

「社会福祉法人等による地域支え合い活動促進事業」公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

社会福祉法人等による地域支え合い活動促進事業

2 業務の趣旨・目的

本業務は、社会福祉法第24条第2項に定める「地域における公益的な取組」を行う社会福祉法人による取組をはじめとする、地域における様々な支え合い活動の優良事例を広く収集・発信することにより、県内各地の活動の促進を図ることを目的とする。

なお、社会福祉法人の「地域における公益的な取組」の要件は、次のすべてが満たされるものである。

- ① 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること。
- ② 日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対する福祉サービスであること。
- ③ 無料又は低額な料金で提供されること。

また、主として社会福祉事業又は社会貢献活動に類する事業を実施し、上記に準ずる活動を行う社会福祉法人以外の法人や団体についても、当事業の対象とする。

ただし、本事業において過去に最優秀賞を受賞した者及び、各賞を受賞した取組事例は対象外とする。

3 事業の内容

別添「社会福祉法人等による地域支え合い活動促進事業」委託仕様書のとおり。

4 委託期間

契約締結日から令和3(2021)年3月31日(水)まで

5 委託金額の上限額

1,693,000円(消費税及び地方消費税含む。)

ただし、本業務完了後、実際に要した経費が委託金額の上限を下回る場合には、その額を委託金額とする。

6 応募資格

次の条件の全てを満たしていること

- ・ 仕様書の内容に照らし、当該事業を的確に遂行する能力を有していること。
- ・ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当しないこと。
- ・ 国税及び地方税に未納がないこと。
- ・ 地方公共団体及び国が発注した類似業務に関し受注実績があり、確実に履行できる者であること。

7 応募方法等

(1) スケジュール

ア 実施要領等の公表(公告開始日)	令和2(2020)年5月25日(月)
イ 実施内容等に関する質問書の提出期限	令和2(2020)年5月29日(金)17時まで
ウ 質問に関する回答	令和2(2020)年6月2日(火)
エ 参加表明書の提出期限	令和2(2020)年6月5日(金)17時まで
オ 企画書の提出期限	令和2(2020)年6月12日(金)17時まで
カ プロポーザル審査会・委託先決定	令和2(2020)年6月中旬(予定)
キ 契約締結	契約協議後

(2) 質問受付

次のとおり、応募を予定している事業者から質問を受け付ける。

- ア 質問様式 別紙1
- イ 質問期限 令和2（2020）年5月29日（金）17時まで（必着）
- ウ 質問方法 FAX又はE-mailによる
- エ 回答方法 ホームページに公開する

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書を提出すること。

- ア 提出書類 参加表明書（別紙2）、確認書（別紙3）
- イ 提出期限 令和2（2020）年6月5日（金）17時まで（必着）
- ウ 提出方法 持参又は郵送による

(4) 企画提案書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書を提出後、次により企画提案書を提出すること。

- ア 提出書類
 - (ア) 応募申請書（様式1号）
 - (イ) 実施計画書（様式2号）
 - (ウ) 経費積算書（任意様式）※積算の内訳を記載すること。
 - (エ) 事業実績書（様式3号）
 - (オ) 個人情報管理体制（様式4号）
- イ 提出期限
令和2（2020）年6月12日（金）17時まで（必着）
- ウ 提出方法
持参または郵送によることとし、郵送による場合は、提出期限内必着の書留郵便に限る。
- エ 提出部数
6部（正本1部、副本5部）

(5) 応募書類の取扱い

提出された応募書類は返却しない。

(6) その他

- ・ 企画提案書類の作成・提出に要する経費は、提案者の負担とする。
- ・ 提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には、契約を解除することがある。
- ・ 提出後に辞退する場合には、速やかに連絡するとともに、その旨書面にて提出すること。

8 審査

プロポーザル審査会による書面審査を行い、最も優れた企画提案の事業者を、委託の優先交渉者として決定し、委託契約の交渉を行う。

(1) プロポーザル審査会

令和2（2020）年6月中旬を予定

(2) 選定基準と審査の着眼点

（詳細は、別添「社会福祉法人等による地域支え合い促進事業」公募型プロポーザル審査表」参照）

- ア 本事業に対する認識
 - (ア) 事業の目的、内容の理解
- イ 事業実施体制
 - (ア) 業務スケジュールの計画及び実現性
 - (イ) 業務体制、事務局機能

- (ウ) 業務に携わる人材とその役割
- (エ) 類似事業の実績
- (オ) 個人情報の管理体制

ウ 企画内容

- (ア) 事業の目的を達成するための効果的な提案
- (イ) 計画的かつ具体的な実現性のある提案
- (ウ) 一連の業務の連動性
- (エ) 事業の効果的な周知方法、目標数値の設定と考え方
- (オ) 仕様書の内容を上回る独自提案
- (カ) 事業の実績、効果及び課題の分析、評価

(3) 審査結果

プロポーザル審査会に参加した全員に対して、審査結果を通知する。
ただし、配点の詳細は通知しない。

9 契約の締結等

- (1) 県と事業者は、企画書を基に細部を協議の上、栃木県財務規則等の関係法令の規定に基づき委託契約を締結するものとする。
- (2) 協議等の後、事業者は改めて見積書を提出し、内容を精査の上、契約の手続を行う。
- (3) 最優秀提案事業者と契約締結の交渉を行い、契約が成立しない場合は、次点の提案業者と交渉を行うこととする。
- (4) 契約書の作成に必要な経費は、すべて事業者の負担とする。

10 その他

- (1) 受託者は、個人情報の取扱いには厳重に注意し、漏えい、滅失等がないよう、その管理を徹底しなければならない。
- (2) 受託者は、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了した後も同様とする。

11 問合せ先及び各種書類の提出先等

〒320-8501

宇都宮市埴田1-1-20 (栃木県庁4階南側)

栃木県保健福祉部保健福祉課 地域福祉担当

TEL 028-623-3047

FAX 028-623-3131

E-mail hofuku@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：平日の9時から17時まで