

企画提案書作成要領

1 注意事項

(1) 趣旨

本書は、「(仮称) 芦屋市総合福祉計画策定支援業務委託仕様書」に対する、提案者及び提案する業務の考え方、具体的実現方法の提案を求めるものである。

よって、提案者は企画提案書作成において特段の記載がなくても、本市が示す業務の内容に十分に留意し回答すること。

(2) 企画提案書作成要領

ア 企画提案書はA4縦両面印刷（長辺綴じ）とする。表紙・目次等を除き20ページ以内（A4用紙10枚）で作成すること。

イ A4にて記載が困難な部分はA3でも構わないが、A4の大きさに折って綴じこむこと。なお、その場合はA3両面で4ページ分とみなす。

ウ 作成に当たっては、別紙「評価基準表」の項目順序に従って記載すること。

エ 企画提案書には必ずページ番号を付番すること。

オ 印刷物については、各節ごとにインデックスをつけること。

(3) 企画提案書

「(仮称) 芦屋市総合福祉計画策定支援業務委託提案方式実施要領」のとおり、別紙「(仮称) 芦屋市総合福祉計画策定支援業務委託仕様書」及び別紙「評価基準表」に基づき、企画提案書を作成すること。

企画提案書については、1者1提案とすること。

企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めない。

(4) 見積書

見積書作成においては下記に留意すること。

ア 明細書の項目は、省略せずに内訳金額を記入すること。

一括の金額計上で中身が見えない記載方法としないこと。内訳は各年度に分けて作成すること。

イ 契約締結に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とするので、見積者（提案者）は消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

ウ 見積りに際しては、芦屋市財務会計規則、芦屋市契約規則その他関係法令に従うものとするとともに上記提案依頼用仕様書を精読の上、見積書を作成すること。

エ 見積書の件名は、「(仮称) 芦屋市総合福祉計画策定支援業務委託」、宛先は芦屋市長宛とし、封入の上、提出すること。

オ 見積書の押印については、データファイルで提出（データ提出）の場合は不要とする。書類提出の場合も、2名以上の「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先に記載することで省略可能とする。なお、この場合は、本市担当者より本件責任者及び担当者の在籍を確認するため連絡を行うことがある。

(5) 提出書類

ア 提出方法 下記のいずれかの方法

書類提出：下記提出先まで郵送又は持参。（郵送の場合は必着）

電子提出：令和6・7年度芦屋市物件等競争入札参加資格に登録または、参加意思表明書に記載のメールアドレスよりメールに添付

イ 紙提出の場合の部数

(ア) 見積書 1部

(イ) 企業評価項目に関する確認書類 1部

(ウ) 企画提案書 8部

ウ データ提出の場合の注意点

(ア) メール件名は「(仮称) 芦屋市総合福祉計画策定支援業務委託」などとする。

(イ) ファイル形式はPDFで容量は1ファイル5MB以下とする

(ウ) メールの容量が6MBを超える場合はメール件名に「1/4」のように件数が分かるように枝番をつけ分割して送付すること。

(エ) メール受信画面で提出ファイル名が読み取れるように、添付ファイル名は提出書類名をつけ、見積書、企業評価項目に関する確認書類、企画提案書を個別ファイルとして添付すること。

エ 提出期限 令和7年7月22日（火）午後5時まで

オ 提出先 〒659-8501

兵庫県芦屋市精道町7番6号

芦屋市こども福祉部福祉室地域福祉課（担当：堂ノ前・藤若）

電 話 0797-38-2153

FAX 0797-38-2160

E-mail: syakaifukusi@city.ashiya.lg.jp

(6) 留意事項

提案内容については、本審査のヒアリングにおいて内容を再度確認するものとする。

その際に回答内容に食い違いがある場合は、評価において補正を行う場合がある。

なお、当該提案内容は提案書に提示した予定金額の範囲で提供されるものとし、追加費用は認めない。

2 提案内容

下記の内容は必ず提案に含めること。

(1) 計画一体化について

ア 計画一体化の手法や体系の調査及び提案について

複数の福祉関係計画を一体として作成するにあたり、他自治体の情報収集及び課題整理を行うとともに、本市にとって適切な計画のあり方や施策体系、冊子作成方法を提案すること。

イ 地域福祉計画策定受託者との連携について

上記の一体化する計画の中に、既に策定支援業務委託を締結している地域福祉計画も含まれる。よって当該受託者との綿密な連携による円滑な実施が求められるため、その役割分担や連携の方法を明らかにすること。

ウ 評価・進行管理手法について

分野の異なる計画を統合させるため、どのように評価し、進行管理することが適切か、他自治体の事例も交えて提案すること。

(2) 各種調査について

各種アンケート・実態調査について、他自治体での実績などを基に効果的・効率的な手法や項目を提案すること。

また、回収率を上げる方策を提案すること。

(3) その他

仕様書に記載していない提案がある場合は、詳細の説明を付することとする。

以上