

# 令和 8 年度「第 5 次墨田区地域福祉計画」策定支援業務委託に係る プロポーザル実施要領

## 1 目的

墨田区では、平成 5 年 9 月に第 1 次墨田区地域福祉計画を策定して以来、策定・改定を行い、令和 4 年 3 月に第 4 次計画（令和 4 年度～令和 8 年度）を策定したが、令和 8 年をもって満期を迎えるため、第 5 次計画を策定する。

墨田区の進める施策の方向性及び地域性を踏まえた独創的な提案を求めるため、墨田区地域福祉計画策定支援業務の受託者をプロポーザル方式により選定するための必要な手続きについて定めるものである。

## 2 業務概要

### （１）件名

「第 5 次墨田区地域福祉計画」策定支援業務委託

### （２）概要

別紙「仕様書のとおり」

## 3 提案限度価格

6,600,000 円（税込）

## 4 応募資格

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

（１）対象業務における区での競争入札参加資格を有していること。

（２）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。

（３）墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（平成 18 年 9 月 20 日 18 墨総契第 387 号）による指名停止を受けていないこと。

（４）墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 5 月 16 日 23 墨総契第 135 号）による入札参加除外措置を受けていないこと。

## 5 スケジュール（予定）

	項目	日程（提出期限）
1	公募開始・実施要領等配布	令和 8 年 2 月 3 日（火）～令和 8 年 2 月 17 日（火）
2	質問書の提出期限	令和 8 年 2 月 9 日（月）
3	質問に対する回答	令和 8 年 2 月 10 日（火）（予定）
4	参加表明書の提出期限	令和 8 年 2 月 17 日（火）
5	企画提案書等の提出期限	令和 8 年 2 月 17 日（火）
6	書類審査（第 1 次審査）の実施	令和 8 年 2 月 19 日（木）
7	書類審査（第 1 次審査）結果の通知発送	令和 8 年 2 月 20 日（金）（予定）
8	プレゼンテーション審査（第 2 次審査）の実施	令和 8 年 2 月 27 日（金）
9	プレゼンテーション審査（第 2 次審査）結果の通知	令和 8 年 3 月 2 日（火）（予定）
10	契約締結	令和 8 年 4 月 1 日（予定）

## **6 実施要領及び必要書類の掲載**

(1) 配布日

令和8年2月3日(火)から令和8年2月17日(火)まで

(2) 配布方法

墨田区ホームページからのダウンロードによる。

URL <http://www.city.sumida.lg.jp/>

## **7 質問受付及び回答**

本要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期限 令和8年2月9日(月)午後5時【必着】

受付期間を過ぎた質問並びに電話、FAX 及び訪問による質問は受け付けない。

(2) 受付方法 別紙「質問票」(様式4)により電子メールで提出すること。

メールアドレス: [ciikihukusi@city.sumida.lg.jp](mailto:ciikihukusi@city.sumida.lg.jp)

(3) 回答方法 令和8年2月10日(火)(予定)に、質問者名を伏せた上で、区ホームページ上で回答する。

競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのある質問に対しては回答しない。

## **8 企画提案書等の提出**

(1) 提出期限 令和8年2月17日(火)午後5時【必着】

(2) 提出先 〒130-8640 墨田区吾妻橋一丁目23番20号

墨田区福祉部地域福祉課(墨田区役所3階)

電話: 03 - 5608 - 1163

(3) 提出方法 持参又は郵送によること。

持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

(4) 提出書類 ア 参加表明書(様式1)

イ 反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書(様式2)

ウ 法人概要票(様式3)

エ 業務実績書(任意様式 A4 判 3枚以内)

オ 企画提案書(任意様式 A4 判)

カ 経費見積書(任意様式 A4 判)

(5) 提出部数 ア及びイについては1部 ウ～カについては(正本1部、副本9部)

副本は、会社名及び会社を特定する事項を全てマスキング処理すること。

企画提案書については、紙で提出するほかPDFデータでも会社名を明記したものと、伏せたものをそれぞれメールで提出すること。

## **9 企画提案書の記載項目**

企画提案書は、専門知識を有しない者であっても容易に理解できる内容とし、「11 審査項目及び審査基準」を参考に次の事項について、記載すること。

ア 業務の実施方針

イ 業務の実施体制、実施方法

ウ スケジュール表

エ その他

## 10 選定方法

本区職員による書類審査及びプレゼンテーション審査（以下「プレゼン審査」という。）により選定する。

### （１）書類審査（第１次審査）

応募資格等について書類による審査を行う。

### （２）プレゼン審査（第２次審査）

書類審査（第１次審査）を通過した事業者に対し、令和８年２月２７日（金）にプレゼン審査（第２次審査）を行う。プレゼン審査は、企画提案書に関するプレゼンテーション（１５分以内）及び本区職員によるヒアリング（１０分程度）により行う。実施時間、場所、必要な持ち物等の詳細は、別途連絡する。

## 11 審査項目及び審査基準

審査項目		審査基準
企画提案書	計画策定にあたっての基本的な考え方	・ 墨田区の福祉全般や地域特性についての理解 ・ 地域共生社会の実現の考え方 ・ 社会福祉法等の関係法令、国・都の動向及び地域福祉計画についての理解
	計画の内容、構成等に関する提案	・ 第４次計画の評価方法 ・ 福祉課題の解決に向けた、施策の方向性についての提案 ・ 計画の構成 ・ 区民にわかりやすい計画にするための具体的な内容
見積書		・ 本業務に係る経費見積りは、経費内訳や積算根拠が明確であるか。 ・ 十分な費用対効果が得られるか。
事業者	業務遂行力	・ 会社概要及び業務の実施体制から勘案して、業務を確実に遂行できるか。 ・ 業務を円滑に履行することができる人員を配置しているか。
	業務実績	・ 本事業を効果的に遂行し得る業務実績を有しているか。

## 12 事業者の選定

審査結果については、別途、通知する。

## 13 契約手続

### （１）契約の締結

選定された事業者は、本業務の受注候補者として、企画提案書に基づき、本区と詳細な内容について協議を行った上で、墨田区契約事務規則（昭和３９年墨田区規則第１１号）の規定に基づき、予算の範囲内において契約を締結する。

### （２）次順位者の繰上げ

受注候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、総合点の合計が次順位以下となった提案者のうち、点数が上位であった者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

#### **1 4 その他**

- ( 1 ) 提出書類等の作成及びプロポーザルの参加に関する費用の全ては、提案者の負担とする。
- ( 2 ) 期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加表明書の提出があっても参加の意思がないものとみなす。
- ( 3 ) 提出期限を過ぎてからの書類の差替え及び修正は認めない。
- ( 4 ) 本区が必要と認めたときには、追加資料の提出を求めることがある。
- ( 5 ) 提出された書類は、返却しない。
- ( 6 ) 本件に係る情報公開請求があったときは、墨田区情報公開条例（平成 1 3 年 3 月 2 9 日条例第 3 号）に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。
- ( 7 ) 提案者が次の事項に該当したときは、失格とする。
  - ア 実施要領に定める手続を遵守しないとき。
  - イ 応募書類に虚偽の記載をしたとき。
  - ウ 審査の公平性に影響を与える行為をしたとき。
- ( 8 ) 審査結果に係る異議申し立ては、一切受け付けない。

#### **1 5 問合せ・提出先**

墨田区福祉部地域福祉課

担当：柴田

〒1 3 0 - 8 6 4 0 東京都墨田区吾妻橋一丁目 2 3 番 2 0 号（墨田区役所 3 階）

電話：0 3 - 5 6 0 8 - 1 1 6 3 F A X：0 3 - 5 6 0 8 - 6 4 0 3

メールアドレス：chiikihukusi@city.sumida.lg.jp