

第3次鹿屋市健康づくり計画策定業務委託 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

第3次鹿屋市健康づくり業務計画の策定に当たり、本市の健康課題に対する効果的な施策の提案や課題解決に有効な取組について、助言や企画提案を行える事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の目的

本業務は、健康増進法第8条第2項に基づき「第3次鹿屋市健康づくり計画（令和6年度～令和18年度）」を策定するために必要な支援を行うことを目的とする。なお、計画を策定するに当たり、第2次鹿屋市健康づくり計画の内容を踏襲するとともに、健康増進法や関係法規、健康に関する国・鹿児島県の施策動向等を踏まえ、業務を行うこととする。

3 委託業務の概要

(1) 業務委託の名称

第3次鹿屋市健康づくり計画策定業務

(2) 履行期限

契約締結日から令和6年3月25日（月）まで

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

4 提案上限額

2,970,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 スケジュール

7月21日(金)	公募の開始
7月31日(月)	参加表明書の提出期限
7月31日(月)～8月10日(木)	質問の受付期間
8月18日(金)	質問への回答期限
9月1日(金)	提案書の提出期限
9月14日(木)	プレゼンテーションの実施
9月20日(水)	指名委員会(契約相手の決定)
9月22日(金)	審査結果の通知

6 参加資格要件

鹿屋市プロポーザル方式の実施に関する要綱(平成24年鹿屋市告示第25号)第7条に掲げる提案資格要件と次に挙げる「その他の資格要件」を全て満たしている事業者とする。

(1) 鹿屋市プロポーザル方式の実施に関する要綱第7条に掲げる提案資格要件

- ・対象業務における市の入札参加資格を有していること。
- ・地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- ・公募型プロポーザル方式参加表明書の提出期限から受注候補者の特定の日まで、鹿屋市、その他自治体において、指名停止を受けていないこと。

(2) その他の資格要件

- ・健康増進法に基づく健康増進計画策定支援業務の全国での受注実績、または、住民への健康づくり事業や介護予防事業の受注実績があり、本業務を遂行する十分な能力を有していること。

7 プロポーザルへの参加申込方法

(1) 提出書類

- ・公募型プロポーザル方式参加表明書(第1号様式)
- ・平成26年度以降の健康増進計画策定業務の受注実績が分かる資料または平成26年度以降の健康増進事業、介護予防事業の受注実績が分かる資料(任意様式)
- ・誓約書(参加資格要件)(第7号様式)

(2) 提出期間

令和5年7月21日(金)から令和5年7月31日(月)17時まで ※必着

(3) 提出方法

持参又は郵送(配達記録等が残るものを使用)により提出

(4) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで(土・日曜日・祝日は除く。)

(5) 提出先

〒893-0007 鹿屋市北田町11-6 鹿屋市 保健福祉部 健康増進課 健康管理係

(6) 辞退表明

参加申込の提出後に参加を辞退する場合は、その旨を記載した書面を提出する。

(7) 参加資格の確認

参加資格が確認できた場合は、参加資格確認通知書及び参加要請書を送付する。

8 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付期間

令和5年7月31日(月)から令和5年8月10日(木)17時まで ※必着

(2) 質問方法

所定の質問書(第2号様式)に必要事項を記入の上、事務局宛てに電子メールにて提出する。電子メールの表題は「健康づくり計画等のプロポーザルに関する質問」とし、電子メール送信後、事務局へ電話にて受信確認をすること。

(3) 回答期限

質問の回答内容は、令和5年8月18日(金)までに、事務局から参加者全員に電子メールで送信する。

(4) その他

本プロポーザルへ参加する業者数や業者名、選定委員に関することなど提案書の作成に関係ない内容や事務局がプロポーザルの評価等に影響を及ぼすと判断した内容の質問は受理しない。

9 提案書等の提出

(1) 提出書類

	内容	様式	提出部数及び提出方法
1	提案書かがみ	第3号様式	・ 1部
2	業務実施体制表	第4号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1～4を1冊に編集した正本を1部、副本を10部提出する。 ・ 副本はカラーコピー可 ・ PDF形式で電子データ化したもの(CD-ROM)を1枚提出する ・ 資料は、A4版の縦置き(一部分の変更は可)とする。ただし、業務の工程の記載など、A3版の方が見やすい場合は、A3版の使用も可とする。 ・ 両面印刷の左とじとする。
3	業務執行計画予定表	任意様式	
4	企画提案書	任意様式	
5	会社概要書	第5号様式	
6	事業実績表	第6号様式	
7	見積書	任意様式	

[作成要領]

	内容	作成要領
1	業務実施体制表	体制図を作成し、従事者名簿に配置予定の事業責任者と各担当者の氏名・勤務年数、計画策定に関する資格や主な経歴等(健康増進事業計画策定業務実績等)を記載すること。
2	業務執行計画予定表	最終成果品の納品までの業務執行計画表の案を作成し、業務執行の進捗管理方法を記載すること。
3	企画提案書	<p>別紙仕様書に基づき、以下の項目順に、業務の進め方や手法について、提案内容やアピールポイントを簡潔明瞭に記載すること。なお、本業務を実施するに当たり、基本的な考え方(社会活動、本市の現状等を踏まえ、記載すること。)</p> <p>① 現状の把握 鹿屋市の第2次計画の概要や健康づくり事業の現状について把握している内容を記載すること。</p> <p>② 分析及び課題抽出 仕様書「4 委託業務内容 (1) 現状分析・課題抽出」の項目に対し、過去の計画策定業務等</p>

		<p>で行った事例や御社の人材やノウハウ、経験、強みを活用してどのように評価・分析・課題の抽出ができるかその方法について具体的に記載すること。</p> <p>③ 課題解決の支援</p> <p>仕様書「4 委託業務内容 (1)現状分析・課題抽出」で抽出された課題に対し、過去の計画策定業務等で行った事例や御社の人材やノウハウ、経験、強みを活用してどのように課題の解決支援が行えるか具体的に記載すること。 (提案書作成段階での課題抽出は求めません。今後想定される課題や過去の事例等を基に、どのような支援が行えるか記載してください。)</p> <p>④ 編集・表現</p> <p>分かりやすく見やすい計画書になるよう工夫する点を記載すること。</p>
4	会社概要書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式にある項目について記載すること。
5	事業実績表	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度以降の健康増進計画策定業務の受注実績がわかる資料または平成26年度以降の健康増進事業、介護予防事業の受注実績を記載する。(実績を示す資料を一部(作成した計画書)添付すること。※計画書はPDF・Wordによるデータでの提出も可)
6	見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・消費税を含む金額を記載すること。 ・見積金額の内訳明細を作成し、人件費・直接経費等の項目に分けて、積算根拠を記載すること。

(2) 提出期限

令和5年9月1日(金)17時まで ※必着

(3) 提出方法

持参又は郵送(配達記録等が残るものを使用)により提出すること。

(4) 提出先

〒893-0007 鹿屋市北田町11-6 鹿屋市 保健福祉部 健康増進課 健康管理係

(5) 辞退表明

参加申込後に参加を辞退する場合は、その旨を記載した書面を提出すること。

(6) その他

- ・提出期限までに提出先に提出されなかった書類は、いかなる理由があっても受理しない。
- ・提出期限以後の書類の差替及び再提出は認めない。
- ・同一事業者からの複数の提案は認めない。
- ・提出する書類の作成及び提出に係る費用は、全て提出者の負担とする。
- ・提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲内で複製を作成することができるものとする。
- ・提出された書類は、返却しない。
- ・提出された書類は、業務委託の業者選定の目的のみ使用し、他の目的には使用しない。

10 事業者の選定

各参加者が提出した企画提案書等の内容を評価するに当たり、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日時

令和5年9月14日(木) 13時30分から

※各提案者のプロポーザルの実施時間帯は、別途通知する。

※参加事業者が多い場合は、実施日の変更や説明時間等を変更することがある。

(2) 実施方法

- ・提案書が提出された順に、提案書に基づき説明(20分以内)し、質疑応答(10分以内)を行う。
- ・提案書の説明及び質疑応答は、Zoomを使用したオンライン会議方式で行う。
※ZoomのミーティングIDは、参加事業者で準備することとする。

(3) 審査方法

第3次鹿屋市健康づくり計画策定業務委託公募型プロポーザル選定委員会設置要領において定めた評価基準に基づき、提案書及び説明並びに質疑の内容により、総合的に審査する。

(4) 審査項目等

審査項目	審査基準	配点
業務の執行体制	① 本業務を迅速に遂行し得る体制を整えているか。 ② 担当者の本業務に関する経験及び実績は十分か。 ③ 無理のない具体的かつ実現可能な工程となっているか。	15点
現状の把握	仕様書に示した業務目的及び業務内容全容を踏まえ、第2次鹿屋市健康づくり計画概要や状況、国等の方針を的確に把握しているか。の方針及び内容となっているか。	10点
企画提案に対する事項	① 「市民意識アンケート調査」結果及び各種統計データを踏まえ、例えば他市との比較をグラフで分かりやすく掲載するなど、本市の健康課題等を的確に把握・分析する手法が盛り込まれた内容となっているか。 ② すべての市民を対象とした本市総合計画の「健康づくり・生きがいつくりの推進」を踏まえた提案内容となっているか。 ③ 市における資源を活用した、市民の健康づくりを支援する手法等を盛り込んだ提案内容となっているか。	45点
分析及び課題抽出	現状や調査結果から課題を抽出する手順は、具体的かつ的確な方法が提案されているか。	10点
編集・表現	分かりやすく見やすい計画書となる工夫が提案されているか。	10点
見積金額	見積額は経済性のある見積額か。	10点
合 計		100点

(5) 受注候補者の特定

採点及び集計後、総合得点が満点の6割以上で、最も高い総合得点の者を受注候補者とする。

ただし、最高得点が複数ある場合は、見積金額を除いた額で最も高い評価点を獲得している提案者を受注候補者とする。見積金額を除いた額で最も高い評価点を獲得している提案者が複数いる場合は、選定委員会において協議し、受注候補者を特定する。

また、提案者が1者であっても、評価点が総合得点の6割以上であった場合は、選定委員会は成立したものとし、その提案者を受注候補者として特定する。

(6) 選定結果の通知

選定結果は、参加事業者に対し、公募型プロポーザル方式参加表明書(第1号様式)に記載された担当者に電子メールにて通知する。また、本市ホームページでも選定結果を公表する。

11 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

受注候補者と鹿屋市で、提案書に逸脱しない範囲で仕様について協議し、仕様を確定させた後に契約を締結する。ただし、受注候補者が辞退、または、契約が不調に終わった場合は、次に得点の高い者から順に契約締結の協議を行う。

(2) 契約保証金

免除（鹿屋市契約規則（平成18年鹿屋市規則第61号）第35条第9号）

12 資格の喪失

選定委員会が、次のいずれかに該当すると認めた場合は、参加又は受注候補者の資格を喪失する。

- (1) 提出書類やプレゼンテーションの内容に虚偽があった場合
- (2) 提出された見積額が提案限度額を超過している場合
- (3) 会社更生法の適用を申請するなど、契約の履行が困難な状態に至った場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるほか、審議に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

13 事務局及び問合せ先

このプロポーザルを実施する事務局は、鹿屋市 保健福祉部 健康増進課 健康管理係に置く。

〒893-0007 鹿屋市北田町 11-6 電話：0994-41-2110 担当：久富木・上村
電子メールアドレス：kenkou@city.kanoya.lg.jp
電話番号：0994-41-2110