

介護のしごと魅力発信冊子等作成業務委託 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2024 年 5 月 15 日公表

1 事業の経緯、契約の目的

介護業界は、慢性的に人材不足の状況が続いています。さらに今後は、高齢者人口の増加に伴い介護サービスの需要が増加する一方で、少子化による働き手の減少が見込まれます。

介護の仕事は「給料が低い」「体力的にきつい」「勤務時間が長い」「離職率が高い」等と言われ、マイナス面が強調されてきました。しかし、国による処遇改善や ICT 技術の発展による労働環境の改善などにより、こうしたイメージは過去のものになりつつあります。介護人材を確保していくためには、まずは介護の仕事の現状について知っていただくことが重要です。

本契約は、特に学生などこれから仕事につく世代や子育て後の就労を希望する若い世代（10 代後半～30 代）を対象に、今の介護の仕事内容や働き方、やりがいなどを知っていただくことで、介護の仕事を選ぶきっかけを作ることを目的としています。

2 契約の概要

契約件名	介護のしごと魅力発信冊子等作成業務委託
契約期間	契約締結日～2024 年 10 月 31 日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	介護のしごと魅力発信冊子等作成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	契約金額の 10 分の 1 以上の金額の契約保証金の納付を求める。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約別途額（予定価格）	契約金額の上限は 1,500,000 円とする。

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。）が提出した実績及び提案書の内容等の状況进行评估し、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、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下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）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等排除措置要綱（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。
- （2）経営不振の状態にないと認められること。
- （3）必要な許認可を有していること。
- （4）本件と類似する契約実績を有すると認められること。

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	2024 年 5 月 15 日 (水)
(2)	資料配付	2024 年 5 月 15 日 (水)
(3)	参加申請の受付	2024 年 5 月 27 日 (月) まで
(4)	参加資格審査結果の通知	2024 年 5 月 28 日 (火)
(5)	質疑の提出	2024 年 6 月 5 日 (水) 午後 5 時まで
(6)	質疑の回答	2024 年 6 月 6 日 (木) 午後 5 時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2024 年 6 月 18 日 (火) 午後 5 時まで
(8)	プレゼンテーション又はヒアリング	※実施しない
(9)	評価、採点	2024 年 6 月 20 日 (木)
(10)	結果通知、結果公表	2024 年 6 月 21 日 (金)
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2024 年 6 月 28 日 (金) まで
(12)	見積書の提出	2024 年 7 月 1 日 (月) 予定
(13)	契約書の調印	2024 年 7 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

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。

(2) 資料配付

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
- ② 介護のしごと魅力発信冊子等作成業務委託仕様書
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ プロポーザル参加申請書
- ⑤ 誓約書
- ⑥ 業務体制・業務責任者実績書
- ⑦ 類似契約実績書
- ⑧ 質疑書
- ⑨ 提案書
- ⑩ 企画書
- ⑪ 工程計画書

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 ; <https://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>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

(3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、下記書類を各 1 部、2024 年 5 月 27 日午後 5 時までに、いきいき生活

部いきいき総務課に郵送、メール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。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 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。 「業務体制・業務責任者・業務担当者実績書」、「類似契約実績書」には、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
プロポーザル参加申請書 ＜指定様式＞	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。
経営不振の状態にないことの誓約書 ＜指定様式＞	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。
業務体制・業務責任者実績書 ＜指定様式＞	業務体制を記載してください。契約締結後に業務責任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、指定様式に契約の概要を記載してください。 予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。 ページ数は2ページ以内です。
類似契約実績書 ＜指定様式＞	法人として、本件と類似した契約を履行した実績について、指定様式に契約の概要を記載してください。上記の実績は、「インタビュー記事」が含まれていることが条件です。 ページ数は1ページ以内です。
契約書の写し	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。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。

(4) 参加申請審査結果通知

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

(5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」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：案件番号質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲240401

(案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2024年4月1日に質疑書を送信した場合)

(6) 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」を電子メールに添付して送付します。

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同様に掲示します。

(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2024 年 6 月 18 日午後 5 時までに、いきいき生活部いきいき総務課に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 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
提案書 ＜指定様式＞	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。提出部数は1部です。
見積書 ＜様式自由＞	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
企画書 ＜指定様式＞	次の内容の冊子の企画書を作成してください。 ・若い世代に対して介護のしごとの魅力を発信し、町田市で介護のしごとをするイメージを持つことができる内容の冊子（A4冊子8ページ）の企画。なお、仕様書に沿って台割を作成し、企画書に含めること。 ページ数は全体で1ページ程度とします。提出部数は8部です。
工程計画表 ＜指定様式＞	業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は2ページ以内。提出部数は1部です。
類似契約の成果物の写し	類似契約実績書に記載した契約の実績について、成果物の「表紙」及び「裏表紙」、「インタビュー記事」のページの写しを添付してください。 製本された冊子があれば、冊子をそのまま提出することが望ましい。 提出部数は、契約案件ごとに8部です。
類似契約の成果物のアピールポイント ＜様式自由＞	類似契約実績書に記載した契約の実績の成果物について、アピールポイントを300文字以内で記載してください。 提出部数は、契約案件ごとに8部です。
【書類の綴り方】 ※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。	

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

提出書類のみで採点しますので、プレゼンテーション又はヒアリングは実施しません。

(9) 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、プロポーザル参加者の提案及び過去の実績を評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、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。

評価項目	配点
実績（類似契約の成果物の文章、写真、デザイン）	50点
企画力	30点
業務実施体制	15点
見積額	5点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。

なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「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。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者といきいき生活部いきいき総務課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 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。

(13) 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) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結

はできません。

- (7) 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利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、条例に基づき、原則として公開します。

- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市いきいき生活部いきいき総務課企画総務係 (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：042-724-2916

F A X：050-3101-4315

e-mail：mcity6900@city.machida.tokyo.jp