

## 千歳市健康増進計画、食育推進計画及び自殺対策計画策定業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

千歳市健康増進計画、食育推進計画及び自殺対策計画策定業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

この要領は、健康増進法第8条第2項、食育基本法第18条1項及び自殺対策基本法第13条2項に定める「市町村計画」に位置付けられる千歳市の次期計画策定にあたり、アンケート調査や調査の分析、同調査に基づく基礎資料の作成、計画素案及び計画原案の作成など、各計画策定に必要な支援等に関する業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を決定する手続について、必要な事項を定める。

### 第2 業務概要

- 1 業務名 千歳市健康増進計画、食育推進計画及び自殺対策計画策定業務
- 2 業務内容 別紙  
仕様書1 千歳市健康増進計画策定業務仕様書  
仕様書2 千歳市食育推進計画策定業務仕様書  
仕様書3 千歳市自殺対策計画策定業務仕様書 のとおり
- 3 履行期間 契約締結の日から令和6年3月29日まで
- 4 見積価格上限額等

この業務に係る各計画の見積価格上限額は、

健康増進計画 4,004,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

食育推進計画 3,751,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

自殺対策計画 4,565,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

総額 12,320,000円

業務委託料の積算にあつては、それぞれの見積価格上限額の範囲内とすること。

### 第3 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地

千歳市保健福祉部 健康づくり課健康企画係（千歳市総合福祉センター 1階）

電話 0123-24-0768

FAX 0123-24-8418

E-mail kenkozukuri@city.chitose.lg.jp

### 第4 参加資格要件

- 1 公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。
  - (1) 次期千歳市健康増進計画、食育推進計画及び自殺対策計画策定業務（以下「該当

業務」という。)の実施年度における千歳市競争入札参加資格者名簿(以下「資格者名簿」という。)に登録されていること。

- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱(平成14年12月18日千歳市長決裁)に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)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)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。
- (5) 千歳市暴力団排除条例(平成26年千歳市条例第1号)に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類     ア 参加表明書(様式1)  
                  イ 平成30年から令和4年度までの5年間に受注した地方公共団体が策定する本業務と同様の計画策定業務(改訂含む)受注一覧表(様式は任意。ただし、業務を受注した年度や業務の名称、発注者名、業務概要等がわかるように作成すること。)
- (2) 提出期限     令和5年4月18日(火)午後5時まで
- (3) 提出場所     第3に同じ。
- (4) 提出方法     持参又は郵送(書留又は簡易書留)によること。

### 2 参加資格の確認等

#### (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年4月19日(水)までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。

併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア 参加資格を有すると認められた者にとっては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認められた者にとっては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる。

- (2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和5年4月21日(金)までの休日を除く、午前9時から午後5時まで  
郵送の場合は、令和5年4月21日必着

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送(書留又は簡易書留)によること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和5年4月28日(金)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1) 提案全体の趣旨及び目指すべき方向性について

国及び北海道の健康づくり、食育推進及び自殺対策の動向を踏まえた計画のビジョン及び基本理念等について説明すること。

(2) 千歳市の特性を踏まえた施策や計画策定の留意事項について

国及び北海道の健康づくり、食育推進及び自殺対策の基本指針、施策等を踏まえ、市の特性や地域性を反映した計画の企画構成について説明すること。

(3) 市民アンケート調査及び調査結果に基づく分析に関する考え方について

市が令和4年度中に実施した、健康づくり、食育推進の市民アンケート調査の結果を踏まえ、これを分析し、新たな計画に反映していく方法について説明すること。

自殺対策の市民アンケートを実施し、調査の結果を踏まえ、これを分析し、新たな計画に反映していく方法について説明すること。

(4) 計画の評価方法について

計画の目標を達成するための指標、進捗管理の手法について説明すること。

(5) 計画策定に対するアピールポイントについて

計画策定に必要である業務の市に対する支援方法について説明すること。

### 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書提出届(様式3)に次の書類を添付して行うこと。

(1) 企画提案書(様式4-1~4-5)

(2) 会社概要書(様式5)

(3) 業務工程表(任意形式)

(4) 見積書(任意様式)

### 3 記入上の注意事項

(1) 提出書類の用紙サイズはA4とし、各々左上をホチキスで綴じること。

(2) 業務工程表及び見積書は、A3版の利用も可とする。

(3) 見積書は、人件費等の経費積算の内訳が判別できるよう詳細に記載すること。

#### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和5年5月1日(月)午後5時まで
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参または郵送(書留又は簡易書留)によること。
- (4) 提出部数
  - ア 企画提案書提出届 1部
  - イ その他の書類 各9部(正本1部、副本8部)

#### 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属する。
- (2) 市は、プロポーザル方式の方法及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 提出された企画提案書は、千歳市情報公開条例(平成5年千歳市条例第14号)の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となること。

#### 6 その他

- (1) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、千歳市が承諾した場合はこの限りでない。
- (2) 企画提案は、1事業者1提案とする。
- (3) 必要に応じて補足資料等を求める場合がある。

#### 7 参考資料

- (1) 第2次千歳市健康づくり計画(平成28年度～平成34年度)
- (2) 第2次千歳市健康づくり計画 概要版
- (3) 第3次千歳市食育推進計画～おいしい!楽しい!大好きちとせ～
- (4) 第3次千歳市食育推進計画 概要版(平成31年度～平成35年度)
- (5) 千歳市生きるを支える自殺対策計画
- (6) 千歳市生きるを支える自殺対策計画 概要版(平成31年度～平成35年度)

上記資料は、千歳市ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご活用ください。

#### 第7 質疑応答等

- (1) 企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。
  - ア 提出書類 質疑応答書(様式6-1)
  - イ 提出期間 令和5年4月24日(月)午後5時まで
  - ウ 提出場所 第3に同じ。
  - エ 提出方法 電話連絡の上、メールにより提出すること。

メールの本文には、必ず事業者名、担当者名、電話番号等の連絡先を記入すること。

## 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市健康増進計画、食育推進計画及び自殺対策計画策定業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案者が4者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

#### (1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明30分、質疑10分の計40分とする。
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。
- エ スクリーン及びプロジェクターは千歳市が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。
- オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

#### (2) 実施日時及び場所

第6で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。なお、企画提案者が4者以上となり、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

### 3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

評価区分	審査事項
企画提案 <b>【企画提案書】</b> (様式4-1～ 4-5)	3つの施策に関する豊富な知識があり、国の動向を踏まえた上で、ビジョンや基本理念などの明確な企画構成がされているか。
	市の現行計画の実施状況、課題を的確に分析し、新たな計画へ繋げていくための効果的な提案がされているか。
	国の施策で今後論点となる事項、市の特性を踏まえたアンケート調査項目の提案がされているか。
	国の取組との連動、市の特性・市民ニーズを反映した計画策定方法が提案されているか。
	計画策定に必要となる業務について、市に対する業務支援等に魅力的な提案がされているか。
実施体制 <b>【会社概要書】</b> (様式5) <b>【業務工程表】</b> (任意様式)	提案内容を実施するに当たり、組織として十分な基盤と体制が確保されているか。
	類似する業務の経験が豊富であり、本業務を円滑に進めることが認められるか。
	市のスケジュールを十分に理解し、また、市の業務を実施するに当たり妥当なものであるか。
見積金額 <b>【見積書】</b> (任意様式)	見積金額について、積算根拠が明瞭であり、提案の内容に対し妥当なものであるか。
総合評価	業務の理解力や実行性について総合的に評価できるか。

#### 4 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の議決により候補者を特定するものとする。

#### 5 審査結果の通知

(1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)

により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があった日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること。(持参以外によるものは受け付けない。)

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、説明を求められた日の翌日から3日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 6 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受注候補者及び評価点数

(2) 全ての企画提案者の評価点数(ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。)

(3) 受注候補者の特定理由

## 第10 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受注予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

### 2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則(昭和39年千歳市規則第27号)第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

### 3 契約書作成の要否

要する。

### 4 支払条件

業務完了後一括払い。

## 第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

### 5 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

6 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

## 第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

内 容	日 程
公募型プロポーザル実施の公表 (千歳市ホームページで公表)	令和5年3月27日(月)
質問受付期間	令和5年4月19日(水) ~ 4月24日(月)17時まで
企画提案書等の書類受付期間	令和5年4月19日(水) ~ 5月1日(月)17時まで
1次審査(書類審査)	令和5年5月2日(火)
2次審査(プレゼンテーション)	令和5年5月10日(水) 時間等詳細は後日通知します。 会場:千歳市総合福祉センター 402号室
候補者決定・契約締結	令和5年5月中旬を予定