

「福岡市地域福祉支援強化事業」業務委託 提案競技募集要項

1 業務委託契約の概要

(1) 件名

「福岡市地域福祉支援強化事業」業務委託

(2) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

※当該業務の履行状況が良好であったと判断できる場合に限り、本業務に係る予算成立を条件として、引き続き令和8年度まで契約を更新することがある（令和8年度の業務内容は、令和7年度の実施状況を踏まえて調整）。ただし、市の施策変更等によって、更新を行わない場合がある。

(3) 事業目的

本件業務委託は、地域福祉活動を行う様々な団体の主な活動場所である公民館に「地域福祉活動支援員」（以下、「支援員」という。）をモデル配置し、地域福祉活動の担い手の活動を直接サポートすることで、地域福祉活動の担い手の負担の軽減・活動の促進を図ることを目的とする。

(4) 総事業費（上限額）

6,691,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※見積書が上限額を越える場合は、失格とする。

(5) 委託内容

資料1「仕様書（案）」の通り

2 この提案競技に参加する者に必要な資格

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければ、この提案競技に参加することはできない。

(1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。

(2) この提案競技の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

(3) この提案競技の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。

(4) 市町村税を滞納していない者であること。

(5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分

- を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (7) 福岡市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (8) 複数の団体で構成する共同事業体（コンソシアム）で応募することができる。その場合は、応募時に共同事業体を形成し、幹事企業を定めること。
- ・共同事業体で応募する場合は、各構成員が上記（１）～（７）の参加資格を全て満たす必要がある。
 - ・各構成員は、本提案に関する二つ以上の共同事業体の構成員になることはできない。
 - ・応募後の代表団体の変更及び構成団体の変更は、原則として認められない。

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第１、第２及び第３の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

3 スケジュール

内容	日程
(1) 募集開始	令和７年７月２２日（火）
(2) 質問書締切	令和７年７月２９日（火）１７時まで
(3) 質問の回答	令和７年８月１日（金）までに随時回答
(4) 参加申請書締切	令和７年８月８日（金）１７時まで
(5) 企画提案書締切	令和７年８月１８日（月）１７時まで
(6) プレゼンテーション	令和７年８月２５日（月）（予定）
(7) 事業者決定及び通知	令和７年８月下旬（予定）
(8) 契約締結	令和７年９月１日（月）（予定）

4 提案に関する問い合わせ（質問書提出）

(1) 質問書に関すること

①提出期限 令和７年７月２９日（火）１７時まで

②提出方法 様式１「質問書」を電子メールで送信

※受信確認のため、質問書を提出した旨を速やかに電話連絡すること。

③提出先

「12 問い合わせ」を参照すること。

(2) 質問への回答について

令和７年８月１日（金）までに福岡市のホームページ上に掲載予定

5 参加申込書の提出

(1) 提出期限

令和７年８月８日（金）１７時まで

(2) 提出先

「12 問い合わせ」を参照すること。

(3) 提出方法

「郵送（必着）」または「持参」にて提出

※「持参」の場合、事前に来庁日時を連絡し、（土日祝日を除く）平日 10 時～17 時に持参すること。

※「郵送」の場合、特定記録または簡易書留とすること

(4) 提出書類

下記①から⑨までの書類を、各 1 部提出すること。なお、②～⑤については、提出日前 3 か月以内に発行された原本を提出すること。

なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、②～⑨の提出を免除する。

①提案競技参加申込書（様式 2－1）

注 1）共同事業体で申し込む場合は、代表者を決定し、「共同事業体構成一覧」を作成すること（書式は任意）。なお、代表事業者が書類を取りまとめて提出すること。

②登記事項証明書（法人の場合）

注 1）法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

③身分証明書及び登記されていないことの証明書（個人の場合）

注 1）本籍地の市区町村発行の身分証明書（市区町村によっては「身元証明書」という名称で取り扱っているところもある。）を提出すること。なお、身分証明書とは、後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明するものである。

注 2）法務局又は地方法務局発行の登記されていないことの証明書を提出すること。なお、登記されていないことの証明書とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものである。

注 3）身分証明書と登記されていないことの証明書は、両方提出が必要である。

④市町村税を滞納していないことの証明書

注 1）福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

注 2）上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近 2 年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

⑤消費税及び地方消費税納税証明書

注 1）本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注 2）証明書の種類は「納税証明書（その 3）」を選択すること（「その 3 の 2」「その 3 の 3」でも可）。

⑥委任状（様式 2－2）

注 1）この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式 2－2 により委任状を作成して提出すること。

⑦誓約書（様式 2－3）

注 1）様式 2－3 に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入するし、印鑑は実印を使用すること。

⑧役員名簿（様式 2－4）

注 1）様式 2－4 に、代表者及び役員（⑥の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日を記入すること。

注 2）この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注 3）役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑨直近の決算 2 年分の財務諸表の写し

注 1）法人の場合は、直近決算 2 年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

注 2）個人の場合は、様式 2－5 をもとに作成のうえ提出すること。

（5）参加辞退

「提案競技参加申込書」（様式 2－1）を提出した後、やむを得ない事情により参加を辞退する場合は、令和 7 年 8 月 15 日（金）17 時まで「提案競技参加辞退届」（様式 3）を郵送（必着）又は持参により提出すること。（提出先は、「12 問い合わせ先」を参照すること）

6 企画提案書等の提出

（1）提出期限

令和 7 年 8 月 18 日（月）17 時まで

（2）提出先

「12 問い合わせ先」を参照すること。

（3）提出方法

「郵送」または「持参」のうえ、データは電子メールにて提出

※「持参」の場合、事前に来庁日時を連絡し、（土日祝日を除く）平日 10 時～17 時に持参すること。

※「郵送」の場合、特定記録または簡易書留とすること

※電子メールにて送付するデータは、全て PDF 形式とし、ZIP ファイルにて取りまとめるうえ、ファイル名を「（提出年月日）_（提案事業者名）_参加申請書（または企画提案書）」とすること。

【例】2024. 11. 12_株式会社〇〇社_企画提案書

（4）提出書類

①企画提案書

②見積書（消費税相当額を含む）

※履行期間内に実施する提案内容の一切の金額を含んだ額を記載し、経費の内訳を可能な限り詳細に記載すること。

③同種又は類似業務の実績表（様式 4）

※実績がない場合も「該当なし」と記載して提出すること。

(3) 提出部数

正本 1 部、副本 7 部 ほか、副本の電子データ

(4) その他

①企画提案書については、資料 2「提案書等作成要領」に従うこと。

②提出書類に不備がある場合は受付できないことがある。

③提出期限までに書類の提出がなかった場合は、提案競技への参加を辞退したものとする。

7 プレゼンテーション

企画提案書を提出した者のうち、参加資格をすべて満たしている者を対象に、プレゼンテーション及び質疑を個別に実施する。なお、詳細な時間・実施方法は、参加者に別途連絡する。

(1) 実施日

令和 7 年 8 月 25 日（月）（予定）

(2) 実施方法

- ・入室人数は 1 事業者につき 3 名以内とする。
- ・各提案者によるプレゼンテーション 25 分、質疑 10 分程度。
- ・プレゼンテーションには、提出した企画提案書をもとに行うこと。
- ・提案者が 1 団体の場合でも、プレゼンテーションを実施する。
- ・プロジェクター等の機器を使用する場合は、企画提案書提出時に知らせることとし、機器については事業者にて準備すること。※スクリーンは福岡市にて準備可

8 審査および事業者の決定

(1) 審査方法・審査基準

福岡市が設置する選定委員会において、提案の内容等を別紙「評価基準」に基づき各委員が採点し、最も得点（以下「評価得点」という。）の高かったものを最優秀提案者とする。ただし、選考委員会の平均評価得点が基準点（満点の 6 割・60 点）に満たない場合は、最高得点者であっても最優秀提案者とならない。また基準点を満たす最高得点者が複数の場合は、委員会で協議の上、最優秀提案者を決定する。

なお、参加事業者が 1 者であった場合において、選定委員会の平均評価得点が基準点以上であれば最優秀提案者としてすることができるものとする。

(2) 審査結果の通知・公表

最終審査結果については、プレゼンテーション参加者に文書で通知するとともに、福岡市のホームページにおいて公表する。

※審査や評価の詳細についての問い合わせには対応しない。

※審査結果の通知後に、資金事情の悪化等により業務の履行が確実でないと認められるとき、また著しく社会的信用を損なう等、受託者として不適切と認められる事情が生じたときは、決定を取り消すことがある。

9 提出書類の取扱い

- (1) 企画提案書の提出後においては、明らかな誤字・脱字等の軽微な修正を除き、記載された内容の変更・追加は認めない。
- (2) 提出された書類は、一切返却しない。
- (3) 提出された企画提案書は、業者選定の事務に限り複写（出力含む）することがある。
- (4) 採用された提案は、福岡市との協議の上、内容の変更を求めることがある。
- (5) 提案書を含む提出物について、情報公開請求があった場合は、福岡市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて提案書の全部または一部を公開することがある。

10 失格要件

この要綱の条件を満たさない提案を行った場合や提案書類に虚偽の申請があった場合、選定委員等に対する不正な行為が認められた場合、又は事業推進に必要な手続きを行わない場合は、失格とすることがある。

11 契約

- (1) 最優秀提案者を決定した場合、速やかに契約に関する協議を行い、業務委託契約手続きを行う。
- (2) (1) の契約締結に至らなかった場合は、次点の事業者と契約に関する協議を行い、業務委託を締結することがある。
- (3) 契約にあたって、事業者は契約日までに契約保証金（契約金額の10%以上）を福岡市に納付する必要がある。

※福岡市契約事務規則第25条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部が免除となる。

12 問い合わせ

福岡市福祉局生活福祉部地域共生課地域共生係 担当：野中・河野

住 所 〒810 - 8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号

T E L 092 - 733 - 5346

E-Mail : chiikikyousei.PWB@city.fukuoka.lg.jp

13 その他留意事項

- (1) 提案に係る一切の費用は、提案者が負担するものとする。
- (2) 提案内容は、契約を締結した際に提案者が責任をもって必ず履行できる内容とすること。
- (3) 審査結果に関する質問には、一切回答しない。
- (4) 提案競技のために提供した資料一式を他の目的のために使用することを禁止する。

14 様式

- ・様式 1 質問書
- ・様式 2-1 提案競技参加申込書
- ・様式 2-2 委任状
- ・様式 2-3 誓約書
- ・様式 2-4 役員名簿
- ・様式 2-5 個人用財務諸表
- ・様式 3 提案競技参加辞退届
- ・様式 4 同種又は類似業務の実績表