

## 福津市発達支援事業業務に係るプロポーザル実施要領

福津市発達支援事業業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

福津市のびのび発達支援センター（以下「発達支援センター」という。）は、発達障害者支援法（平成16年法律第167号）の規定に基づき、心身やことばの発達の遅れなど、発達障害（発達障害者支援法第2条第1項に規定する発達障害をいう。）や、その疑いのある児童（以下「児童」という。）及びその保護者等に対し、適切な支援を行うことを目的として設置している。

近年、心身やことばの発達の遅れ又はその疑いがあり、支援が必要な児童が年々増加するとともに、その内容も多様化しており、発達支援センターにおける業務には、高い技術力と専門性が求められている。このことから、子どもの療育に精通しており、発達支援に関する経験の豊富な事業者へ委託を行うことにより、支援体制の充実を図る。

### 第2 業務概要

1 業務名 福津市発達支援事業業務

2 業務内容

- (1) 個別相談
- (2) 言語聴覚士による相談（構音訓練）
- (3) 集団保育（ほっとタイム事業）
- (4) 個別及び集団療育（スマイルクラブ事業）
- (5) 園・学校・学童訪問
- (6) 子育て施策に関わる団体の職員を対象とした学習会
- (7) 乳幼児健診における相談支援
- (8) 就学相談及びそれに付随する連絡調整等
- (9) 他機関との情報共有・連携・会議への出席
- (10) 託児に関する連絡調整

3 履行期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

4 その他

この業務に係る上限額は1年間41,338,733円、3年間124,016,199円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、その範囲内とすること。

### 第3 契約担当部局

郵便番号 811-3293 福津市中央1丁目1番1号

福津市こども家庭部子育て世代包括支援課 子育て世代包括支援係（担当：大久保、荒井）  
（福津市役所本館1階7番窓口）

電話 0940-34-3352 FAX 0940-42-6939

e-mail [kosodate-hokatsu@city.fukutsu.lg.jp](mailto:kosodate-hokatsu@city.fukutsu.lg.jp)

### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の要件をすべて満たし日本国内に主たる事業所を有する法人であること。

- (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者であること。
- (2) 福津市から福津市指名停止措置要綱（平成17年福津市告示第6号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。ただし、福津市一般（指名）競争入札参加資格審査登録名簿に登録されていない場合は、福岡県内の公共機関から指名停止措置を受けていない者であること。
- (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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (4) 暴力団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条に規定する暴力団又はその構成員の利益につながる活動を行う者でないこと。
- (5) 法人税（国税、県税、市税）の滞納がないこと。
- (6) 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当事業の入札前6カ月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (7) 提案業務を行うに当たり、必要な許認可等を取得済み又は事業開始までに取得予定の者であること。
- (8) 無差別大量殺人を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条に規定する観察処分を受けた団体等ではないこと。
- (9) 令和元年以降に受託又は実施した類似事業の実績があること。

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 法人概要（パンフレット等あれば添付）

ウ 類似事業実績一覧表（様式2）（令和元年以降受託又は実施分）

エ 誓約書（様式3）

オ 役員等名簿

※下記の内容を含む任意様式

→役職、氏名、氏名フリガナ、性別、生年月日、住所（市区町村名まで）

カ 法人財政調書 2年分（様式4）

キ 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）（令和8年5月1日以降発行分）

ク 滞納のない証明書（納税証明書等）（令和8年5月1日以降発行分）

ケ 配置予定スタッフ一覧（様式5）

(2) 提出期限 令和8年7月15日（水）午後1時必着

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参によること。(月曜日から金曜日 午前9時から午後5時)

※郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

## 2 参加資格の確認等

### (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和8年7月24日(金)までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

### (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次の通り書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。

①提出期間 確認結果通知書に記載している日から起算して7日以内(土・日曜日、祝日を除く)のうち午前9時から午後5時まで

②提出場所 第3に同じ

③提出方法 持参によること(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)

### (3) 市長は、「第5-2-(2)」の説明を求められたときは、説明を求める通知日の翌日から起算して7日(土・日曜日・祝日を除く)以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 3 参加の取り下げ

参加表明書(様式1)の提出後に本案件への参加を取り下げの場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、辞退届(様式8)を提出すること。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、「福津市発達支援事業業務仕様書」及び別紙「審査表」で示す審査項目並びに評価基準に基づき行うこと。

- (1) 事業目的の理解度及び運営理念・基本方針
- (2) 事業を受託した場合の実施体制
- (3) 業務内容
- (4) 安全管理への対策
- (5) 個人情報保護について

### 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書(様式6)に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書別紙
- (2) 業務に係る事業費積算内訳  
※事業に係る経費(人件費、事務用品費、教材費、その他必要とする経費)の令和9年4月から令和12年3月までの3年分(年度ごとの)を提出すること。
- (3) その他必要な書類

### 3 記入上の注意事項

- (1) 提出期限以降は、提出された書類の差し替えや再提出は認めない。また、一旦提出された書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は当該事業の委託業者選定以外の目的には使用しません。提出書類の中で、個人に関する情報については、内容確認及び選定の目的に限り利用する。

### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和8年8月3日（月）午後5時必着
- (2) 提出先 第3に同じ
- (3) 提出方法 持参によること（月曜日から金曜日 午前9時から午後5時）  
※郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。
- (4) 提出部数 10部（簡易製本し、事業者名を記載）

### 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、福津市情報公開条例（平成17年福津市条例第9号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

## 第7 質疑応答等

- (1) 参加表明手続及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。
  - ア 提出書類 質疑応答書（様式7）
  - イ 提出期間 令和8年7月31日（金）午後5時まで
  - ウ 提出場所 第3に同じ。
  - エ 提出方法 電話連絡の上、ファクシミリにより提出すること。  
電話連絡は月曜日から金曜日の祝日を除く午前9時から午後5時に行うこと。
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、ファクシミリにより回答するものとする。また、併せて、福津市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

## 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、福津市発達支援事業プロポーザル審査会（以下

「審査会」という。)を設置する。

## 2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。また、応募法人が1法人であった場合もプレゼンテーション等を実施する。プレゼンテーション等に係る審査会は非公開とし、選考に係る異議や質問は一切受け付けない。

### (1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

### (2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。

## 3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、別紙で示す審査項目及び評価基準に基づき審査及び評価を行う。

## 4 受託候補者の特定

(1) 審査会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

(2) 提案者が1者となった場合においては、価格評価を除く評価点合計475点満点のうち285点(60%)を上回る場合に限り、受託候補者として特定する。

## 5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知書に記載している日から起算して7日(土・日曜日・祝日を除く)以内の午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること(月曜日から金曜日の祝日を除く 午前9時から午後5時)

※郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、説明を求めた者に対し、理由説明書を通知する。

## 6 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ものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

## 第10 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収した後、随意契約の方法により契約を締結する。

### 2 契約保証金

要する。ただし、福津市財務規則第139条の規定に該当する場合は免除する。

### 3 契約書作成の要否

要する。

### 4 支払条件

原則として四半期ごとの部分払いとする。

## 第11 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 受託候補者に特定された者であっても、契約締結までの間に、第4参加資格要件に掲げる要件を満たさなくなった場合は、当該候補者とは契約を締結しない。
- 6 業務の運営開始前の事前準備期間にかかる経費は、受託者の負担とする。

## 第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和8年6月25日(木)から 7月15日(水)迄
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和8年7月24日(金)
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から令和8年8月3日(月)迄
企画提案会 (プレゼンテーション)	令和8年8月7日(金) 予定 ※日程が変更となる可能性があります。確定した日程は、 企画提案書提出要請と併せて通知します。
企画提案書審査結果の通知	令和8年8月下旬
契約締結	令和8年12月下旬