

第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画
策定業務 公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

福島県田村市

1 目的

本要領は、「第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務」に係る契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 委託業務名

第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務委託

(2) 委託業務内容

別紙、第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

(4) 委託限度額

7,062,000円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）

※上記金額は、見積徴取に係る予定価格を示すものではない。

3 参加資格要件

本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) 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であること。
- (2) 令和7・8年度田村市入札参加資格者名簿に登録されている者とし、公示の日から契約締結の日までの間に、田村市建設工事等入札参加資格制限措置要綱（令和5年田村市告示第49号）による指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立て及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (5) 国又は地方自治体から入札指名停止処分を受けていない者であること。
- (6) 田村市暴力団排除条例（平成24年田村市条例第3号）第2条第1号、第2号及び第3号に掲げる者でないこと。
- (7) 過去3年間において、地域の声を吸い上げ、活用するための手法として懇談会・ワークショップ等を企画立案する業務を受託した実績を有していること。

4. 実施要領等の入手方法

実施要領等については、田村市のホームページからダウンロードして入手すること。

なお、市役所の窓口及び郵送等での交付は行わない。

5. 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年5月22日（金） 17時まで

(2) 提出方法

質問書（様式5）に質問内容を簡潔に記載し、「12.問合せ・送付先」へ電子メールで送付すること。その際、電子メールの件名の先頭に【第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務】と記載すること。

(3) 質問に対する回答

回答は随時質問者に電子メールで回答し、田村市ホームページに掲載する。

(4) 注意事項

質問の内容は、本要領に関することに限る。審査に関することや他の提案者の状況、その他本業務の実施に必要な質問には回答しない。

6. 参加表明

(1) 提出期限

令和8年6月1日（月） 17時まで（必着）

(2) 提出方法

「12.問合せ・送付先」へ電子メール、持参又は郵送（郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法に限る）とする。

(3) 提出書類

①参加表明書（様式1） 1部

②参加資格要件確認書（様式2） 1部

③企業概要書（様式3） 1部

④企業実績調書（様式4） 1部

⑤履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）写し可 1部（※3か月以内のものに限る）

⑥国税（消費税及び地方消費税）の納税証明書の写し及び市税（法人市民税・固定資産税）の納税証明書の写し各1部（※市税は、田村市から課税されていなければ添付不要）

(4) 参加資格要件の確認結果

参加申込者の参加資格要件を確認し、その結果について、参加表明書に記載された担当者メールアドレスに電子メールで通知する。

(5) その他

参加表明書を提出した後に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「参加辞退届」（様式6）を、令和8年6月17日（水）までに提出すること。

7. 企画提案

「6. 参加表明（4）参加資格要件の確認結果」に係る通知があった場合には、仕様書の業務内容を踏まえ、下記の本要領で企画提案書を「12.問合せ・送付先」へ提出すること。
なお、提出された書類等は返却しないものとする。

(1) 提出期限

令和8年6月22日(月) 17時まで(必着)

※提出期限までに企画提案書が提出されない場合は、辞退したものとみなす。

(2) 提出方法

持参または郵送（郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法に限る）とする。

(3) 提出書類

①企画提案書（任意様式）

ア 体裁

(ア) A4版両面印刷とし、15枚（30ページ）内を目安に作成すること。

(イ) 文字の大きさは12ポイント以上を目安に作成すること。

(ウ) ページ番号は目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に記載すること。

(エ) A3版の資料は、片面で印刷し、A4サイズにゼット折とする。

イ 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

(ア) 計画策定に当たっての基本的な考え方

第2次田村市地域福祉計画及び第2次田村市地域福祉活動計画（以下、「第2次計画」という。）をどのように踏まえ、続く第3次計画の策定にどのように取り組んでいくべきか、また、第3次計画はどのような計画としていくべきと考えているのか、本委託業務の実施に当たっての参加者の基本的な考え方について記載すること。

(イ) 現状把握の内容

第2次計画の評価を行うための具体的な内容や分析方法について記載すること。

(ウ) 計画策定に向けた論点・課題の抽出及び整理

現状把握の結果等から、第3次計画策定に向けた論点や課題をどのように洗い出し、策定の方向性を導いていくのか、具体的な取組について記載すること。

(エ) 市民参画による計画づくりを充実させる手法

市民意識調査、地域懇談会、パブリック・コメント等の市民参画の実施を予定しているが、計画の策定過程において効果的に市民参画の充実を図るための手法について記載すること。

(オ) 他の個別計画との調和、整合性

地域福祉計画は、福祉分野の「上位計画」であることから、他の計画との調和、整合性を図るための方法について記載すること。

(カ) 計画の策定支援方法

第3次計画の骨子案、素案、案を取りまとめていく際に、参加者が行う具体的な支援の方法について記載すること。

(キ) 市民にわかりやすい計画づくり

計画書本編や概要版が市民にとって身近に感じられ、親しみやすく分かりやすい計画となるよう、工夫する点について記載すること。

(ウ) 実施体制

本業務に従事する責任者、担当者の体制・経歴・資格等、実施体制について記載すること。

(エ) 進行管理・マネジメント手法

本業務の実施スケジュールを適切に管理するための進行管理やマネジメントの取組について記載すること。

(オ) その他

上記に挙げる事項のほか、参加者独自の提案があれば記載すること。

②見積書（任意様式）

・ A 4 版で様式は自由だが、業務名と金額（税抜き）を記入し、積算内訳を作成すること。

(4) 提出部数

①、②ともに7部（正本1部、副本6部）

※提出書類は製本を要せず、クリップ等で簡易に綴じること。

また、提出書類の電子媒体（PDF形式）も電子メールで提出すること。

(5) その他

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは、特段の事情がない限り原則認めない。

8. プレゼンテーション

(1) 審査方法

提案事業者の企画提案書及びプレゼンテーションの内容をもとに、評価項目を委員会が審査し、最高得点を得た事業者を最優秀提案者として選定する。

候補者決定の最低ラインは6割（60点）とする。

なお、2者以上が同点となった場合は、参考見積額の低い方を優先交渉権者として選定する。

(2) 審査実施日時及び会場

実施日時：令和8年6月29日（月） 午前10時（予定）

会 場：田村市役所 2階 201会議室

なお、プレゼンテーション実施事業者数により時間は変動するため、詳細の日時については後日、電子メールにて連絡する。

(3) 実施方法

1者につき30分程度（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分）とする。

※プロジェクター及びスクリーンは、市で用意するが、パソコン等の機器は各自準備すること。

プレゼンテーションは非公開とする。

プレゼンテーションは、企画提案書により行うこと。

出席者は3名以内とし、本業務に直接的に携わる者が説明を行うこと。

なお、プレゼンテーション時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(4) 評価項目

評価項目		評価事項	評価点
①業務の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・業務、仕様書の理解 ・方針、手法の妥当性 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の目的や仕様書の内容を的確に理解した提案となっているか。 ・総合計画や行政評価等を踏まえ、提案されているか。 	10
②企画・実施	・計画策定スケジュール	・効率的かつ効果的なスケジュールが組まれているか。	5
	・アンケート調査業務	<ul style="list-style-type: none"> ・現行計画及び前回調査内容を踏まえ、次期計画のためのニーズや課題を把握しやすい調査及び分析手法がとられているか。 ・施策の動向や社会情勢等を踏まえた新たな設問の提案はあるか。 	15
	・地域懇談会、ワークショップの実施方法	・地域懇談会、ワークショップの内容や形式について、有効な提案がされているか。	15
	・計画策定にかかる会議運営の支援	<ul style="list-style-type: none"> ・時期、内容など策定プロセスに効果的な開催方法や具体的な支援内容が提案されているか。 ・合意形成の方法が具体的に提案されているか。 	10
③実績業務	・同種、類似業務の実績	・同種、類似業務の実績があり、十分にノウハウがあるか。	10
④業務実施体制	・業務遂行に係る組織体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行するために必要な体制が整えられているか。 ・市との調整等が速やかに行える体制が整えられているか。 	10
⑤提案発表、 質疑応答等	・取組み意欲	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する取組意欲が感じられるか。 ・誠実性や積極性は感じられるか。 	10
	・実現性	・業務遂行力が期待でき、提案された内容等が実現できそうか。	10
⑥価格提案	・業務に係る見積金額	・限度額に対する見積金額	5

※候補者決定の最低ラインは6割(60点)とする。

(5) 選定結果の通知

審査結果は、審査終了後速やかに全ての参加者に書面で通知する。

9. 契約

審査委員会において選定された 最優秀提案者を優先交渉権者とし、業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は、改めて随意契約を行うための見積書を徴取し、予定価格の範囲内において契約を締結するものとする。

業務内容は、企画提案書に記載された内容を基本とし、必要に応じて双方が協議して定めるものとする。

10. 参加事業者の失格

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) 「3. 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 参考見積額が委託費の上限額を超えている場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (6) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、委員会が失格と認めた場合

11. その他留意事項

- (1) 企画提案に関する一切の経費は、事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、審査目的外の使用はしない。
また、提出された書類は、審査の範囲内で複製することがある。
- (3) 本市が、必要と認めたときには、追加資料の提出を依頼する場合がある。
- (4) 本市は、天災地変その他やむを得ない事由により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、延期又は取り止める場合がある。この場合において生じた損害は、提案事業者の負担とする。
- (5) 最優秀提案者の選定に関する審査内容及び経過等について公表しない。
- (6) 審査結果に対する異議は一切受け付けない。

12. 問合せ・送付先

田村市保健福祉部社会福祉課 (担当：社会福祉係 戸井)

〒963-4393 福島県田村市船引町船引字畑添76番地2

電話 0247-81-2273 FAX 0247-82-6003

E-mail fukushi@city.tamura.lg.jp

13. 実施スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは、下記のとおり。

日 程	項 目
令和8年 5月13日(水)	公募開始 (プロポーザル公告)
令和8年 5月22日(金) 午後5時まで	質問書の提出期限
令和8年 6月 1日(月) 午後5時まで	参加表明書の提出期限
令和8年 6月 5日(金)	参加資格要件確認結果の通知
令和8年 6月12日(金)	質問書の回答期限
令和8年 6月22日(月) 午後5時まで	企画提案書の提出期限
令和8年 6月29日(月)	プレゼンテーション審査会
令和8年 7月 2日(木)	プレゼンテーション結果通知

(様式1)

令和 年 月 日

参 加 表 明 書

田村市長 様

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

下記業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。
なお、提出した書類の記載内容等は、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務名 第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務
- 2 提出書類 (1) 参加表明書(様式1)
(2) 参加資格要件確認書(様式2)
(3) 企業概要書(様式3)
(4) 企業実績調書(様式4)
(5) 履歴事項全部証明書(写し可)
(6) 国税及び市税納税証明書の写し
- 3 担当者 (1) 部署名
(2) 職氏名
(3) 連絡先 (電 話)
(ファックス)
(電子メール)

(様式2)

令和 年 月 日

参加資格要件確認書

田村市長 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

[業務名] 第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務

資格要件	該当チェック
(1)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であること。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(2) 令和7・8年度田村市入札参加資格者名簿に登録されている者とし、公示の日から契約締結の日までの間に、田村市建設工事等入札参加資格制限措置要綱(令和5年田村市告示第49号)による指名停止期間中の者でないこと。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(3)会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立て及び破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(4)国税及び地方税を滞納している者でないこと。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(5)国又は地方自治体から入札指名停止処分を受けていない者であること。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(6)田村市暴力団排除条例(平成24年田村市条例第3号)第2条第1号、第2号及び第3号に掲げる者でないこと。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(7)過去3年間において、地域の声を吸い上げ、活用するための手法として懇談会・ワークショップ等を企画立案する業務の受託実績を有していること。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

(様式3)

企 業 概 要 書

会 社 名	
本 社 所 在 地	
会 社 設 立 年 月 日	
資 本 金	
事 業 所 数	
社 員 数	名
そ の 他	

注1) 令和8年4月1日時点で作成してください。

注2) 本業務に関して支社・営業所等が関与する場合は、「その他」の欄に支社・営業所等の名称及び所在地を記入してください。

(様式4)

企業実績調書

No.	受託業務名称	発注機関名	契約期間
1			年 月 ~ 年 月
2			年 月 ~ 年 月
3			年 月 ~ 年 月
4			年 月 ~ 年 月
5			年 月 ~ 年 月
6			年 月 ~ 年 月
7			年 月 ~ 年 月
8			年 月 ~ 年 月
9			年 月 ~ 年 月
10			年 月 ~ 年 月

注1) 技術上類似する事業の実績を記入してください。

注2) 記入欄が不足する場合は、行を追加してください。

注3) 事業実績の根拠となる資料として、契約書の写し等（契約額等、請負金額に関わる部分はマスキング可）を添付してください。

(様式5)

令和 年 月 日

質 問 書

第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務委託に係る公募型プロポーザルについて、次の項目を質問します。

1 質問区分

- 参加申込書等に関する質問
- 企画提案書に関する質問

2 質問内容

質問項目	質問内容
商号又は名称	
部署及び担当者名	
連絡先	(電話) (ファックス) (電子メール)

注) 記入欄が不足する場合は、行を追加してください。

(様式6)

令和 年 月 日

参 加 辞 退 届

田村市長 様

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

第3次田村市地域福祉計画・第3次田村市地域福祉活動計画策定業務委託に係る公募型プロポーザルの参加申込書を提出しましたが、都合により辞退します。

担 当 者 (1) 部 署 名

(2) 職 氏 名

(3) 連 絡 先 (電 話)
(ファックス)
(電子メール)