

# 川越町健康増進計画及び食育推進計画中間評価及び見直し支援策定業務委託公募型 プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、川越町健康増進計画及び食育推進計画中間評価及び見直し支援策定業務（以下、「本業務」という。）を委託するにあたり、最も適切な企画力、実践力、専門的知識、経験及び実績を有する事業者を選定するため、プロポーザル方式により選定するための必要な事項を定めることを目的とする。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名称 川越町健康増進計画及び食育推進計画中間評価及び見直し支援策定業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約の日から令和7年3月31日まで
- (4) 委託限度額 3,630千円（消費税及び地方消費税を含む）を限度とする。

## 3 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

## 4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たした者とする。

- (1) 川越町競争入札参加有資格者名簿に記載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者若しくは同申立てがされている者（更生手続開始の決定を受けた者は除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者若しくは同申立てがされている者（再生手続開始の決定を受けた者は除く。）でないこと。
- (4) 川越町建設工事等指名競争入札参加者資格（指名）停止基準要綱（平成18年要綱第21号）に基づく資格（指名）停止措置、又は川越町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年要綱第4号）に基づく資格（指名）除外の措置を受けていないこと。
- (5) 過去に地方公共団体における「健康増進計画」または「食育推進計画」策定業務その他これに類する保健に関する行政計画の策定業務を完了した実績があること。

## 5 スケジュール

実施内容	期日または期間
実施要領等の公表	令和6年4月18日(木)
参加表明書の受付期間	令和6年4月18日(木)～4月24日(水)
質問書の受付期間	参加表明書の提出日～4月26日(金)
質問書に対する回答日	令和6年4月30日(火)
企画提案書等の提出期間	令和6年4月18日(木)～5月13日(月)
プレゼンテーションの実施	令和6年5月20日(月)(予定)
選考結果の通知	令和6年5月24日(金)(予定)
契約手続等	選考結果の通知後

## 6 実施要領等の公表・配布

- (1) 配布開始 令和6年4月18日(木)
- (2) 配布方法 本実施要領、仕様書等の一式を町ホームページへ掲載する。

## 7 参加表明書の提出方法

「4 参加資格」を満たし、本業務のプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出するものとする。

- (1) 提出書類 参加表明書(様式第1号)
- (2) 提出期限 令和6年4月24日(水)午後5時まで
- (3) 提出方法 事務局に持参又は郵送(期限内必着)により提出すること。  
※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送すること。郵送により提出した場合は、提出期限までに事務局に電話で送達の確認を行うこと。

## 8 質問の受付及び回答

本業務について質問がある場合は、次のとおり書類を提出するものとする。

- (1) 提出書類 質問書(様式第2号)
- (2) 受付期間 参加表明書提出の日から令和6年4月26日(金)午後5時まで
- (3) 提出方法 事務局に電子メール又はFAXを送付すること。なお、提出後、事務局に電話で受信の確認を行うこと。
- (4) 回答方法 令和6年4月30日(火)に質問者名を伏せて、川越町ホームページ上に、掲載することとする。ただし、質疑の内容によっては、回答できない場合がある。なお、回答に対する問い合わせ及び異議等は受け付けない。

## 9 企画提案書等の提出

提出書類は、次のとおりとし、正本各1部（ただし、「（4）企画提案書」は、正本1部、副本8部とする。）を提出すること。

- （1）企画提案提出書（様式第3号）
- （2）会社概要及び業務実績書（様式第4号）  
会社概要のわかるパンフレット等を添付すること。
- （3）実施体制及び配置予定者調書（様式第5号）
- （4）企画提案書（任意様式）

### ① 体裁等

ア A4判両面印刷とし、12頁以内を目安に作成し、頁番号を付番すること。また、長辺左または上部綴じとし、A3判の資料は、片面印刷としA4判サイズにゼット折とする。

イ 文字の大きさは、11ポイント以上を目安に作成すること（図表等は除く）。

ウ 作成する文書等には、社名・団体名等が判断できる表現・記載はしないこと。

### ② 提案内容

仕様書の業務内容を円滑に実施し、必要な業務取組方針、本町に対する基本認識、具体的な業務実施内容・方法、業務スケジュール等を記載すること。また、参加者独自の提案や本業務を進めるうえで、より効果的な内容等があれば記載すること。

- （5）提案見積書（様式第6号）及び見積書内訳書（任意様式）

上記「2（4）委託限度額」に記載する金額を超えた場合は失格とします。

- （6）提出期間 令和6年4月18日（木） 午前8時30分から  
令和6年5月13日（月） 午後5時まで（閉庁日を除く）
- （7）提出方法 上記7（3）と同じ
- （8）提出にあたっての留意事項
  - ① 期限後の提出書類の差し替え、再提出等は認めない。
  - ② 企画提案書等は、1社1案とし、複数の提案は認めない。
  - ③ 提出された書類は、返却しない。

## 10 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。詳細は別途参加者に通知する。

- （1）実施日・場所等

令和6年5月20日（月） 予定 川越町役場庁舎内

- （2）プレゼンテーション時間

30分程度（説明20分以内、質疑応答10分以内）

※説明は提出した企画提案書等の内容に基づくものとする。

(3) 参加人数

3名以内とし、説明は本業務の担当予定者が行うこと。

(4) その他

- ・本町所有のスクリーン及びプロジェクター（「Panasonic TH-5600」で、端子はアナログRGB（D-Sub15ピン）を使用する場合は、事前に事務局に申出を行うこと。その他必要な使用機器類は、参加者で用意すること。
- ・社名を表示した衣類の着用及び社名が判断できるような発言はしないこと。
- ・プレゼンテーション等は非公開とする。

## 11 受託候補者の選定方法等

受託候補者の選定方法及び結果の通知方法は次のとおりとする。

(1) 選定方法

「健康増進計画・食育推進計画（中間見直し）策定業務委託審査委員会」を設置し、別紙「評価基準」により、総合評価点の最も高い参加者を受託候補者（優先交渉権者）として選定する。

(2) 一次審査の実施

企画提案書等の提出者が5者以上となった場合は、事務局による一次審査を実施する。一次審査については、別紙「評価基準」により審査し、4者を選定する。

提出者が1者の場合、70点以上を最低基準点とする。

(3) 結果の通知

結果の通知は、令和6年5月24日（金）予定に全ての参加者に文書で通知する。ただし、審査に関する意義は一切受け付けない。

一次審査が行われた場合の結果の通知については、令和6年5月17日（金）に文書及び電子メールで通知する。

## 12 契約手続き

(1) 本町から通知を受けた受託候補者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第2項に規定する随意契約の締結に向け、本町と契約締結に向けた協議を行う。

(2) 受託候補者は、協議が整い次第、改めて見積書を提出し、本町は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わず契約に至らなかった場合は、次点受託候補者と協議を行う。

## 13 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 契約締結までに「4 参加資格」に定める要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 本要領に違反し、又は著しく逸脱した場合

- (5) 委託限度額を超える金額で見積書の提出をした場合
- (6) 審査の公平性を害する行為があったと本町が認める場合
- (7) その他審査委員会又は本町が不適格と認めた場合

#### 14 プロポーザルの辞退

参加表明後、本プロポーザルを辞退することとなった場合は、速やかに辞退届（様式第7号）を提出すること。なお、提出方法は、事務局に電話連絡の上、令和6年5月13日（月）までに、持参または郵送（必着）にて提出すること。

#### 15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権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。
- (3) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、本町は受託者との契約を解除することができる。
- (4) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、採択された企画提案書の著作権は本町に帰属するものとする。なお、提出された書類については、川越町情報公開条例（平成11年条例第22号）の規定に基づき開示することがある。
- (5) 災害の発生等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止又は延期する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。

#### 16 事務局（担当課）

川越町役場 健康推進課

〒510-8123 三重県三重郡川越町大字豊田一色314番地

電話 059-365-1399

FAX 059-365-2940

E-mail [k-kenkou@town.kawagoe.mie.jp](mailto:k-kenkou@town.kawagoe.mie.jp)

## 評価基準

### 1 評価項目・配点

評価項目		評価すべき点	配点
業務実績・実施体制	事業者の業務実績	同種または類似業務の実績を十分に有しているか。	5
	担当者の業務実績	配置予定担当者は、同種または類似業務の実績や実務経験等を十分に有しているか。	7
	組織体制	業務遂行のための人員配置が適正で、適切な業務を提供できる実施体制であるか。	8
企画提案内容	業務取組方針	最新の国等の動向を理解し、次期計画の方向性や検討事項を適切に捉えた業務の取組方針となっているか。	15
	本町に対する基本認識	本町の地域特性や現計画の現状を的確に認識し、課題や方向性を踏まえた上での提案となっているか。	15
	提案の実現性	必要となる作業項目が具体的に設定されており、提案スケジュールが現実的かつ適切であるか。	10
	策定支援及び進行管理	協議会等に対する運営支援及び計画策定後の運用や進行管理について、適切な提案がなされているか。	10
	提案の独自性	積極的に独自の提案や業務遂行上より効果的な提案がなされているか。また、その提案は適切であるか。	10
	プレゼンテーション	業務に取り組む意欲、積極性、誠実さ等が感じられ、説明は分かりやすく、説得力を有しているか。	5
	ヒアリング	質問に対する応答が的確なものとなっているか。	5
価格	提案見積金額	1位（最低見積額）を10点とし、2位以下については、次の式により算出する。 (1位の見積額/当該見積事業者額) × 10	10
合 計			100

## 2 審査方法

### (1) 書類審査（一次審査）

評価基準の「業務実績・実施体制」及び「価格」の項目について、提出された書類をもとに客観評価により事務局による審査を行う。なお、参加者が5者以上となった場合は、上位4者を本審査で選定する。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

企画提案書に記載された内容及びヒアリングの結果により、各委員が評価基準の「企画提案内容」について細項目ごとに評価し、次の表により得点化する。各委員が得点化したものを細項目ごとに平均点を算出し合計した得点に、書類審査の得点を加え、総合評価点とする。

※ 細項目の小数点以下の端数が生じた場合は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで算出する。

評価	評価の考え方	係数	点数
A	優秀である／高度の能力を有している	1.0	配点×1.0
B	満足できる／十分な能力を有している	0.8	配点×0.8
C	平均的である	0.6	配点×0.6
D	物足りなさを感じる／能力が若干乏しい	0.4	配点×0.4
E	まったく満足できない	0.2	配点×0.2

### (3) その他

- ・ 総合評価点が60点以上を最低基準点とし、最低基準点を満たさない参加者は選定の対象外とする。なお、参加者が1社の場合、70点以上を満たせば候補者とする。
- ・ 最低基準点を満たさない場合又は参加者がいない場合は、再度公募を実施する。
- ・ 総合評価点の最も高い者が2者以上いる場合は、提案見積価格の低い事業者を受託候補者とする。