

健康増進・食育推進計画の一体的策定業務委託事業者選定に係る公募型 プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 業 務 名 健康増進・食育推進計画の一体的策定業務委託
- (2) 業 務 の 内 容 別添健康増進・食育推進計画の一体的策定業務委託仕様書（以下「仕様書」とする。）のとおりに従うこととする。
- (3) 事業費限度額 4,565,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和 6 年度上限額：1,386,000 円
令和 7 年度上限額：3,179,000 円
※提案に当たっては各年度の上限額を超えないものとします。
但し、令和 6 年度の変更契約により減少した額については、令和 7 年度に繰り越すことも可能です。
- (4) 業務委託期間 契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

2. 参加資格

本プロポーザルの応募資格は、以下の条件を全て満たすものとします。

- (1) 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。
- (2) 広陵町の令和 6 年度の入札参加資格を有する者であること。
- (3) 参加表明書提出期限の日以降において、広陵町指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 参加表明書提出期限の日以降において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている者（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 過去 5 年間に於いて本業務と同様又は類似する業務の受託等の実績があること。
- (6) この受託内容について確実に履行することができること。
- (7) 近畿 2 府 4 県に本店、支店又は営業所等があること。
- (8) 広陵町暴力団排除条例（平成 23 年 1 月 2 日広陵町条例第 8 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 2 号に規定する暴力団員、同条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- (9) 法人税・法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。

3. 実施スケジュール及び提出書類

(1) 実施スケジュール

| 日程 | 内容 |
|---------------------------------|---|
| 令和6年12月2日(月) | 公募開始(参加表明書等の配布開始) 町ホームページにて提出書類等をダウンロードしてください。 |
| 令和6年12月9日(月) 午後5時まで(郵送又は持参) | 参加表明書等の受付 |
| 令和6年12月11日(水) 午後5時まで(電子メール) | 質問の受付 |
| 令和6年12月13日(金) 午後5時頃(電子メール) | 質問への回答 質問内容によっては回答期間が延長する可能性があります。 |
| 令和6年12月23日(月) 午後5時まで(郵送又は持参) | 企画提案書の提出 |
| 令和6年12月25日(水) | プレゼンテーション・審査委員会 |
| 令和7年1月7日(火) 予定(郵送) | 審査結果通知 |

(2) 提出書類

| 提出時期 | 提出書類名 | 部数 |
|-----------|--------------------------|-----|
| ①参加表明書提出時 | 1 参加表明書(第1号様式) | 1部 |
| | 2 誓約書(第2号様式) | 1部 |
| ②質問書提出時 | 1 質問書(第4号様式) | 適宜 |
| ③企画提案書提出時 | 1 企画提案書(第5号様式) | 1部 |
| | 2 企業の概要等(第6号様式) | 1部 |
| | 3 業務経歴書(第7号様式) | 1部 |
| | 4 業務の実施方針(第8号様式) | 1部 |
| | 5 実施体制調書(第9号様式) | 1部 |
| | 6 配置予定者調書(管理責任者)(第10号様式) | 1部 |
| | 7 配置予定者調書(担当者)(第11号様式) | 1部 |
| | 8 企画内容書(任意様式) | 12部 |
| | 9 見積書(任意様式) | 1部 |

4. 手続等

(1) 担当部局

〒635-0821 奈良県北葛城郡広陵町大字笠161番地2

広陵町 けんこう福祉部 けんこう推進課

担当：信田（しだ）

TEL：0745-55-6887

FAX：0745-54-5324

E-mail：hokencenter@town.nara-koryo.lg.jp

(2) 参加表明書の提出

ア 提出期限 令和6年12月9日（月）午後5時までに必着

イ 提出先 4.（1）の担当部局

ウ 提出物

（ア）参加表明書（第1号様式）

（イ）誓約書（第2号様式）

エ 提出方法 郵送又は持参により提出してください。提出に当たっては、封筒に封入して、封筒表面に「健康増進・食育推進計画の一体的策定業務委託公募プロポーザル参加表明書在中」と記載してください。

（郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付してください。）

※ 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（第3号様式）を提出してください。

(3) 企画提案書作成に関する質問の受付

ア 提出期限 令和6年12月11日（水）午後5時まで

イ 提出先 4.（1）の担当部局

ウ 提出物

（ア）質問書（第4号様式）

エ 提出方法 質問がある場合は、質問書（第4号様式）に質問内容を記入し E-mail で提出し、電話にて受信の確認をしてください。なお、質問書の提出は、参加表明書を提出している者に限ります。（質問が無い場合も、原則、参加表明者全てに回答します。）

オ 回 答 令和6年12月13日（金）の午後5時頃に E-mail にて回答

※質問内容によっては回答期間が延長する可能性があります。

(4) 企画提案書の提出

ア 提出期限 令和6年12月23日（月）午後5時必着

イ 提出先 4.（1）の担当部局

ウ 提出物

(ア) 企画提案書（以下の様式及び添付資料）

- ① 企画提案書（第5号様式）
- ② 企業の概要等（第6号様式）
- ③ 業務経歴書（第7号様式）
- ④ 業務の実施方針（第8号様式）
- ⑤ 実施体制調書（第9号様式）
- ⑥ 配置予定者調書（管理責任者）（第10号様式）
- ⑦ 配置予定者調書（担当者）（第11号様式）
- ⑧ 企画内容書（任意様式）

(イ) 見積書

仕様書の全ての業務（企画内容書の内容を含む。）に要する費用について仕様書の業務順に記載してください（任意様式）。

※消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込み価格を記載してください。

※積算根拠となる費目（人件費、事業費等）、単価を年度別に記載してください。

エ 提出方法 郵送又は持参により提出してください。提出に当たっては、封筒に封入して、封筒表面に「健康増進計画及び食育推進計画の一体的策定業務委託公募プロポーザル企画提案書在中」と記載してください。

（郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付してください。）

オ 提出部数 第5号様式から第11号様式及び見積書 各1部
企画内容書 12部

(5) プレゼンテーション

企画提案書について、以下のとおりプレゼンテーションを予定していますが、詳細については企画提案書提出後に個別に連絡します。

ア 日 時 令和6年12月25日（水） 時間は個別にご案内します。

イ 場 所 広陵町総合保健福祉会館（さわやかホール）

ウ 出席者 原則として、契約締結後に主担当と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、3名以内とします。

エ 所要時間 プレゼンテーション 20分以内
質疑応答 20分程度

※ プレゼンテーションに各自の責任においてパソコン等の機材を用いることはできますが、企画提案書等の記載内容以上の情報内容の提示は認めません。

※ モニター及びHDMI端子等は本町で準備します。

(6) 優先交渉権者の決定

ア 決定について

企画提案書等及びプレゼンテーション（実施する場合）を基に、後述する「5. 優先交渉権者を特定するための評価基準」により審査し、最高得点を得た者を契約の優先交渉権者とし、2番目に高い得点の者を次点交渉権者として決定します。参加事業者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとしますが、審査の合計点数が60点未満の場合は決定しません。最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、審査員の投票により決定します。

イ 通知について

最終審査の結果は、参加事業者全員に対し、令和7年1月初旬（予定）に特定又は非特定の郵送による通知をします。

優先交渉者と次点交渉者名（※左記以外の事業者名は非公開）及び評価点並びに参加者事業者数は、令和7年1月初旬（予定）に本町ホームページに公表します。

5. 優先交渉権者を特定するための評価基準

健康増進・食育推進計画の一体的策定業務受託者の選定基準（別紙1）のとおり

6. 企画提案書の作成等

(1) 留意事項

ア 企画提案書の表紙は第5号様式により作成してください。また、全ての添付資料の大きさは日本工業規格A列4番（以下「A4」という。）としてください。

イ 用紙は片面印刷とし、文字は10.5ポイント以上とします。

ウ 図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象としません。

※図表の文字の判読のためA4をA3に変更することは可能とし、A41枚として数えます。

エ 専門用語等を用いる場合は注釈を付けてわかりやすくしてください。

(2) 業務運用実績

「2. 参加資格」の(5)に掲げる資格があることが判断できる実績を業務経歴書（第7号様式）に記載してください。実績は元請けとして受注したものに限るものとし、下請け、協力会社、再委託先等、元請けとして受注していないものは実績として認めません。

(3) 業務の実施方針等

業務の実施方針、実施フロー、作業計画、実施体制等について第8号様式、第9号様式、第10号様式、第11号様式に記載してください。作業計画の作成に当たっては、開始時期を令和7年1月、完了時期を令和8年3月31日とします。

(4) 企画内容書

本業務を実施するに当たっての企画提案を行ってください。健康増進・食育推進計画の一体的策定業務受託者の選定基準（別紙1）にある「2. 企画提案 ①～⑥」の内容を踏ま

えて作成してください。様式は任意様式（ただし、用紙の大きさはA4）とし5枚以内（片面印刷のみ）とします。※表紙及び目次は枚数に含めません。

(5) その他

- ア 提出された企画提案書は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。
- イ 提出された企画提案書の提出期限以降における再提出は認めません。
- ウ なお、提出期限内であっても、部分的な差し替え及び追加は認めません。また、提出期限内に再提出があった場合は、最後に到達したもののみを審査対象とします。
- エ 原則として、プロポーザルを理由とした職員等に対するヒアリングは禁止します。
- オ 提出書類について、この書類及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがあります。
- カ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、当該業務の企画提案書を無効とします。

(6) 参考見積について

参考見積において、業務量の目安として示している限度額を超えている場合、もしくは、仕様書に記載されている業務項目に対する見積項目が不足する場合については、選定しません。

7. その他の留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべて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、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。
- (3) 提出された書類は一切返却しません。
- (4) プロポーザル終了後、優先交渉権者と企画提案書に基づき、契約に向けた協議を実施します。