**第6期玉名市障がい福祉計画・第2期障がい児福祉計画策定業務**

**プロポーザル実施要領**

**１　業務の目的**

本市では、障がい者の地域での暮らしを支援するため、平成30年3月に「玉名市障がい者計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画」を策定し、さまざまな施策を実施してきたところである。

　上記のうち「障がい福祉計画・障がい児福祉計画」が令和３年３月をもって計画期間が終了することに伴い、法令に基づき、次期計画を策定するものである。

　上記の目的をより効率的に達成するために、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から提案された企画書を一定の基準で評価・選定する公募型プロポーザルを実施する。

**２　業務名称**

第6期玉名市障がい福祉計画・第2期玉名市障がい児福祉計画策定業務

**３　業務概要**

別紙「第6期玉名市障がい福祉計画・第2期障がい児福祉計画策定業務委託仕様書」のとおり

**４　業務の履行期間**

契約の日から令和３年３月３１日

**５　提案上限価格（消費税含む）**

第6期玉名市障がい福祉計画・第2期障がい児福祉計画策定業務委託

　　　　　　　３，０８０，０００円

**６　契約担当課**

玉名市健康福祉部総合福祉課　障害福祉係　担当

電話番号　0968-75-1121　　　　FAX0968-73-2362

メールアドレス　komura@city.tamana.lg.jp

**７　プロポーザルの概要**

1. 名称

第6期玉名市障がい福祉計画・第2期障がい児福祉計画策定業務プロポーザル

1. 選定方法

応募者からのプレゼンテーション等をもとに、本業務に適した受託者を１者選定する。

1. スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは以下のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施内容 | 実施期日または期間 |
| プロポーザル実施の公表 | 令和２年５月２２日（金） |
| 参加意思表明書の提出期限 | 令和２年５月２９日（金）　正午必着 |
| 質問書の提出期限 | 令和２年６月　５日（金）　正午必着　 |
| 質問の回答 | 令和２年６月１２日（金） |
| 参加申込書(関係書類)の提出期限 | 令和２年６月２６日（金） |
| 審査（プレゼンテーション） | 令和２年７月　６日（月）予定 |
| 審査結果通知 | 令和２年７月　中旬　 |
| 委託契約締結 | 令和２年７月　下旬 |
| 業務期間 | 業務契約締結後～令和３年３月３１日 |

＊新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、予定を変更する場合がある。

＊本業務についての説明会は実施しない。

（４）関係様式の入手方法

　　本プロポーザルに関する様式については、下記の方法により入手すること。

　　なお、郵送による配布は行わない。

1. 総合福祉課窓口による配布
2. 玉名市ホームページからダウンロード

**８　参加資格**

（１）玉名市での入札参加資格を有していること。また、他の自治体で同種業務（障害者計画・障害福祉計画）及び上位計画である地域福祉計画等の実績があること。

（２）地方自治法施行令第１６７条の４に該当しない者であること。

（３）提案書を提出する日以降に、玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止措置要領（平成１７年１０月３日、告示第１０３号）に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

**９　参加意思表明書の提出**

（１）提出書類　 参加意思表明書（様式１）

（２）提出場所　　前記６の担当課まで

（３）提出期間　　令和２年５月２２日（金）～５月２９日（金）

（４）提出方法　　持参または郵送（簡易書留便に限る）

　　　　　　　　　※ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受け付けない。

（５）参加資格要件の審査結果の通知

　　提出された書類に基づいて審査を行い、参加資格を満たすものに対して参加申込書・企画提案書の提出を要請する。

**１０　質問の受付及び回答**

　　実施要領等について質問がある場合は、電子メールで次のとおり受け付ける。

（１）質問の受付

①提出書類　　質問書（別紙様式２）

②提出期限　　令和２年６月５日（金）

③提出先　　　前記の契約担当課まで

 ④提出方法　 メール受信（タイトル冒頭に【福祉プロポ：質問】と記載のこと。）

（２）質問に対する回答

　 ①回答日　　　令和２年６月１２日（金）

　 ②回答方法　　プロポーザル参加者全員に、質問書または参加意思表明書に記載された電子メールアドレス宛に回答する。

**１１　参加申込書・企画提案書等の提出**

参加を表明した者は、必要書類を定められた部数をまとめて製本し、期限までに提出すること。ただし、期限までに提案書の提出がなかった事業者については、以降の審査について辞退したものとみなす。

 （１）提出書類・必要部数

参加申込書（様式３）　　　　　　1部

企画提案書（様式４）　　　　　　7部（正本1部　写し6部）

創意工夫による強調点（様式５）　7部（正本1部　写し6部）

事業実績報告書（様式６）　　　　7部（正本1部　写し6部）

作業スケジュール（任意様式）　　7部（正本1部　写し6部）2頁以内

見積書（任意様式）　　　　　　　7部（正本1部　写し6部）

　＊各様式については別紙による提出も可能

（２）提出期限等

提出期限　　令和２年６月２６日（金）

　　　　　 提出場所　　前記６の担当課まで

　　　 提出方法　　持参または郵送による。持参の場合は土・日・祝日を除く午前9時～午後5時まで受け付ける。郵送の場合は簡易書留により提出期限までに必着とする。

（３）提案書作成上の注意

1. 提案書は、A4判縦、左綴じ、片面、横書きとする。
2. 提案書は、左綴じで１冊にまとめること。
3. 書類等の作成に用いる言語、通貨、及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

（４）見積書の留意事項

見積書記載金額は、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額を別々に記載し更にそれらの合計金額を明記すること。

見積書については人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。

**１２　プレゼンテーションの実施**

1. 日時　令和２年７月６日（月）予定　時間等詳細については後日連絡
2. 場所　玉名市役所　２－２・２－３会議室
3. プレゼンテーションの方法
	1. プレゼンテーションへの参加人数は２人までとする。
	2. プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って行うものとする。
	3. プレゼンテーションの時間は、各事業者15分（準備時間除く）の後、質疑応答を５分程度とする（実施事業者数により変動有り）。
	4. プレゼンテーションに当たり必要な機材等は、各事業者が用意すること。

**１３　審査**

（１）審査方法

　　　　玉名市の関係職員にて優先交渉権者を選定する。

（２）審査結果

　審査結果は、企画提案書の提出があった全事業者に対して、参加申込書または企画提案書に記載のメールアドレス宛に通知する。

**１４　契約締結**

　 審査により優先交渉権者に選定された者について、契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、審査結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行うものとする。

**１５　参加者の失格**

　　参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

1. 前記８の要件を満たさなくなった場合
2. 提出書類に虚偽の記載があった場合
3. 公平な審査を阻害する行為があった場合
4. 見積書の見積額（税込）が前記５の提案上限価格を超えている場合

**１６　その他の留意事項**

　（１）本プロポーザルに係る費用は、全て参加事業者の負担とする。

　（２）提出期限後の提出書類の加除修正は認めない。

　（３）提出書類は返却しない。