

大和高田市障害者基本計画・
第 8 期障害福祉計画及び第 4 期障害児福祉計画
策定支援業務委託事業者選定
プロポーザル実施要領

令和 7 年 8 月 1 2 日
福祉部 社会福祉課

1. 目的

大和高田市（以下「本市」という。）は、令和7年度、8年度に、令和9年度から令和14年度までの6年間を計画期間とする障害者基本計画、令和9年度から令和11年度までの3年間を計画期間とする第8期障害福祉計画・第4期障害児福祉計画（以下本計画）を策定する。

本計画は、大和高田市の最上位計画である「まちづくりの指針」等の上位計画に則し、福祉に関する個別計画として、本市の福祉施策の指針を定めるものである。

本計画を効率的かつ効果的に策定するためにその業務の一部を委託するに際して、豊富な経験と高度な専門知識を有する事業者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

（1）業務名称

大和高田市障害者基本計画、第8期障害福祉計画及び第4期障害児福祉計画策定支援業務

（2）提案依頼内容

別紙「大和高田市障害者基本計画・第8期障害福祉計画及び第4期障害児福祉計画策定支援業務仕様書」参照

（3）提案上限額

7,667,000円（消費税等を含む）以内とする。

※令和7年度 3,256,000円（予算）

令和8年度 4,411,000円（債務負担行為）

（4）業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

（5）参加資格及び条件

本プロポーザルに参加する提案者は、次に掲げる全ての条件に該当するものとする。

- ① 令和7年度の大和高田市物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であり、かつ、取引品目を「役務の提供」（行政計画の策定支援が含まれるものに限る）としているもの。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号。以下「新法」という。）第17条の規定による更生手続開始の申立て（新法附則第2条の規定によりなお従前の例による

- こととされる更正事件（以下「旧更正事件」という。）に係る新法による改正前の会社更生法（昭和２７年法律第１７２号。以下「旧法」という。）第３０条の規定による更生手続開始の申立てを含む。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、新法に基づく更生手続開始の決定（旧更正事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- ④ 平成１２年３月３１日以前に民事再生法（平成１１年法律第２２５号）附則第２条による廃止前の和議法（大正１１年法律第７２号）第１２条第１項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
 - ⑤ 平成１２年４月１日以降に民事再生法第２１条の再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てがされなかったものとみなす。
 - ⑥ 大和高田市契約関係暴力団排除措置要綱（平成１５年告示第２５号）第２条第４号又は第５号に該当する者でないこと。
 - ⑦ 大和高田市入札参加資格停止措置要綱（平成２１年告示第８０号）に基づく資格停止措置、その他国又は奈良県による同様の措置を受けている者でないこと。なお、公告日から参加申込書等の受付終了日までに指名停止措置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
 - ⑧ ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）またはプライバシーマーク認証取得事業者であること。

３．実施内容

（１）実施日程

項番	内容	日付
１	公告	令和７年８月１２日（火）
２	質問票（様式３）の提出期限	令和７年８月２５日（月）
３	提案書一式の提出期限	令和７年９月１２日（金）
（４）	事前審査結果通知（応募者多数の場合）	令和７年９月１９日（金）
５	プレゼンテーション審査日	令和７年１０月３日（金）
６	審査結果通知日（予定）	令和７年１０月 中旬
７	契約締結	令和７年１０月 中旬

（２）受託候補者の選定方法

- ① 事業者選定は、本市が別に定める「大和高田市障害者基本計画・第８期障害福祉計画及び第４期障害児福祉計画策定支援業務選定プロポーザル審査委員会設

置要綱」に基づき、本市職員で構成される委員会が行い決定する。

- ② 提案書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、委員会委員の合計点数が最も高い点数者を本委託業務の候補者として選定する。なお、同点の場合は、委員会委員長が選定する。ただし、次に掲げる項目に該当する場合は、この限りではない。

ア) 委員会委員の合計点数の平均が60点に満たない場合

イ) 見積額が提案上限額を超過するとき

(3) 評価基準

本プロポーザルに係る評価基準は以下のとおりとする。詳細は別表1参照のこと。

No	評価項目	配点
1	各計画に対する理解度	10
2	本市の現況及び課題の理解度	20
3	企画内容	30
4	業務受託実績	10
5	スケジュール案の妥当性	10
6	人員配置	10
7	見積書の価格	10
合計		100点

4. 質問票

(1) 質問票の提出

本プロポーザルに係る実施要領、提案書の作成又は提出に関して質問がある場合に限り、以下の書類を提出すること。

区分	摘要
提出物	質問票（様式3）
提出方法	電子メール メール件名に「大和高田市障害者基本計画・第8期障害福祉計画及び第4期障害児福祉計画策定支援業務選定プロポーザル【質問票】」と明記し、質問票を添付のこと、メール本文は任意
送付先アドレス	syakaifukusi@city.yamatotakada.nara.jp
提出期日	令和7年8月25日（月）17：00まで
回答方法	質問を受理した日から1～2日後（土日祝除く）を目途に回答を本市ホームページに掲載する。

5. 提案書等の作成および提出

(1) 提出書類について

本プロポーザルに係る提出書類は、以下の条件に基づき作成すること。

- ① 言語は日本語とし、次項（2）の表紙、項番3「提案書」及び項番5「実施体制計画書」で使用する文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ② 用紙はA4判縦長横書き左綴じとし、下部中央にページ番号を振ること。
※提案書表紙（様式2）両面にはページ番号不要、提案書から付番すること。
- ③ カラー印刷は可とする。
- ④ 専門知識を有しない者へ配慮し、可能な限り専門用語あるいは略語は使用せず、やむを得ず使用する場合は説明書きを付すること。
- ⑤ 両面印刷は可とする。
- ⑥ 提出書類の正本には、会社名および代表者名、代表者印を押印すること。
- ⑦ 提出書類の副本には、会社名やロゴマーク等、会社が特定されるようなものは記載、押印しないこと。

(2) 提案書等の構成

提案書等は下表の構成として項番順に並べて綴じること。正本はダブルクリップ止めとし、副本はダブルクリップ止めの他、ホチキス止め、紐で綴る等でもよい。

項番	文書名称	様式（資料枚数指定・制限）
1	参加申込書	様式 1 <u>※正本のみ添付し、副本には添付しないこと</u>
2	提案書表紙	様式 2 （1 枚）
3	提案書	任意様式（10 枚以内）
4	行政計画策定支援業務受託実績一覧表	任意様式
5	実施体制計画書	任意様式（5 枚以内）
6	見積書	任意様式
7	暴力団排除に関する誓約書	様式 4 <u>※正本のみ添付し、副本には添付しないこと</u>
8	会社概要書	任意様式 <u>※正本のみ添付し、副本には添付しないこと</u>
9	ISMSまたはプライバシーマーク認定証写し	<u>※正本のみ添付し、副本には添付しないこと</u>
10	提出書類確認表	別表 2 ※正本のみ添付

(3) 提案書の作成にあたっての注意事項

提案書は、下表の項番 1～3 に基づき作成すること。

項番	提案事項	記載内容
1	業務の基本的理解	本市の現状及び関係法規を踏まえ、本計画の基本的な理解を呈示すること
2	業務内容	仕様書に基づき明瞭に記載すること
3	その他	その他のPR事項、提案について記載すること

(4) 行政計画策定支援業務受託実績一覧表の作成にあたっての注意事項

行政計画策定支援業務受託実績一覧表は以下の内容に基づき作成すること

作成物	作成内容
行政計画策定支援業務受託実績一覧表（任意様式）	・ 障害者基本計画、障害福祉計画、障害児福祉計画の策定支援業務を中心として記載し、関連会社等が受託したもの、アンケート調査のみ受託したものは実績に含めないこと。

(5) 実施体制計画書作成にあたっての注意事項

実施体制計画書は、以下の内容に基づき作成すること。

作成物	作成内容
実施体制計画書 (任意様式)	・表題に「実施体制計画書」と記載すること ・業務スケジュール（契約締結日（令和7年10月中旬を想定）から令和9年3月までの工程）を記載すること。 ・業務担当人員管理組織体制および本市に対するサポートについて記載すること。 ・本計画策定にあたって本市が行う業務分担を記載すること ・業務責任者や担当予定者が本プロポーザル業務と類似の業務に携わった実績等、業務遂行に有益な経験を有する場合、その経験年数や内容（業務名、受託期間、業務内容、対象自治体規模）を記載すること。

(6) 見積書作成にあたっての注意事項

見積書は、以下の内容に基づき作成すること。

作成物	記載内容
見積書 (任意様式)	・令和7年度、令和8年度の年度毎の金額が判明するように記載すること。

(7) 会社概要書の注意事項

会社概要書は、以下の内容に基づき作成すること。

作成物	作成内容
会社概要書 (任意様式)	会社の概要等を記載すること（会社概要パンフレット等で代用可、その場合A4サイズ指定は不問）

(8) 提案書等の提出方法

提出物	提案書等一式 10部 （正本1部、副本9部）
提出先	大和高田市役所 社会福祉課 1階 9番窓口
提出方法	持参（郵送不可）
提出期限	令和7年9月12日（金）17：00まで ※受付日時は、市役所開庁日の9：00～12：00および13：00～17：00 ※提出時は、来庁予定日時を事前に電話連絡すること

（９）事前審査について

参加申し込みが多数となった場合、提案書等による書類審査を行い、プレゼンテーション審査を行わず選定の対象外とする場合がある。なお、その場合は、令和７年９月１９（金）までに本市から通知するものとする。

６．プレゼンテーション審査の実施

（１）実施について

本プロポーザルに係るプレゼンテーション審査を以下の内容で実施する。

実施日	令和７年１０月３日（金） ９：３０開始
実施場所	大和高田市役所 ５階 会議室８ ※場所（会議室）が変更となる場合がある。
実施時間	各事業者 ５０分 （準備５分、プレゼンテーション２０分、質疑２０分程度を想定） ※各事業者への開始時間については別途事前に連絡する。
実施内容	提出した提案書等に基づき、委員会委員に対してプレゼンテーションを実施すること。
実施条件	１、プレゼンテーション、審査は非公開とする ２、作成した提案書に沿った形で行うこと ３、当日は提出した紙資料の追加、差替は認めない ４、プレゼンテーションには本業務に直接携わる予定担当者及び管理責任者が必ず同席すること（出席者は３名以下とする） ５、プレゼンテーションに必要な機器等は各事業者で準備すること ※プロジェクタを使用する場合、会場の無地白壁をスクリーンとして代用使用は可能 ６、プレゼンテーションの順番は提案書受付順に行う

（２）最終審査結果の通知及び公表

提案書等の審査結果に係る通知及び公表は以下のとおりとする。

通知方法	事業者ごとに書面
通知予定日	令和７年１０月中旬に発送予定
結果の公表	決定した受託候補者については、通知予定日に本市ホームページに公表する。なお、審査結果及び内容に関する問い合わせ、異議等については一切受け付けない。

７．契約の締結

本市は、最終審査結果により通知された受託候補者と、提案書等の記載事項に基づき契

約の交渉を行うこととする。なお、辞退もしくはその他の理由により受託候補者と契約の締結が困難となった場合は、次点事業者を繰り上げし契約の交渉を行う。

8. 失格条項

本プロポーザルの参加事業者が次の各項のいずれかに該当する場合は、委員会において審査のうえ、失格とする。

- (1) 3. 実施内容の(2) 受託候補者の選定方法②のア)、イ)に該当する場合
- (2) 提案内容が本実施要領等に示された条件を満たさない場合
- (3) 提出内容に故意または重大な過失により虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他、委員会が社会通念上、失格にあたる事由があると認める場合

9. その他

- (1) 提出を受けた書類等は返却しない。
- (2) 本プロポーザルへの参加に要するすべての経費については、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出を受けた書類等は、本市の選定に係る作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (4) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、大和高田市情報公開条例（平成10年12月11日条例第25号）に基づき、提出書類等を開示する場合がある。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をし、失格とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (6) 提案書一式提出以後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合、下記問い合わせ先に速やかに電話連絡し、辞退届（任意様式）を提出すること。

10. 問い合わせ先

〒635-8511 奈良県大和高田市大字大中98番地4

大和高田市 福祉部 社会福祉課（担当：西口）

TEL：0745-22-1101

電子メールアドレス syakaifukusi@city.yamatotakada.nara.jp

以上