

「(仮称)調布市民健康づくりプラン・調布市食育推進基本計画策定業務委託」事業者候補選定プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名 「(仮称)調布市民健康づくりプラン・調布市食育推進基本計画策定業務委託」

(2) 業務の目的

「調布市民健康づくりプラン」(令和6年度～令和12年度)及び「調布市食育推進基本計画」(令和6年度～令和12年度)の策定に向けて、各計画の目的に対する現状把握のための市民意識調査、分析及び計画策定を行う。

(3) 業務内容

(仮称)調布市民健康づくりプラン・調布市食育推進基本計画策定業務委託に係る「調布市民健康づくりプラン」及び「調布市食育推進基本計画」について、次期計画策定を念頭に置き、2つを、1つのアンケートに集約して無記名による市民意識調査及び分析を行う。ただし、報告書はそれぞれの計画について別々に分析したものを1冊にまとめて作成するものとする。調査対象は無作為に抽出した市内在住の中学生・高校生600人及び市内在住で20歳以上の方4,000人。

ア 業務の概要及び目的、実施における進行計画の打ち合わせ・会議録作成

イ 調査に必要な対象及び項目の設定

ウ 調査票、封筒及び返信用封筒の作成及び印刷

エ 調査票はA4サイズ20歳以上12ページ、中学生・高校生10ページ程度とする。

オ 調査票等の封入・封かん

カ 調査票等の発送及び回収

キ 督促状を兼ねた礼状の作成・発送(督促状の作成・対象者抽出・発送)

ク 回収した調査票の集計・分析

ケ 調査結果の報告及び報告書の作成

報告書はA4版調布市民の健康づくりに関する意識調査報告書200頁程度(1色刷り)、150部。概要版はA4判30頁程度(1色刷り)150部を想定。本編・概要版ともに電子データはExcel・Word・PDFデータでCD-Rで納品する。なお、校了を令和5年2月末までに行い、納品は、令和5年3月31日までに行うこととする。

コ 健康づくり推進協議会への調査結果の報告(1回を想定)

※上記の継続業務として、以下を令和5年度に実施予定。計画期間は第3次健康日本21の期間に鑑みて再検討する。

●令和5年度(仮称)「調布市民健康づくりプラン(第4次)」及び「調布市食育推進基本計画(第4次)」の計画策定支援等業務委託

ア 体制・業務スケジュールの作成及び管理

イ 令和5年度調布市民健康づくりプラン・食育推進基本計画改定委員会の支援(全5回を想定)(オンライン開催の可能性あり)

会議・説明会等の資料作成、会議運営・結果取りまとめ等の支援業務

ウ 各種会議資料の作成及び運営支援(全2回を想定)(オンライン開催の可能性あり)
次期調布市民健康づくりプラン・次期調布市食育推進基本計画の庁内検討に係る各種会議の資料作成、会議運営・結果取りまとめ等の支援業務

エ 次期計画策定のための検討支援

(7) 社会経済動向の整理、健康に関する各種指標に係る同規模の自治体との比較、健康に関する市の現況の調査分析、国及び東京都の関連計画の情報収集

(4) 各分野別の指標設定支援・中間評価使用設定支援

(5) 市民意識調査分析支援

(エ) 健康づくり推進協議会への出席(全2回を想定)

(オ) パブリックコメント実施の支援(11月までに実施)

- (カ) 成果品（報告書冊子）のデザイン及び作成。
4色刷り、全頁に音声コードを作成し印字する。健康づくりプラン100頁程度
食育推進基本計画を60頁程度とする。
- (キ) 作成部数は本編と概要版ともに500部とし、併せて電子データをCD-Rで納
品する。なお、校了を令和6年2月末までに行い、納品は、令和6年3月31日ま
でに行うこととする。

(4) 業務（履行）期間

令和4年7月上旬から令和6年3月31日まで

本事業は、複数年度の継続業務であるが、契約は単年度ごとに締結する予定である。た
だし、業務実施の必要性に及ぶような大幅な制度改正等がないこと、令和4年度におけ
る受託者の業務の履行が良好であること及び調布市において業務実施可能な予算配当
があることを条件とするものであり、本プロポーザルは令和5年度の契約を約するもの
ではない。開始年度の翌年度以降については、調布市議会における予算の議決を前提と
する。

2 予算（見積限度額）

令和4年度分：6,292千円（税込）

【款】20 衛生費

【項】05 保健衛生費

【目】05 保健衛生総務費

【大】17 健康づくりプラン・食育推進基本計画改定事業費

【小】05 健康づくりプラン・食育推進基本計画改定調査委託料

【節】12 委託料

令和5年度分は、令和4年度と同等程度の予定。

開始年度の翌年度以降については、調布市議会における予算の議決を前提とする。

3 実施形式 公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、申込に当たっては、提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号。）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあっては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 調布市での競争入札参加資格を有していること。
（営業種目：都市計画・交通関係調査業務又は市場・補償鑑定関係調査業務）
- (9) 市（人口10万以上の市に限る。）又は東京都特別区発注の福祉関係計画策定等支援に関する業務実績を有すること。なお、当該実績は、平成28（2016）年4月1日以降に、履行完了の検査に合格したものに限る。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領という。」）6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う。（参加資格審査）
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して、要領8により提出された企画提案書等により審査を行う。（企画提案書等の書類審査）
- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して、要領10によるプレゼンテーション審査を行う。（プレゼンテーション審査）

6 募集内容

(1) 募集方法

令和4年5月17日（火）から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者は令和4年5月30日（月）15時までに、次の書類を持参又は郵送（必着）にて健康推進課へ提出すること。

ア 参加申込書（様式1-1） 正本1部

様式は、市ホームページからダウンロードすること

イ 事業者の状況が分かる書類一式（正本1部 副本10部）

下記(ア)、(イ)についてセットされたものを用意すること。正本1部は事業者名及び主な担当者名が記載されているもの、副本10部は無記載のもの（事業者が特定できないようにすること）

(ア) 会社概要（様式任意 パンフレット可）

※事業者名、代表者名、資本金、事業内容、業務担当支店又は営業所等の名称及び所在地が記載されていること。

(イ) 業務実績調書（様式1-2） 正本1部 副本10部

※副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、令和4年5月17日（火）から令和4年5月23日（月）15時までに、電子メールにて健康推進課へ送信すること。

回答は令和4年5月25日（水）までに、随時調布市ホームページに掲載する。回答は、応募に必要なと判断される質問のみについて行うこととし、応募に必要なと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が応募に必要なと判断しがたい場合は、当該質問を行った事業者に質問主旨を確認する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により、健康推進課が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により、令和4年6月2日（木）に書面及び電子メールにて通知する。

なお、参加資格を満たないと判断された事業者は、その理由について、令和4年6月6日（月）15時までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は令和4年6月8日（水）までに書面又は電子メールにより行う。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領7参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者は、令和4年6月13日（月）15時までに、次の書類を持参又は郵送（必着）により、健康推進課へ提出すること。

書類	様式	部数	備考
企画提案提出書	様式2（表紙のみ）	正本1部	

企画提案書	任意様式	正本 1 部 副本 10 部	(2) 作成方法のとおり
-------	------	-------------------	--------------

(2) 作成方法

業務の目的を踏まえ、業務内容を達成するために必要な業務実施方法等について、A4版10ページ以内（表紙及び裏表紙を除く。文字サイズ10.5pt以上。各ページ下部にページ番号を記載。左綴じ）で記載する。作成にあたっては、必ず以下の表に規定するページ番号、記載内容によること。なお、表紙及び裏表紙は、正本にのみ付けることとし、企画提案のタイトル、事業者名及び日付以外の事項を記載してはならない。また、表紙及び裏表紙以外には、事業者名及び事業者名が類推される事項を記載しないこと。

ページ番号	記載内容
1	業務の目的及び調布市の特性を踏まえた業務実施の基本的な考え方
2, 3	業務全体のスケジュール（令和4年度・令和5年度）
4, 5	（仮称）調布市民健康づくりプラン・調布市食育推進基本計画 市民意識調査に係る企画提案
6, 7	令和5年度（仮称）「調布市民健康づくりプラン（第4次）」及び「調布市食育推進基本計画（第4次）」の計画策定に係る企画提案
8	業務の実施体制及び担当者の過去6年間における主な業務実績及び特長 なお、担当者が複数ある場合には、そのうち業務実施にあたり事業者側において中心となって市との連絡調整、資料作成等を行う担当者1人（以下「主たる担当者」という。）を必ず明記すること
9	見積額及び内訳（令和4年度・令和5年度） 見積額は、要領2予算（見積限度額）を超えないこと。また、内訳においては、各年度各業務においてそれぞれの予算（見積限度額）を超えないこととするとともに、共通経費等は設けないこと。
10	その他任意記入

(3) 提出資料作成上の留意点

ア 要点を押さえて、わかりやすく記載すること。

イ 業務の目的を捉え、業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について記載すること。

(4) 質疑及び回答

事業者は、企画提案に関して質疑がある場合、令和4年5月26日（木）から令和4年6月3日（金）15時までに電子メールにて健康推進課へ送信すること。

回答は令和4年6月8日（水）までに、電子メールにて、寄せられた全事業者からの質疑について、全事業者に対して行う。回答は、企画提案に必要と判断される質問のみについて行うこととし、企画提案に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が企画提案に必要であるか判断しがたい場合は、当該質問を行った事業者に質問主旨を確認する。

(5) 注意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とする

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする

9 企画提案書等の書類審査

(1) 審査方法

「（仮称）調布市民健康づくりプラン・調布市食育推進基本計画策定業務委託」事業者候補選定プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し、令和4年6月20日（月）に書

面及び電子メールにて通知する。

なお、書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について、令和4年6月22日（水）15時までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は令和4年6月24日（金）までに書面又は電子メールにより行う。

10 プレゼンテーション審査

(1) 審査対象

書類審査を通過した事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーション資料について

プレゼンテーションにあたっては、企画提案書において示した主たる担当者が必ず出席し、当該主たる担当者が、企画提案書を用いて以下のとおり提案内容説明と質疑への回答を行うこと。

ア 企画提案内容についての説明20分

イ 質疑応答15分

また、プレゼンテーションを要約した資料（スライド等）の写しを、正本1部、副本10部用意し、令和4年6月29日（水）正午までに、持参又は郵送（必着）により、健康推進課へ提出すること。なお、副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(4) 審査結果の通知等

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、令和4年7月1日（金）に書面及び電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、令和4年7月6日（水）正午までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は令和4年7月8日（金）までに書面又は電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

審査委員会の委員は、子ども政策課職員、保育課職員、福祉総務課職員、健康推進課職員、保険年金課職員、学務課職員、の6人で構成する。

(2) 選定方法

ア 企画提案書等の書類審査

参加資格を満たすと判断された事業者が5者以上であった場合、企画提案書等による書類審査を行い、得点の高い順に上位4事業者までを、次のプレゼンテーション審査の対象とする。

(ア) 各委員は、企画提案書等の書類を審査し、審査基準による評価得点の高いものから参加事業者の順位を定める。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が同点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から第1位の順位を獲得した数の多い事業者から順に上位4事業者までを書類審査通過者として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該参加事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

イ プレゼンテーション審査

書類審査を通過した上位4事業者（参加資格を満たすと判断された応募事業者が5者未満であった場合は、参加資格を満たす応募者全員）に対して、プレゼンテーション審査を実施する。

(ア) 委員は、参加事業者からのプレゼンテーションを受け、書類審査の評価得点とプレゼンテーション審査の評価得点の合計得点が高いものから参加事業者の順位を定める。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が同点のときは、各委員は総合的な評価

により、当該参加事業者の順位を定める。

- (ウ) (ア)及び(イ)により、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を委託事業者候補として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該参加事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

ウ 最低基準

候補者の選定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が最低基準に満たない場合は、当該事業者を候補者として選定しない。

エ その他

(ア) 候補者選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めることができるものとする。

(イ) 複数の事業者を審査した場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。

(3) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

(4) 審査・評価の視点

以下の視点を踏まえ、別途審査基準・採点票を作成し、評価を行うものとする。

ア 事業者

(ア) 業務執行技術力（業務を遂行するために必要な知識・経験等）

(イ) 実施体制（業務に適した担当者数や配置・構成、スケジュール進捗管理能力等）

(ウ) 予定担当者（業務に適した経験、技術、資格等）

(エ) 業務実績（同種又は類似業務の実績）

イ 企画内容等

(ア) 業務の理解度（調布市の特性を踏まえた業務の理解度）

(イ) 企画内容（調査・分析能力、情報処理能力、実施手順・工程の妥当性、設定項目の妥当性・具体性、内容の独創性・実現性、実施手法の適格性・妥当性）

(ウ) 資料の作成・調達力（適正かつ的確な資料作成）

(エ) 価格（設定した見積限度額との差異。価格の妥当性）

ウ プレゼンテーション等

(ア) 説得力・論理性

(イ) 要点を抑えているか

(ウ) 本市の実情を把握しているか

(エ) 取組姿勢

- (5) 審査・評価の基準、項目及び配点別に定める。

12 実施日程

	年 月 日	曜日	内 容
(1)	令和4年 5月16日 14時	月	審査委員会
(2)	5月17日	火	公示、ホームページへの掲載 参加資格に関する質問受付開始日
(3)	5月23日 15時	月	参加資格に関する質問締切日時
(4)	5月25日	水	参加資格に関する質問回答日
(5)	5月26日	木	企画提案に関する質問受付開始日
(6)	5月30日 15時	月	参加申込締切日時
(7)	6月 2日	木	参加資格審査結果通知日
(8)	6月 3日 15時	金	企画提案に関する質問締切日時

(9)	6月 6日 15時	月	参加資格審査結果に対する質問締切日時
(10)	6月 8日	水	参加資格審査結果に対する質問回答日 企画提案に関する質問回答日
(11)	6月 13日 15時	月	企画提案書等締切日時（必要書類提出期限）
(12)	6月 16日	木	審査委員会（企画提案書等の書類審査）
(13)	6月 20日	月	書類審査結果通知及びプレゼンテーション審査開 催通知
(14)	6月 22日 15時	水	書類審査結果に対する質問締切日時
(15)	6月 24日	金	書類審査結果に対する質問回答日
(16)	6月 29日 正午まで	水	プレゼンテーション資料（要約）提出日時
(17)	6月 30日	木	審査委員会（プレゼンテーション審査）
(18)	7月 1日	金	最終選定結果（プレゼンテーション審査結果）の通 知日
(19)	7月 6日 正午	水	最終選定結果に対する質問締切日時
(20)	7月 8日	金	最終選定結果に対する質問回答日

13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに事務局に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届（任意様式）を健康推進課に持参又は郵送すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号）（以下、「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

15 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者

の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

ア 要領4に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなった場合

イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）

エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合

オ 書類等に虚偽の記載があった場合

カ 見積書の金額が要領2に掲げる見積限度額を超える場合

キ 見積書と内訳書のコличествоが一致しない場合

ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合

ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。

ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。

エ 候補者の決定以後に、要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。

オ 本事業は、継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度以降については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

16 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市 福祉健康部健康推進課 担当：坂本・泉・藤本

〒182-0026 調布市小島町 2-33-1 文化会館たづくり西館 保健センター 4階

電話：042-441-6100

F A X：042-441-6101

Email：kenkou@w2.city.chofu.tokyo.jp