

新ひだか町重層的支援体制整備事業に係る包括業務委託の公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本業務は、社会福祉法（昭和26年法律第45号。）第106条の4第1項の重層的支援体制整備事業として、地域住民の生活課題の解決に資する包括的な支援体制整備と、身近な地域における共助の取組を活性させ、これらの機能を一体的に実施することにより、効果的に地域福祉の推進を図ることを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 新ひだか町重層的支援体制整備事業に係る包括業務
- (2) 業務内容 別添「新ひだか町重層的支援体制整備事業に係る包括業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約の日から令和10年3月31日まで
- (4) 契約方法 プロポーザルにより選定した優先交渉権者を相手方として、個別に協議の上、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の2第1項第2号の規定による随意契約を行う。

3. 委託料上限額

本業務に係る費用の上限は、金56,400,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
18,800,000円	18,800,000円	18,800,000円	56,400,000円

内訳)

①生活困窮者等のための地域づくり事業（仕様書 別紙1の1）

令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
4,800,000円	4,800,000円	4,800,000円	14,400,000円

②参加支援事業及びアウトリーチ等を通じた継続的支援事業（仕様書 別紙1の2.3.4）

令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
14,000,000円	14,000,000円	14,000,000円	42,000,000円

ただし、本件は3年間の長期継続契約のため、新ひだか町の当該歳出予算の金額に減額又は削除があった場合は、当該契約は変更又は解除になる可能性がある。

4. 選考日程

内 容	日 程
公告（町ホームページ）	令和7年2月 3日（月）
参加表明書の提出	令和7年2月17日（月）午後5時（必着）
質問の受付	令和7年2月17日（月）午後5時（必着）
参加資格審査結果通知	令和7年2月20日（木）郵便発送
質問の回答	令和7年2月25日（火）まで
参加の辞退	令和7年3月 7日（金）午後5時（必着）
提案書の提出	令和7年3月 7日（金）午後5時（必着）
ヒアリング審査	令和7年3月18日（火）※開始時間等詳細は別途通知
結果通知	令和7年3月21日（金）郵便発送

5. 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 政令第167条の4第1項に規定する者（未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
- (2) 政令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
 - ① 国税（法人税、所得税、消費税及び地方消費税）
 - ② 都道府県税（法人事業税、法人道民税等）
 - ③ 市区町村民税（住民税等）
- (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がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受け、本業務の履行に支障がないと認められる者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (5) 新ひだか町暴力団の排除の推進に関する条例施行規則（平成25年規則第20号）第4条に定める排除対象者でないこと。
- (6) 事業実施日の時点で新ひだか町内に事務所が設置されていること。

6. 参加表明

このプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類（各1部）
 - ① 参加表明書（別紙様式1）
 - ② 法人概要（別紙様式2）
 - ③ 本要領第5項の(3)に掲げる税の滞納がないことの証明書（写）
※提出日前3か月以内に発行されたもの

(2) 提出期限

本要領第4項選考日程のとおり

(3) 提出方法

持参又は郵送（配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる）にて提出すること。

※持参の場合の受付は、土曜日、日曜日を除く平日の午前8時45分から午後5時まで。

7. 資格審査

書類審査による参加資格審査を行い、令和7年3月21日（金）に審査結果を郵送にてお知らせします。（※令和7年3月21日（金）までに結果通知を発送します。）

8. 質問の受付及び回答

本要領及び別紙仕様書に関する質問の受付及び回答の方法は、次のとおりとする。

(1) 受付期間

本要領第4項選考日程のとおり

(2) 提出方法

質問書（別紙様式3）に質問事項を記入のうえ、電子メールにて提出すること。また、電子メール送信後、必ず到着確認を兼ね提出先電話番号に電話連絡すること。

(3) 回答方法

令和7年2月25日（火）までに参加表明書提出者に対しメールにて回答する。また、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

9. 参加の辞退

参加表明後、プロポーザルへの参加を途中で取りやめる場合には、参加辞退届（別紙様式4）を提出すること。

(1) 提出期限

本要領第4項選考日程のとおり

(2) 提出方法

電子メール、持参又は郵送にて提出すること。

※持参の場合の受付は、土曜日、日曜日を除く平日の午前8時45分から午後5時まで。

10. 提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書（別紙様式5）

② 企画提案（任意様式）

③ 見積書（別紙様式6）

(2) 提案書の作成に係る注意事項

① 体裁は原則A4版（A3版折込可）とする。

- ② 仕様書の業務概要について具体的な提案内容を記載すること。また、仕様書に記載のない事項についても、専門性を活かした指摘や提案も可能とする。
- ③ 見積書は全て円単位とし、見積金額については、消費税及び地方消費税（10%）を含むものとする。

(3) 作成部数

正本 1部 副本 10部（正本の写し）

(4) 提出期限

本要領第4項選考日程のとおり

1 1. 提案に対するヒアリング審査（プレゼンテーション）

(1) 実施日時

本要領第4項選考日程のとおり

※開始時間及び場所は参加資格審査結果と併せて通知する。

(2) 持ち時間

1者80分以内とし、内訳は次のとおりとする。

① 提案の準備・提案書の概要・詳細説明（40分以内）

ア 提案書を使用し、提案の詳細を説明すること。

イ 別にアピールする事項があれば、ここで説明すること。

② 質疑・退室（説明時間を除いた時間以内）

(3) 参加者

説明者を含め5名までとする。

(4) 注意事項

① 提出された提案書以外の資料の配付は認めない。

② 持参のパソコンは使用可とする。（プロジェクター及びスクリーンを使用する場合は提案書の提出期限までに申し出ること。なお、プロジェクターを使用する際は提案書以外の投影は認めない。）

③ 参加者が1者の場合であっても、プレゼンテーションを実施する。

④ 参加者が1者の場合であっても、選定委員会が規定する基準に満たない場合は選定しない。

⑤ 審査結果に対する事業者からの意義申立ては、受け付けない。また、選考内容・選考方法についての問合せも応じない。

⑥ プレゼンテーションは非公開とする。

1 2. 審査方法等

(1) 審査

審査は、(3)審査項目及び評価基準を基に、選定委員会の委員が総合的に行うものとする。

(2) 審査結果の通知及び公表

審査の結果は、参加した提案者に書面で通知する。

(3) 審査項目及び評価基準

別表（審査項目及び評価基準）のとおり。

1 3. 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 実施要領に違反すると認められる場合
- (4) プレゼンテーションに参加しない場合

1 4. 選定方法

- (1) プレゼンテーション審査により、総合得点が60点以上の提案者のうち、評価点数の最高得点を得た者を契約の相手となる者（以下「候補者」という。）に選定する。最高得点が2者以上となる場合は、見積金額が最も低い者を候補者とする。

ただし、審査基準の各区分において、委員の半数以上が「不適格」に該当とした場合、候補者とししない。

- (2) 候補者に選定された事業者と新ひだか町が協議し、提案書による内容を基本として、契約に向けた交渉を行う。なお、候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合もしくは13に該当する行為が認められる場合は、次点者に選定された事業者と交渉を行う。

1 5. 契約の締結

契約は、選定された候補者と町が協議し、提案書による内容を基本として契約に向けた交渉を行い、新ひだか町財務規則（平成18年規則第30号）に定める随意契約の手続きにより、候補者から見積書を徴し、予定価格の範囲内であることを確認して業務委託契約を締結する。

1 6. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る諸経費等は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (4) 提出された書類は、審査目的外では使用しない。
- (5) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (6) 提出書類に含まれる書作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- (7) 提出以後の参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- (8) 本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本プロポーザルに関わりがなくなった時点で、町から入手した資料及び知り得た情報については、適切に廃棄すること。
- (9) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、新ひだか町情報公開条例（平成18年条例第13号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

17. 提出先及び問い合わせ先

〒056-0004

北海道日高郡新ひだか町静内緑町4丁目5番1号

保健福祉センター内

新ひだか町保健福祉部健康推進課地域包括支援センター 宮村、山田

(電話番号) 0146-43-1111 (メール) kaigosien@town.shinhidaka.lg.jp

別表（審査項目及び評価基準）

区分	審査項目	評価基準	配点
法人の概要	<ul style="list-style-type: none"> 法人の概要 経営規模 	<ul style="list-style-type: none"> 法人の理念や方針は、新ひだか町の地域共生社会への地域づくり、地域住民の生活課題の解決に資する包括的な支援体制整備を推進するものとなっているか。 安定的かつ健全な財政能力を有しているものであるか。 	5
組織体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務管理体制 情報管理体制 専門的な取組みに対する組織体制 	<ul style="list-style-type: none"> 業務における指揮命令系統や管理体制は適切に整備されているか。 専門的な取組みを実践する組織的な体制整備がなされているか。 	5
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 職員体制 職員の資格状況等 人材育成方針及び研修状況 守秘義務等への取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に定める業務への適切な職員配置がなされているか。また、欠員が生じた場合の確保方法は。 業務従事者の経験及び資格状況は。また、本業務に対する専門性を有しているか。 業務従事者への教育及び研修計画等の人材育成に対する考え方は。また、研修等の実施状況は。 個人情報の取扱いや守秘義務についての取り組みが適切になされているか。 	15
委託業務に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> 受託事業者としての意欲、熱意等 受託事業者としての役割や責任等 個別事例に対する専門的対応 	<ul style="list-style-type: none"> 本事業に対する受託事業者としての意欲、熱意等が感じられる提案となっているか。 本業務を受託することに対する役割や責任等が適切に理解している提案となっているか。 困難事例に対して、問題解決に向けた取り組みを専門性を持って行えるか。 受託事業者として具体的な事業提案内容が、効果的な展開になるものとなっているのか。 	35
関係機関との連携体制	<ul style="list-style-type: none"> 連携体制の整備に対する考え方 円滑な連携体制整備の方法 連携及び調整力 町との連携体制 	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関と良好かつ効果的な関係性を構築する体制整備に対する考え方は。(事業展開において、連携体制を構築する必要性の考え方) 関係機関と円滑な連携を行うための具体的な方法は。(各種会議への参加、日常からのネットワークづくり、関係機関へのニーズ調査等) 連携力や調整力といった専門性を有しているか。(連携実績や専門性向上に関する取り組み等) 業務を推進していく上で町との円滑な連携を図る体制が可能か。 	35
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> 見積金額及び積算内訳 	<ul style="list-style-type: none"> 適正かつ明確な積算がなされているか。 	5
合計			100