉計画（第3期）が令和8年度で計画期間が終了するのにもない、八幡市障がい福祉計画（第8期）及び障がい児福祉計画（第4期）を策定する。策定にあたっての審査は、障がい福祉施策について、障がいのある人の日常生活及び社会生活の向上のために最も有益な提案を行う提案者を選定するため公募型プロポーザル方式で行う。

2 業務の概要

(1) 名称

八幡市障がい福祉計画及び障がい児福祉計画策定支援業務

(2) 目的

八幡市障がい福祉計画（第7期）及び障がい児福祉計画（第3期）が令和8年度で計画期間が終了するのにもない、八幡市障がい福祉計画（第8期）及び障がい児福祉計画（第4期）を策定する。

(3) 契約内容：別紙業務に係る仕様書を参照

(4) 契約期間：契約締結日から令和9年3月31日まで

(5) 上限提案額4,536,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 受注候補者の選定方法

受注候補者の選定は、以下の手順により行うものとする。なお、(2)については「八幡市プロポーザル方式実施要綱」に基づき設置する「八幡市障がい者計画等策定支援業務委託事業者評価委員会」（以下、「評価委員会」という。）が、公正な審査を行う。

(1) 参加資格の確認

本公募への参加を希望する者が提出する参加申請書及び資格確認申請書（様式1）に基づき、参加資格の確認を行う。

(2) 審査

対象者が提出する提案書について、プレゼンテーションにより、審査を行

い、受注候補者及び第2位の計2者を選定する。

(3) 契約

受注候補者の選定後、受注候補者と市が委託契約の締結に向けた交渉を行ったうえで、随意契約の手続きに進む。交渉が整わない場合は、第2位と市が交渉を行う。

4 参加資格

本公募に参加しようとする者は、本公募を開始した日の前日を基点として、次に掲げる資格要件のすべてを満たしていなければならない。

プロポーザル方式に参加する者は、次に掲げる要件を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）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和8年度八幡市の競争入札参加資格を有する者であること。
- (3) プロポーザル方式実施の公表の日から提案者の選定の日までの期間に、八幡市の指名停止措置を受けていない者であること。
- (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た者にあつては、更生計画の認可がなされていない者、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た者にあつては、再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。

5 参加資格の確認

(1) 参加申請書及び資格確認申請書（様式1）の提出

(2) 提出方法等

(ア) 発注者の表示及び担当組織の名称等

八幡市長

(本事務を担当する組織の名称、所在地等)

〒614-8501 京都府八幡市八幡園内 75

八幡市健康福祉部障がい福祉課（担当：田岡・道本）

電話番号 075-983-2129（直通）FAX番号075-981-8080

メールアドレスsyogai Fukusi@mb.city.yawata.kyoto.jp

（イ）提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）

（ウ）提出期限

令和8年4月16日（木） 17時まで（必着）

（3）参加資格の確認の通知

参加資格を確認し、結果を通知する。また、資格が確認された者には、この通知書にて提案書の提出を依頼する。

（ア）通知予定日 令和8年4月22日（水）の発送を予定している。

（イ）通知方法 郵送

（5）辞退に係る取扱い

参加申請書及び資格確認申請書の提出後、提案書の提出を辞退する場合は提案書の提出期限までに辞退できるものとする。この場合、具体的な理由を付した辞退届（様式3）を提出しなければならない。

6 参加資格の確認結果の取消し

参加有資格者が、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、参加資格通知を取り消すことがある。

（1）無効又は失格となる参加申請書及び資格確認申請書、提案書

参加申請書及び資格確認申請書、提案書が次のアからキまでの一つに該当する場合には無効となる。

なお、キについては採点を行わず失格とする

（ア）公告内容に適合しないもの。

（イ）提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの。

- (ウ) 実施要領に記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - (エ) 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。
 - (オ) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
 - (カ) 虚偽の内容が記載されているもの。
 - (キ) 2 (5) 上限提案額を超える提案をした者。
- (2) 受注候補者の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為（評価委員長及び評価委員への働きかけ等）を行った場合。
 - (3) 参加資格に定める要件を満たさないこととなった場合。
 - (4) 受注候補者の決定通知受領後7日以内に契約しない場合。

7 質疑回答

- (1) 受付期限：令和8年4月24日（金）17時まで（必着）
- (2) 質問方法：電子メールにて受付。

質問事項は、質問書（様式2）に記載し、件名を「八幡市障がい者計画等策定支援業務質問」として、電子メールに添付して送信すること。

- (3) 回答方法：電子メールにて回答。

質問に対する回答は、参加資格が確認された者（質問回答日までに辞退届を提出した者を除く）へ令和8年4月30日（木）に電子メールにより行う。

8 提案書の作成

- (1) 提出書類

仕様書に基づき、「評価基準及び配点」を踏まえた上で、応募者としての方針やアピールポイントを明記すること。

- ① 企画提案（様式任意）
- ② 実施体制（様式任意）

業務を受注した場合の体制、担当予定者の氏名、業務実績等及び業務の分担内容

※ 1枚に記載しきれない場合は複数枚可

③ 業務実績（様式任意）

当委託業務内容に関連する業務について、過去10年間（平成28年度から令和7年度までの間）に履行した実績（業務名、発注者名、履行期間、業務内容）

④ 業務工程表（様式任意）

工程表については、業務の理解度とも関連することから、詳細に明記すること。

⑤ 見積金額等（様式任意）

見積金額及びその積算の内訳（様式任意、ただしニーズ調査業務と計画策定業務を分けて作成し、業務内容及び人件費やその他必要な経費等の積算内訳が分かるように記載すること。）

⑥ その他（様式任意）

その他提案にあたって補足すべき事項

- (2) 提出期限：令和8年5月13日（水）17時まで（必着）
- (3) 提出場所：5（2）住所に同じ。
- (4) 提出方法：持参するものとする。
- (5) 提出部数：提出期限までに8部提出すること。
- (6) 提出制限：提案書は、1提案者について1件を限度とする。

9 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書の様式

① A4版縦、横書き、両面印刷を原則とする（スケジュール等資料の作成上、

A3を利用したほうが確認しやすい場合はA3の利用可。）。

② 表紙を含め、20ページ以内（両面10枚以内）とし、左綴じで作成すること。

③ 表紙には、「八幡市障がい者計画等策定支援業務」と記載するとともに会社名、日付、目次を記載すること。

(2) 企画提案内容及び留意事項

① 提案書は、＜ニーズ調査業務＞と＜計画策定業務＞に分けて作成する。

② 提案書記載内容

＜ニーズ調査業務＞

- (ア) 八幡市の障がい福祉及び障がい児福祉の現状と課題の分析手法
- (イ) 調査の概要と考え方（ニーズ調査の対象、調査票の配布、回収方法等）
- (ウ) 調査で取上げる項目・設問設計について
- (エ) 調査結果の分析手法とそのモデルについて
- (オ) 調査結果報告書について
- (カ) 業務執行体制について（本業務の執行に関わる組織、担当者、人数等）
- (キ) 作業スケジュールについて
- (ク) 他市町村でのニーズ調査業務実施実績（契約名、自治体名、契約年度等）

＜計画策定業務＞

- (ア) 八幡市障がい福祉計画及び障がい児福祉計画の基本的な考え方と施策体系の提案について
- (イ) 貴社が考える八幡市障がい福祉計画及び障がい児福祉計画素案の構成と内容
- (ウ) 調査結果からの目標数値設定方法と提供体制の確保手法
- (エ) 本市の相談支援の有効な活用方法とその理由
- (オ) 業務執行体制について（本業務の執行に関わる組織、担当者、人数等）
- (カ) 作業スケジュールについて
- (キ) 他市町村での計画策定業務実施実績（契約名、自治体名、契約年度等）

(3) 提案書における留意事項

障がい福祉に関する新制度等の指針や国の動向や社会情勢の変化等を踏まえること。

(4) 提案書の無効

提案書について、この書面に示された条件に適合しない場合は無効とする。

10 評価方法

プロポーザルの評価は次のとおりとする。

(1) 提案評価

参加資格の確認された者から提出された提案書及びプレゼンテーションについて、評価基準及び配点に基づいて評価し、最も高い評価を受けた提案を行った者を当該契約の相手方となるべき候補者（以下「受注候補者」という。）として特定する。なお、最高得点の者が複数となった場合は、評価委員会の合議により順位を決定し、本業務の受注候補者として選定する。

ただし、提出された全ての提案が基準を満たさないと判断した場合は、受注候補者を特定しない場合がある。

(2) 開催日時及び場所等

① 実施場所及び日時

令和8年5月20日（水）又はその前後で実施することとし、場所等詳細は提案書提出後、電子メールにて通知する。

② 時間

1者につきプレゼンテーションの持ち時間は20分以内、審査員からの質疑応答を15分以内、準備撤去を5分以内で、提案事業者1者あたり40分以内とする。

③ プレゼンテーションの方法

提出した提案書に基づき説明を行うこととし、提案書にない提案を新たに盛り込み、説明することは認めない。

④ 説明者

原則として、提案書の実施体制に記載されている担当予定者のうち、主たる担当者が行うこと。

(3) 評価結果の通知

評価結果をプロポーザル評価結果通知書（令和8年5月27日送付予定）により通知する。

評価基準及び配点

評価基準		配点
評価項目	説明	
ニーズ調査	<ul style="list-style-type: none"> ・八幡市の障がい福祉及び障がい児福祉の現状と課題の分析手法（5点） ・調査の概要と考え方（5点） ・調査で取上げる項目・設問設計について（5点） ・調査結果の分析手法について（10点） 	／25
計画策定	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の基本的な考え方と施策体系の提案（5点） ・貴社が考える計画素案の構成と内容（5点） ・ニーズ調査結果からの目標数値設定方法と提供体制の確保手法（5点） ・本市の相談支援の有効な活用方法とその理由（5点） ・計画推進に向けた手法（5点） 	／25
情報把握	<ul style="list-style-type: none"> ・法律や国、京都府の動向及び障がい児者施策を取り巻く情勢及び他分野関連施策の動向を把握しているか。 	／10
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・円滑に遂行できるスケジュールか。 	／5
業務執行体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の円滑な執行に係る指揮命令系統、責任体制。不測の事態であっても適切に対応できる体制か。 	／10
実績	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に計画策定に関する支援や行政施策の計画策定等の実績があり、安心して任せられるか。 	／5
価格	得点＝配点×最低提案価格/提案価格 ※小数点第1位を四捨五入	／20
合計点		／100

1.1 スケジュール予定

内 容	日 程
プロポーザルの実施について公告	4月 9日（木）
参加申請書及び資格確認申請書受付期限	4月16日（木） 17時
参加資格確認通知	4月22日（水）
質問受付期限	4月24日（金） 17時
質問回答日	4月30日（木）
提案書提出期限	5月13日（水） 17時
評価委員会の開催（プレゼンテーション及び質疑応答）	5月20日（水）
選定結果通知	5月27日（水）
契約に係る協議及び締結予定日	5月下旬

1 2 その他留意事項

- (1) 当該応募に要する費用は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 参加者が1者であっても本プロポーザルを実施するが、適切な提案がない場合は、受注候補者該当なしとすることがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出期限後の書類の差し替えは認めない。