

嘉手納町障害者福祉計画策定業務企画提案（プロポーザル）実施要領

1. 委託業務名

嘉手納町障害者福祉計画策定業務

2. 委託業務の目的

障害者基本法（昭和45年法律第84号）第11条第3項に基づく「第4次嘉手納町障害者計画」、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（平成17年法律第123号）第88条に基づく「第8期嘉手納町障害福祉計画」及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第33条の20に基づく「第4期嘉手納町障害児福祉計画」を一体化した「嘉手納町障害者福祉計画」を策定するにあたり、社会的背景及び地域特性を考慮した現状の把握と、障害のある方のニーズや課題の整理・分析を行う必要があることから、豊富な経験と高い専門知識を有する質の高い事業者を選定し、計画策定に係る資料収集・作成・調査などの計画策定全般に関する業務を委託することを目的とする。

3. 委託業務内容

別紙「嘉手納町障害者福祉計画策定業務仕様書」のとおり

4. 委託業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

5. 委託業務上限額

6,226,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以内とする。

※この金額は、契約額の上限を示すもので、この金額で契約締結をすることを約束するものではない。

6. 参加資格

(1) 基本的要件

- ①原則として、沖縄県内に事業所本店又は支店（営業所）を有し、かつ、当該事業所に当該事業所の正規社員が常駐していること。
- ②過去に、自治体における障害福祉関係の計画策定業務の実績を有すること。
- ③業務担当者の専門知識及び業務執行能力が優れていること。
- ④障害福祉関係制度や障害福祉関係法令等の改正等の動向を十分理解し、本業務の実施にあたって嘉手納町と密接に連携できること。
- ⑤当該業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤と執行体制を有していること。
また、嘉手納町との業務調整を円滑に進める体制が整っていること。

(2) 次のいずれかに該当する者は、参加資格を有しない。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - ②本町及び他の自治体において指名停止の措置を受けている者
 - ③会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者
 - ④国税、県税及び所在市町村税を滞納している者
 - ⑤嘉手納町暴力団排除条例（平成23年嘉手納町条例第9号）第2条第2項に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者
 - ⑥営業に関し、許可や認可等を必要とする場合において、これらを受けていない者
 - ⑦提出書類に虚偽の記載をした者
 - ⑧経営状態が著しく不健全であると認められる者
- ※参加申込書提出時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しない。

7. プロポーザル参加申込

以下の書類を事務局へ提出すること。

提出書類一覧	
①参加申込書	様式第1号
②登記事項証明書	法人は履歴事項全部証明書（原本、発行から3ヶ月以内のもの） 個人事業主の場合は開業届の写し
③会社概要	任意様式：A4版1枚
④業務経歴書	様式第2号
⑤国税・地方税の納税証明書	国税・県税及び本社所在市町村の納税証明書（原本、発行から3ヶ月以内のもの。滞納がないことを証明できるもの。）
⑥誓約書	様式第3号
提出期限・提出先	
提出期限	令和8年4月23日（木）午後3時 ※持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は提出期限内に必着とすること。
提出先	「19. 事務局」へ提出する

8. 質問の受付及び回答方法

(1) 質問方法

令和8年5月1日（金）午後3時までに質問書（様式第4号）を「19. 事務局」へ電子メールにて提出すること。なお、電子メールの件名は「嘉手納町障害者福祉計画策定業務委託に関する質問」とする。
※送信後は、必ず電話にて到達確認を行うこと

(2) 回答方法

令和8年5月8日（金）までに、参加資格を有すると認められた全ての事業者へ電子メールにて回答する。

9. 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加する場合は、「7. プロポーザル参加申込」の書類のほか、以下の書類を事務局へ提出すること。

(1) 提出部数

正本・・・1部（代表者印を押印したもの）

副本・・・6部（正本の写し）

(2) 提出方法

下記提出書類①～⑦を順にA4判フラットファイルに綴じ、それぞれにインデックスを付し、表紙及び背表紙に「業務名」及び「事業者名」を記載して提出すること。

提出書類一覧	
①企画提案書提出届	様式第5号
②業務の実施体制	様式第6号
③配置予定技術者 (管理責任者)	様式第7-1号
④配置予定技術者 (主務担当者・担当者)	様式第7-2号
⑤企画提案書	任意様式：A4版両面印刷15ページ以内（表紙、目次、別添資料は除く） ※内容は、「10. 企画提案書への記載事項」に基づき作成すること。 ※提出は1業者1提案とする。
⑥見積書	任意様式 ※総額の提示及び内訳を添付すること。 ※「5. 委託業務上限額」を超えないこと。
⑦参考資料	必要に応じて添付可能
提出期限・提出先	
提出期限	令和8年5月20日（水）午後3時 ※持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は提出期限内に必着とすること。
提出先	「19. 事務局」へ提出する

10. 企画提案書への記載事項

今回の企画提案は「嘉手納町障害者福祉計画」の策定に向けたコンサルティング業務における手法・取組方法等について提案を求めるものである。概ね以下の内容を示すこと。

- (1) 業務の実施方針
- (2) 業務の手法
- (3) 業務実施手順（スケジュール）
- (4) 個人情報の取り扱いについて
- (5) 委員会等運営支援について

11. 選定方法

プロポーザル方式（企画提案書等及びプレゼンテーションによる選考）

(1) 選定の手順

本業務の提案者の選定は、「第1次審査（書面審査）」及び「第2次審査（プレゼンテーション審査）」の2段階により行う。ただし、提案者が3者以下の場合は、第1次審査を省略し、全者を第2次審査の対象とする。

(2) 第1次審査（書面審査）

提案者が4者以上の場合に実施する。「15. 審査内容及び結果の通知（1）～（4）」のうち、【★】印を付した項目を対象に嘉手納町障害者福祉計画策定業務委託業者選定委員会（以下「業者選定委員会」という。）において審査を行い、評価点の高い順に上位3者を選定する。なお、第1次審査の得点は、最終選定の得点に合算するものとする。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション審査）

第1次審査を通過した者（又は第1次審査を省略された者）を対象に実施する。「15. 審査内容及び結果の通知（1）～（4）」の全項目について審査を行う。

(4) 優先交渉権者の特定

業者選定委員会による審査の結果、評価点が最も高かった提案者を優先交渉権者として選定する。提案者が1者のみの場合は、プレゼンテーションの点数が60点以上の場合に、当該提案者を優先交渉権者とする。

(5) 審査は次の着眼点により、総合的に評価して行うものとする。

- ①業務経歴
- ②業務実施体制
- ③企画提案書等の内容
- ④費用（見積書）
- ⑤プレゼンテーション（質疑応答を含む）の内容

12. 企画提案書等の取扱いについて

- (1) 本プロポーザルに関して提出した企画提案書、見積書及びその他全ての提出書類（以下「企画提案書等」という。）の、提出期限後の変更、差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出された企画提案書等は一切返却しない。
- (3) 企画提案書等の作成・提出、第2次審査の出席等の本プロポーザルに係る一切の経費は、提案者の負担とする。
- (4) 参加資格を有しない者が提出した企画提案書等は、無効とする。
- (5) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- (6) 提案募集に係る情報公開請求があった場合は、嘉手納町情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (7) 応募した企画提案書の著作権は、その応募者に帰属する。
- (8) 採用した企画提案書の使用权は、嘉手納町に帰属する。

13. 業者選定委員会について

本業務の委託業者を適正に選定するため、「嘉手納町障害者福祉計画策定業務委託業者選定委員会」を設置し、提出書類及びプレゼンテーションによる採点審査を行う。

14. 第2次審査（プレゼンテーション審査）について

- (1) 第2次審査を実施する際の日時、場所等の詳細については、令和8年5月27日（水）までに通知する。
- (2) 第2次審査の順番については、企画提案書受付の順番とする。
- (3) 第2次審査は様式第7-1号又は様式第7-2号に記載された配置予定者のうち、主たる担当者となる予定者が行う。
- (4) 第2次審査の持ち時間は、20分とする。その後10分以内で質疑応答を行う。
- (5) 第2次審査の会場には、モニター・接続ケーブル（HDMI）を用意するが、その他必要な物がある場合は持参すること。ただし、パソコン等の持ち込み機材との接続不良等について、本町は責任を負わないものとする。
- (6) 第2次審査は企画提案書等の掲載内容のみで行うものとし、追加資料の配布は認めない。

15. 審査内容及び結果の通知

第2次審査終了後、次の(1)～(4)の項目により業者選定委員会が採点・審査を行い、後日速やかに審査結果を通知する。

なお、審査結果に対する異議申し立ては受理しないこととする。

- (1) 業務経歴・・・・・・・・・・配点15／100【★】
- (2) 業務実施体制・・・・・・・・・・配点20／100【★】
- (3) 企画提案の内容・・・・・・・・・・配点55／100
- (4) ヒアリング・・・・・・・・・・配点10／100

※第1次審査は、【★】印を付した項目（計35点）を審査対象とする

16. 選考スケジュール

内容	日程
①実施要領等の配布	令和8年4月14日(火)
②参加申込書等の提出期限	令和8年4月23日(木)午後3時
③参加資格確認結果の通知	令和8年4月27日(月)
④質問受付期限	令和8年5月1日(金)午後3時
⑤質問回答期限	令和8年5月8日(金)
⑥企画提案書提出期限	令和8年5月20日(水)午後3時
⑦第1次審査結果通知	令和8年5月27日(水)
⑧第2次審査 (プレゼンテーション)	令和8年6月2日(火) 予定
⑨結果通知	令和8年6月4日(木) 予定
⑩契約の締結	令和8年6月上旬予定

※第1次審査は、提案者が4者以上となった場合にのみ実施する。3者以下の場合は、第1次審査を省略し、全者を第2次審査の対象とする。第1次審査の結果及び第2次審査の時間等の詳細は、令和8年5月27日(水)までに電子メールにて通知する。

※特段の事情により、選考スケジュールは変更になる場合がある。

17. 委託業者決定後の業務執行について

- (1) 業務完了検査において、実際に要しなかった経費及び本業務の経費と認められない経費があるときは、相応の委託料を減額する。
- (2) 本要領、契約書及び仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは、記載事項に疑義が生じた場合は、嘉手納町と協議すること。

18. その他留意事項

- (1) 業務の実施にあたっては、嘉手納町と随時、協議しながら進めていくものとし、企画提案書の内容の全ての実施を保障するものではない。
- (2) 提出された企画提案書、審査内容及び審査経過については公表しない。ただし、選定された候補者名は公表の対象とする。
- (3) 審査過程において、記載事項の虚偽報告や何らかの不正行為があると判断された場合には、選定後でも失格とすることができる。
- (4) その他詳細は、仕様書のとおりとする。

19. 事務局

〒904-0293

沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納588番地

嘉手納町役場 福祉課 障害福祉係 担当：幸地・金城

TEL：098-956-1111（内線124・内線126）

FAX：098-956-8094

電子メールアドレス：shogai-fukushi@town.kadena.okinawa.jp