

第2期えびの市障がい者プラン策定支援委託業務
公募型プロポーザル方式実施要領

1 目的

この要領は、第2期えびの市障がい者プラン策定支援委託業務について、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の相手方となるべき技術的に最適な者を選定するにあたり、企画提案を募り、応募した事業者から当該業務の受託事業候補者（以下「受託候補者」という。）を選定するためのプロポーザルに必要な事項を定めるもの。

2 委託概要

(1) 業務名称

第2期えびの市障がい者プラン策定支援委託業務

(2) 業務目的

障害者基本法に基づく「第6期えびの市障がい者計画」が令和8年度をもって計画期間を終了するため、「第7期えびの市障がい者計画」を策定する。

また、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく「第7期えびの市障がい福祉計画」「第3期えびの市障がい児福祉計画」が令和8年度をもって計画期間を終了するため、「第8期えびの市障がい福祉計画 第4期えびの市障がい児福祉計画」を一体的に策定することを目的とする。

(3) 業務内容

第2期えびの市障がい者プラン策定支援委託業務仕様書のとおり

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(5) 委託料上限金額

5,978,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではありません。

3 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公募開始日	4月27日（月曜）
質問の受付期限	5月12日（火曜）午後5時まで
参加表明書等の提出期限	5月25日（月曜）午後5時まで
企画提案書提出書等の要請通知	5月28日（木曜）
企画提案書提出書等の提出期限	6月10日（水曜）午後5時まで
提案書等審査	6月24日（水曜）※予定
企画提案書審査結果の通知	6月29日（月曜）※予定
契約締結	7月8日（水曜）※予定

4 参加資格要件

法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次の全ての条件を満たす者とする。

- (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こと。
- (2) 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生手続開始の申立て又は民事再生法（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がなされていないこと。
- (3) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 団体等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しないもの又は禁固刑以上の刑に処せられているものがないこと。
- (5) 租税等の滞納がないこと。
- (6) 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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）でないこと。
- (7) 団体等の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団等の構成員又は関係者と密接な関係を有する者がいないこと。
- (8) その他関係法令を遵守出来る者。
- (9) 過去に受注した障がい者計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画の策定に係る委託業務又はそれに類する委託業務の契約を地方自治体又はそれに準ずる公益法人、団体等との間で締結した実績があること。
- (10) 本業務に関するノウハウを有し、かつ、業務の遂行に必要な専門知識・能力を有する人員を配置できること。

5 質問受付及び回答について

本要項の内容に疑義がある場合は、質問書を提出することができる。ただし、審査に係る質問は受け付けない。

- (1) 質問期限 令和 8 年 5 月 12 日(火曜) 午後 5 時まで
- (2) 質問方法 福祉課電子メールアドレス宛てに送付すること。
- (3) 質問様式 指定様式_別紙 1
- (4) 回答方法 質問と回答を令和 8 年 5 月 15 日（金）午後 5 時までにえびの市公式ホームページ上で公表する。ただし、特定の質問に対する回答が事業者選定の公平性を損なうと判断した場合には、当該質問について回答しない場合もある。
- (5) その他 質問に対する回答は、実施要領等の追加又は変更とみなす。

6 参加表明書等の提出

- (1) 問い合わせ・提出先
〒889-4292 宮崎県えびの市大字栗下 1292 番地 えびの市福祉課（本庁 2 階）

電話：0984-35-1115（直通） FAX：0984-35-0401

E-mail：fukushi@city.ebino.lg.jp

- (2) 提出書類 各1部ずつ提出すること。

提出書類		提出上の注意
①	参加表明書	指定様式_別記様式第1号
②	誓約書兼同意書	指定様式_別記様式第2号
③	会社概要	参考様式_別紙2（パンフレット等も可）
④	業務実績	過去に受注した障がい者計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画の策定に係る委託業務又はそれに類する委託業務の契約を地方自治体又はそれに準ずる公益法人、団体等との間で締結した実績を3件まで記載すること。
⑤	納税証明書	国及び住所（所在地）を置く都道府県・市町村区が発行した滞納がないことの証明書
その他	⑥履歴事項全部証明書	発行日が3か月以内のもの。写し可。
	⑦決算書	直近1期分

- (3) 提出方法 持参又は郵送による。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法を利用し、期限内必着とする。

- (4) 提出期限 令和8年5月25日（月曜）午後5時まで

- (5) 提出部数 各書類1部提出

- (6) 書類配布 実施要領、仕様書及び提出書類の様式は、市公式ホームページからダウンロードが可能であるほか、福祉課で配布する。

- (7) その他 参加表明書等の提出者のうち、参加要件を満たす者に対して、企画提案書提出要請書を令和8年5月28日（木曜）までに発送する。

7 企画提案書提出書等の提出方法等

- (1) 提出書類

提出書類	提出上の注意
①企画提案書提出書	指定様式_別記様式第5号
②企画提案書	<ul style="list-style-type: none">・提出企画案は、1案のみ。・企画提案書はA4判（一部A3を折り曲げても可）で作成ページ番号を挿入すること。・事業スケジュールについては、具体的なスキームを明示すること。・仕様書に記載されていない独自の提案については、その内容が分かるようにタイトル等を工夫すること。・業務の再委託を想定している場合は、12（2）に基

	づく書類を提出すること。
③見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書には積算内容を明記すること。様式は任意とする。なお、積算内容については、本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託料上限額（本実施要領2を参照）の範囲内で見積もること。 ・見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。 ・宛名は「えびの市長 中山 義彦」とすること。
④その他添付資料	本事業の実施に関して参考となる資料があれば提出可能。

- (2) 提出方法 持参又は郵送による。
 ※郵送の場合は、配達記録が残る方法を利用し、期限内必着とする。
- (3) 提出期限 令和8年6月10日（水曜）午後5時まで
- (4) 提出部数 7（1）については正本を1部、副本を10部提出することとする。
 ※①及び③の書類は原本を正本1部に差し込み、副本には複写したものを差し込むものとする。

8 選定・審査方法

(1) 選定方法

本プロポーザルにおける審査は、第2期えびの市障がい者プラン策定支援委託業務に係る受託事業候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において、提出された企画提案書等の内容及びヒアリングをもとに総合的に評価し、最高評価者の選定を行うものとする。

(2) 審査方法

企画提案書提出書等の提出後、参加者からの企画提案に係る審査を実施する。審査方法は、企画提案書の書類審査及びヒアリングによるものとする。

①審査日

令和8年6月24日（水曜）予定 ※日時は別途通知する。

②場所

えびの市役所本庁 別棟1-3・4会議室

③時間構成

説明時間は20分以内とする。ヒアリングは10分以内を目安とする。

※準備・片付け時間は含まない。

④留意事項

ア 審査に対応可能な者は3名以内とする。主たる説明者を1名、主たる説明者を補助する者を2名以内とし、主たる説明者は本業務の主任担当者とする。

イ 企画提案書の書類審査及びヒアリング時の追加資料の提出・配布は認めない。必

要な資料は、必ず企画提案書として提出すること。

- ウ 企画提案書の書類審査及びヒアリングの順番は、企画提案書提出書等の提出順とする。
- エ 企画提案書等を提出し、企画提案書の書類審査及びヒアリングに参加しなかった場合は、採点を行わない。
- オ 天災その他やむを得ない事由により、ヒアリング審査を延期若しくは中止し、又はオンライン会議ツールでの実施に変更する場合がある。その際の審査方法は別に示す。
- カ 企画提案書の書類審査及びヒアリングは非公開とする。
- キ 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることができる。

(3) 審査項目及び評価基準

別紙3のとおり

9 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、速やかに全ての参加事業者に対して次の事項を通知する。

- ①受託候補者
- ②企画提案者全ての評価点数
- ③受託候補者にあつては、今後の契約手続きに関すること。

※審査結果に対する異議申し立てには一切応じない。また、選定方法及び選定内容についての問い合わせにも応じないものとする。

10 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表する。

- ①受託候補者
- ②全ての参加事業者の評価点数

※受託候補者以外の事業所名は、「A・B」などの記号により公表する。

11 契約に関する基本事項

- (1) 契約の締結 受託候補者に特定された者と協議を行い、契約を締結する。
- (2) 契約保証金 要する。ただし、えびの市財務規則（昭和47年えびの市規則第2号）第99条第2項の規定に該当する場合は免除する。
- (3) 契約書 要する。
- (4) 支払条件 当該業務完了後に、受託者の指定する口座へ支払う。
- (5) 実績報告書 当該業務完了後に提出を要する。
- (6) その他 受託候補者との協議が整わず、契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、第1項に準じて契約を行う。

12 業務の再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

- (2) 受託者は、本業務の実施にあたり、必要に応じてその一部を再委託しようとする場合は、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲（個人情報を取り扱う内容が含まれるか否かについても記載すること。）、再委託の必要性を書面により提出し、市の承認を受けなければならない。

1 3 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となる。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (3) 複数の提案を行った場合
- (4) 提案見積金額が委託料上限金額を上回る場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (7) 提案書等の提出から当該業務の契約締結日までの間に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- (8) 審査当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。
- (9) その他、選定委員会で協議の結果、不相当と認められた場合。

1 4 辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、選定委員会が開催される前日までに辞退届（指定様式_別記様式第6号）を提出すること。

1 5 情報公開

- (1) 提出された書類は、えびの市情報公開条例（平成12年12月22日えびの市条例第34号）の規定に基づき、公開請求の対象となる。
- (2) 受託候補者に選定された事業者の名称、評価点及び選定理由等は、原則として公表する。
- (3) 提出書類に、事業者の独自のノウハウや積算内訳など、公表により当該法人の正当な利益を害する恐れがある情報が含まれる場合は、申請時にあらかじめ当該箇所を特定し、非公表を求める旨を申し出ることができる。ただし、最終的な公開・非公開の決定は、同条例に基づき市が行うものとする。

1 6 その他

- (1) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 申請書類は理由の如何を問わず返却しない。
- (3) 提出された書類の著作権は、原則として申請者に帰属する。ただし、市は、受託候補者の選定結果の公表、選定プロセスの記録、及び市内部での検討・報告に必要な範囲において、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (4) 申請内容に特許権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる提案

があり、これらを用いた結果生じる現象に係る責任は、すべて申請者が負うこととする。

(5) 再度の選定について

次の場合は、再度選定を行うことがある。

①申請がなかった場合

②申請があったものの、いずれにも適切な提案がなく、候補者を特定できない場合

③選定の結果を通知した後に、何らかの事情で業務の委託ができない場合

※選定の結果を通知した後の何らかの事情

- ・受託候補者又は受託事業者が倒産、解散等の状態になり、法人等としての能力や存在をなくしたとき。
- ・申請資格がなかったことが判明したとき。
- ・受託候補者又は受託事業者が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。