

2024 年度地域保健普及啓発業務委託 受託候補者選定のための公募型プロポーザル説明書

2024 年 1 月 18 日公表

1 事業の経緯、契約の目的

2011 年 4 月の保健所政令市移行を契機に、町田市保健所では、市民の健康づくりや公衆衛生の意識向上に関する様々な情報を発信してきました。引き続き、市民の健康増進に寄与するため、保健所情報紙「みんなの健康だより」の発行及び民間協定企業との連携した健康づくりに関する普及啓発活動を実施します。

この契約は、市民の健康づくり及び公衆衛生の意識向上を図るため、町田市が行う地域保健又は公衆衛生等に関する情報を効率的かつ効果的に発信することを目的とするものです。

2 契約の概要

契約件名	2024 年度地域保健普及啓発業務委託
契約期間	2024 年 4 月 1 日 ～ 2025 年 3 月 19 日
履行場所	町田市の指定する場所
委託する業務	2024 年度地域保健普及啓発業務委託 仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、部分払いとする。
契約目途額（予定価格）	契約金額の上限は 7,828,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）とする。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、次のすべての条件を満たしている者とし、次のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。

- (3) 経営不振の状態にないと認められること。
- (4) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。(実績については、保健衛生や健康増進に関する刊行物、パンフレットやチラシの執筆、編集等を対象とします。)

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表、資料配布	2024年1月18日(木)
(2)	参加申請書の提出	2024年1月30日(火) 午後3時まで
(3)	参加申請審査結果の通知	2024年1月31日(水)
(4)	質疑の提出	2024年2月8日(木) 午後3時まで
(5)	質疑の回答	2024年2月13日(火) 午後5時まで
(6)	提出書類の作成、提出	2024年2月26日(月) 午後3時まで
(7)	一次審査	2024年2月27日(火)
(8)	プレゼンテーション及びヒアリング時間等の通知	2024年2月29日(木) まで
(9)	プレゼンテーション、ヒアリング	2024年3月4日(月)の指定時間
(10)	評価、採点	2024年3月4日(月)
(11)	結果通知、結果公表	2024年3月6日(水)
(12)	契約内容の調整、仕様書の決定	2024年3月15日(金) まで
(13)	見積書の提出	2024年3月21日(木) 予定
(14)	契約書の調印	2024年4月1日(月)

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表、資料配布

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ①プロポーザル説明書
- ②2024年度地域保健普及啓発業務委託契約仕様書(案)
- ③業務委託契約書及び約款
- ④プロポーザル参加申請書(指定様式)
- ⑤経営不振の状態にないことの誓約書(指定様式)
- ⑥質疑書(指定様式)
- ⑦提案書(指定様式)
- ⑧企画書(指定様式)
- ⑨業務体制及び業務責任者等実績書(指定様式)
- ⑩類似契約実績書(指定様式)

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の方へ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(2) 参加申請書の提出

このプロポーザルに参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申請書（指定様式）」と「経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式）」、「類似契約実績書（指定様式）」を記入して、2024年1月30日（火）午後3時までに、保健所健康推進課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。参加者番号欄は空欄で構いません。

なお、類似契約実績は、2020年4月1日～2023年12月31日の間に完了した契約に限ります。提出する際、「類似契約実績書（指定様式）」に記入した契約の契約書の写し（件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分のみで結構です。）と成果物（刊行物、パンフレット、チラシ等）を添付してください。

(3) 参加申請審査結果の通知

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者に、参加の可否について、2024年1月31日（水）に「参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。

(4) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書（指定様式）」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ2024年2月8日（木）午後3時までに送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：2024年度地域保健普及啓発業務委託質疑＋参加業者名＋送信年月日

【例】2024年度地域保健普及啓発業務委託質疑株式会社▲▲▲20240205

（株式会社▲▲▲が2024年2月5日に質疑書を送信した場合）

(5) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールで送付します。ただし、公平な競争を妨げるおそれがあると判断した場合は、質問者のみに回答する場合があります。

プロポーザル参加者全員へ通知後、「質疑回答書」は町田市ホームページにも掲示します。

(6) 提出書類の作成、提出

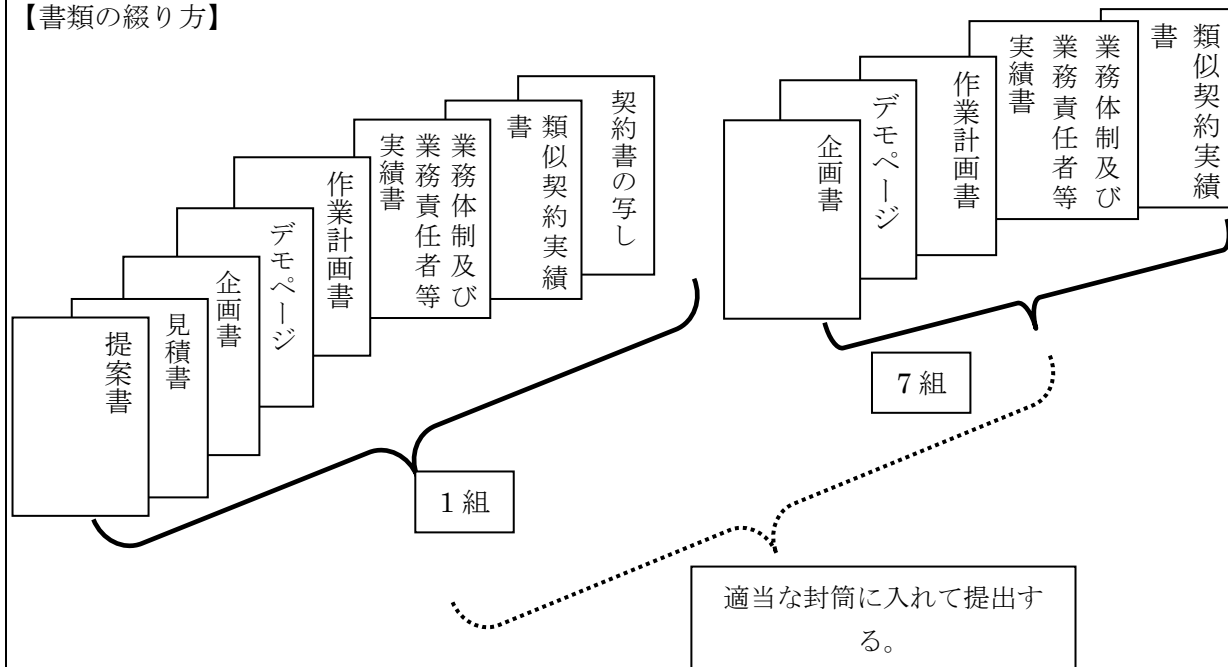
次のとおり提出書類を作成し、2024年2月26日（月）午後3時までに、健康推進課に持参してください。郵送による提出もできますが、期限までに到着しない場合は無効とします。

また、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「参加申請審査結果通知書」に記載された「参加者番号」を必ず記載してください。 ・特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 ・提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。 	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
1 提案書 ＜指定様式＞	<p>①必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。</p> <p>②提出部数は1部です。</p>
2 見積書 ＜様式自由＞	<p>①様式は自由です。詳細な内訳書を添付してください。</p> <p>②見積り金額には消費税及び地方消費税を含めて記載してください。ただし、契約目途額を超える金額を記載することはできません。</p> <p>③ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。</p>
3 企画書 ＜指定様式＞	<p>次の前提を踏まえて、提案内容について記述してください。</p> <p>①企画構成・紙面構成案 保健所情報紙「みんなの健康だより（夏号・春号）」について、各号の掲載題目と4面分の割付（レイアウト）を明記してください。</p> <p>②読者を増やす取組 より多くの市民に「みんなの健康だより」を読んでもらうための工夫について提案してください。</p> <p>③読者の意見や要望の活用 読者の意見や要望を紙面作りに活かすための工夫について提案してください。</p> <p>④民間企業と連携した取組 「みんなの健康だより」の紙面作りに活かすための、「健康づくりに向けた包括的連携に関する協定」を締結している民間協定企業との連携した取組について、提案してください。</p> <p>※「健康づくりに向けた包括的連携に関する協定」を締結している民間協定企業の一覧は町田市ホームページに掲載されています。</p> <p>ページ数は8ページ以内です。提出部数は8部です。</p>
4 デモページ ＜様式自由＞	<p>①企画書で記述した「みんなの健康だより(夏号)」の掲載題目をもとに、1面（トップページ）のデモページを作成してください。</p> <p>②デモページは仕様書に準じて作成してください。（掲載内容、デザイン、色合い、文字の読みやすさなどについて評価します。）</p> <p>③ページ数は1ページとします。用紙のサイズはタブロイド判です。</p> <p>④提出部数は8部です。</p>
5 作業計画書 ＜様式自由＞	<p>次の前提を踏まえて、作業計画について記述してください。</p> <p>①「みんなの健康だより」の発行業務について、企画から配布までの具体的な業務実施スケジュール案を示してください。なお、スケジュール</p>

	<p>ル案には、町田市保健所との確認や校正、調整等の日程も含めてください。</p> <p>②受託業務を遂行するための実施体制（人員配置等）について具体的に示してください。なお、業務の一部を外部委託する場合は、予定委託先（協力会社）名を記載してください。</p> <p>ページ数は3ページ以内です。提出部数は8部です。</p>
6 業務体制及び業務責任者等実績書 ＜指定様式＞	<p>①業務体制を記載してください。</p> <p>②業務責任者及び業務担当者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は記載してください。</p> <p>③業務責任者及び業務担当者になる予定の者が、過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2020年4月1日～2023年12月31日の間に完了した契約に限ります。</p> <p>④提出部数は8部です。</p>
7 類似契約実績書 ＜指定様式＞	<p>① 法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は記載してください。ただし、2020年4月1日～2023年12月31日の間に完了した契約に限ります。（参加申請のときに提出した類似契約実績書と同一のものを再度提出していただいても構いません。）</p> <p>② 提出部数は8部です。</p>
8 契約書の写し	<p>① 類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。</p> <p>② 提出部数は、契約案件ごとに1部です。</p>

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステーブラでとめてください。

(7) 一次審査

参加希望者が3者を越えた場合は、一次審査を行い、合格した者のみプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。一次審査は、提出書類について、見積金額及び実績を評価し、得点の高い者のうち上位3者を合格するものとします。不合格になった者については、見積金額及び実績以外の評価は行いません。なお、参加を希望する事業者が3者以下の場合、一次審査は行いません。

(8) プレゼンテーション及びヒアリング時間等の通知

プロポーザル参加者には、電子メールで「ヒアリング等開催通知書」を送付し、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定します。ただし、一次審査を行った場合、合格者には結果の通知及び「ヒアリング等開催通知書」、不合格者には結果の通知を送付します

(9) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション、ヒアリングを行いません。プレゼンテーション、ヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2024年3月4日(月) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 会議室 集合場所は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
内容	提出した企画書等の内容について、15分以内で説明してください。説明が終わりましたら、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、2名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(10) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、提案内容ならびにプレゼンテーション及びヒアリングの状況について、下記のとおり評価、採点し、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目	配点
(1) 見積金額	25点
(2) 企画力	200点
(3) デモページ	100点
(4) 業務実施体制	50点
(5) プレゼンテーション・ヒアリング	75点
(6) 実績	25点
(7) 情報管理	25点
合計	500点

また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、評価項目「(2) 企画力」に関する得点が高い者を契約候補者に特定します。なお、「(2) 企画力」の得点も同点の場合は評価項目「(3) デモページ」に関する得点が高い者を、「(3) デモページ」の得点も同点の場合は評価項目「(5) プレゼンテーション・ヒアリング」に関する得点が高い者を契約候補者に特定します。

さらに同点である場合は、くじ引きとします。

(1 1) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(1 2) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と保健所健康推進課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(1 3) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(1 4) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

(4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。

① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。

② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。

⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。

(5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

(6) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第5条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。

(7) 提出された書類は一切返却いたしません。

(8) 本件は町田市議会における2024年度当初予算の可決を条件とするため、議案が否決されたときは、契約を延期又は中止することがあります。

(9) 感染症等の影響により、プロポーザル日程等が一部変更となる可能性があります。

8 本案件に係る問合せ先

町田市保健所健康推進課健康推進係（町田市役所市庁舎 7 階）

所在地：〒194-8520 町田市森野 2 丁目 2 番 22 号

電 話：042-724-4236 F A X：050-3101-4923

e-mail：mcity6660@city.machida.tokyo.jp