

令和 7 年度 第 5 次焼津市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定に係るアンケート調査等業務委託  
プロポーザル実施要領

## 1 主旨

本プロポーザル実施要領は、第 5 次焼津市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定の基礎資料とすることを目的として、地域住民の抱える生活上の課題と必要となるサービスの内容や満足度など、現状を把握するための調査を実施し、今後の市内の地域福祉に必要なニーズ等の整理、分析を行なうに当たり、企画提案を求め、当該業務の最適な者を選定するための手続に関し必要な事項を定めるもの。

## 2 業務概要

- (1) 業務名称 令和 7 年度 第 5 次焼津市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定に係るアンケート調査等業務委託
- (2) 業務内容 令和 7 年度 第 5 次焼津市地域福祉計画・地域福祉活動計画策定に係るアンケート調査等業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託期間 契約日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 委託限度額 3,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 事業の所管課 焼津市健康福祉部地域福祉課重層的支援推進室  
〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目16番32号 市役所本庁舎 2 階  
TEL：054-631-5530 FAX：054-626-2189  
E-mail：fukushi@city.yaizu.lg.jp

## 3 参加資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとします。

- (1) 法人格を有していること
- (2) 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
- (3) 会社更生法（平成14 年法律第154 号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く）
- (4) 民事再生法（平成11 年法律第225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く）
- (5) 破産法（平成16 年法律第75 号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者
- (6) 金融機関の取引停止処分がなされていない者
- (7) 解散又は廃業した法人でない者
- (8) 契約の履行に必要な法律の許可及び登録等を有している者
- (9) 契約の履行に必要な法律で定める資格を有する者を配置できる者
- (10) 本事業にかかる公募の日から契約締結の日までの間に、焼津市競争入札参加資格停止措置要綱（平成24 年焼津市告示第30 号）に基づく資格停止を受けていない者

- (11) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納をしていない者
- (12) 焼津市が課する税について滞納をしていない者
- (13) 次のいずれかに該当しない者

ア 役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

- (14) 類似業務の実績として、本年を含む過去5年間で官公庁において、地域福祉計画又は福祉関係計画に関するニーズ調査及び計画策定支援等の受注実績があること。

#### 4 提案要領等のスケジュール

| 項目               | 時期                        |
|------------------|---------------------------|
| (1) 実施要領の閲覧開始    | 9月12日（金）                  |
| (2) 質問書の受付期間     | 9月12日（金） ～ 9月19日（金）午後5時必着 |
| (3) 質問書の回答       | 9月22日（月）まで                |
| (4) 参加表明書の受付期間   | 9月12日（水） ～ 9月22日（月）午後5時必着 |
| (5) 参加資格決定通知書の送付 | 9月25日（木）まで                |
| (6) 企画提案書等の提出期限  | 10月2日（木）午後5時まで            |
| (7) 審査結果通知       | 10月8日（水）                  |
| (8) 契約交渉期間       | 10月8日（水）以降                |

※都合によりスケジュールは変更となる場合があります。変更となる場合は、参加事業者に連絡します。

#### 5 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

- (1) 閲覧期間 令和7年9月12日（金）～9月22日（月）

※市役所閉庁日を除く午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時を除く。

- (2) 閲覧場所 2－（5）に同じ

※焼津市ホームページからダウンロードすることもできます。

## 6 質問書の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限 9月19日(金) 午後5時(必着)
- (2) 提出書類 様式第5号「質問書」
- (3) 提出先 2-(5)のE-mailアドレス
- (4) 提出方法 電子メール

## 7 質問への回答

令和7年9月22日(月)までに、市公式ホームページで公表する。

## 8 参加表明にあたっての留意事項

- (1) 実施要領の承諾  
参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- (2) 費用の負担  
参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とします。
- (3) 使用言語等  
提案に関して使用する言語は日本語とします。
- (4) 提出書類の取り扱い  
提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容に関わらず返却いたしません。
- (5) 提供資料の取り扱い  
市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。
- (6) 情報公開  
提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- (7) 追加資料の提出  
提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。

## 9 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：令和7年9月22日(月) 午後5時(必着)
- (2) 提出場所：2-(5)に同じ
- (3) 提出方法：持参又は郵送(郵送の場合は提出期限必着を条件とする。)
- (4) 提出書類：次に掲げる書類を提出してください。
  - ア 参加表明書(様式第1号)
  - イ 会社概要及び会社パンフレット
  - ウ 同種業務の事業実績(様式第2号)
  - エ 商業・法人登記現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書(写し可。発行日より3か

月以内のもの。)

オ 財務諸表（写し可。貸借対照表、損益計算書及び株主（社員）資本等変動計算書。いずれも終了した直近の事業年度のもの。）

カ 納税証明書（写し可。法人税、消費税及び地方税について未納がないことを証明するもの。税務署様式その3又はその3の3。）

キ 印鑑証明書（代表者印の印鑑証明書 発行日より3か月以内のもの。）

※なお、焼津市競争入札参加資格者の資格に関する要綱に基づき、有資格者名簿に登録をしている者については、上記エ～キを省略することができる。

## 10 参加資格決定通知書

（1）市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を精査し、令和7年9月25日（木）までに様式第3号「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知します。

（2）参加資格がないと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して3日（祝日等を除く。）以内に、書面により説明を求めることができます。市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7日以内に書面により回答します。

なお、期限後の質問は受け付けません。

（3）応募者数が5者以上の場合は参加表明書に添付された提出書類による審査（9－（4）ウによる。）を行い、上位4者を決定します。

なお、応募者が5者未満でも、提出書類に不備等があった場合には失格とします。

## 11 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第6号を、令和7年10月2日（木）までに、「2－（5）」へ提出してください。

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ありません。

【これ以降は、参加資格を有する提案者の手続きです。】

## 12 企画提案に当たっての留意事項

（1）提案費用の負担

提案に関する費用は、提案者の負担とします。

（2）使用言語等

企画提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法（平成4年法第51号）に定める単位によることとします。

（3）提出書類の取り扱い

提出された書類については変更できないものとし、採用、不採用に関わらず返却致しません。

（4）提供資料の取り扱い

市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(5) 情報公開

提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。

(6) 追加資料の提出

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。

(7) その他

ア 本要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知します。

イ 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとします。

### 13 企画提案書等の提出期限、提出場所及び方法

10－(1)により参加資格決定通知を受けたものは、企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年10月2日(木)午後5時(必着)

(2) 提出場所 2－(5)に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は提出期限必着を条件とする)

### 14 書類等の提出について

|   | 提出書類     | 説明                                    |
|---|----------|---------------------------------------|
| ① | 企画提案書かがみ | 様式第4号を使用すること。                         |
| ② | 提案書      | 「15 企画提案書」の要領に従い作成すること。               |
| ③ | 見積書及び明細書 | 様式は提案業者独自のものを使用し、見積額の算出根拠となる明細を記載すること |

(1) 表紙に①様式第4号「企画提案書」を使い、②と一緒に紙製ファイルに綴じること。

(2) 企画提案書は代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を11部及び電子媒体(CD-R等)1部を提出すること。

### 15 企画提案書

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

(1) 書式等

ア 企画提案書については、自由様式とする。用紙サイズはA4版とし、縦横どちらでも可。

イ 企画提案書のページ数制限はないが、可能な限り簡潔にまとめ、仕様書に示された業務の順に綴ることとし、目次及び業務体制表並びに業務工程表を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。

ウ 業務体制表に記載された担当者については、過去5年間における主な業務実績を掲載すること。

エ 仕様書に定められた業務内容について、業務の進め方及び手法等について具体的に提案

すること。なお、提案限度額の範囲内において専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定められた業務以外であっても提案可能とする。

(2) 注意事項等

ア 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

イ 企画提案書等の書類は、当事業の事業者の選定に用いるほか、当該事業の実施の資料としてのみ取り扱う。

## 16 提案者プレゼンテーションの実施

企画提案書等の内容について、プレゼンテーションを実施しない。企画提案書で書類審査を行う。

## 17 プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがあります。

ア 本要領に定める手続き以外の手法により、関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

エ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと。

オ 審査終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。

カ その評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(2) 著作権・特許権等

企画提案書等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとします。

(3) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書等の提出はできません。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。

(5) その他

参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

## 18 見積書作成に当たっての注意事項

(1) 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とします。

(2) 通貨単位は円とします。

(3) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。

## 19 優先交渉権者の選定

- (1) 本業務の受注者選考にあたっては、焼津市職員等で組織する選定委員会が、提出された企画提案書等の書類及び提案価格を公平かつ客観的に評価し、優先交渉権者を選定します。
- (2) 評価については、選定委員会委員が、別表に指示した記載事項より評価点を採点し、各委員の評価点合計の平均が最も高い提案者を第一優先交渉権者としします。
- (3) 各委員の評価点合計の平均が最も高い提案者が2者以上あるときは、くじにて優先交渉権者を決定します。なお、くじについての辞退はできないものとします。
- (4) 評価点合計満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない提案は、優先交渉権者選定の対象から除外します。
- (5) 提案者が1者であっても、その提案の評価が最低基準に満たない場合は優先交渉権者として選定しません。
- (6) 選定結果については、以下のとおり電子メールにより通知します。
  - ア 選定業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付します。
  - イ それ以外の提案者には、不採用の通知を送付します。

## 20 契約に関する条件

- (1) 契約の交渉と契約

優先交渉権者と契約交渉を行った上、合意が得られた時点で随意契約による契約を行います。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とします。
- (2) 費用の支払

令和8年4月以降、仕様書に記載のすべての業務が完了したことを確認後に支払事務を行います。

## 21 その他

- (1) 個人情報の保護

本事業の受注者は、事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。
- (2) 秘密保持

本事業の受注者は、本事業において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本事業の目的以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。
- (3) 再委託の禁止
  - ア 本業務の受注者は、本業務の全部を第三者に委託することはできません。
  - イ 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければなりません。
- (4) 契約条件不適合

本業務の完了検査後1年以内に本仕様書との不一致及び不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととします。