

第3次健康たわらもと21・第3次田原本町食育推進計画策定業務
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、第3次健康たわらもと21・第3次田原本町食育推進計画策定業務(以下「本件業務」という。)の委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その手続その他の必要な事項を定めるものとする。

1. 本件業務の目的

令和6年度に計画期間の最終年度を迎える「第2次健康たわらもと21・第2次田原本町食育推進計画【後期計画】」の評価を行い、田原本町における健康寿命の延伸に向け要介護とならないための健康づくりや予防、全ての町民の生涯を通じた健康づくりを支える環境づくりのために新たな「第3次健康たわらもと21・第3次田原本町食育推進計画」を策定するにあたり豊富な経験と専門的な知識・技術を有する事業者を選定する。

2. 本件業務の概要

- | | |
|----------------|--------------------------------|
| (1) 業務名 | 第3次健康たわらもと21・第3次田原本町食育推進計画策定業務 |
| (2) 業務内容 | 別添仕様書のとおり |
| (3) 契約期間 | 契約締結日から令和7年3月24日まで |
| (4) 業務の実施場所 | 田原本町役場ほか |
| (5) 予算額及び見積限度額 | |

本件業務の委託費の上限額は、5,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)とする。

なお、この額を超えて提案してはならない。また、上記に示す上限額での契約を確約するものではない。

3. 参加資格

このプロポーザルへの参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(民事再生法に基づく再生手続開始決定がなされている者又は会社更生法に基づく更生手続開始決定がなされている者を除く。)でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (3) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団関係事業者(法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに暴力団員のあるものをいう。)でないこと。
- (4) 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (5) 国税(法人税、消費税及び地方消費税)、主たる事務所の所在地の市区町村税及び町税(介護保険料及び後期高齢者医療保険料を含む。田原本町が課税するものに限る。)を滞納していないこと。

- (6) 田原本町工事等契約に係る入札等参加停止措置要領(平成25年8月田原本町告示第43号)第3条第1項の規定に基づく入札等参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 田原本町政治倫理条例(平成11年12月田原本町条例第25号)第4条第1項に該当する者でないこと。
- (8) 法人として、平成29年度～令和5年度に市町村が依頼した健康増進計画及び食育推進計画策定の受託実績を1件以上有すること。(上記計画の基礎調査のみの実績は除く。)
- (9) 担当者として、平成29年度～令和5年度に市町村が依頼した健康増進計画及び食育推進計画策定の受託実績を1件以上有すること。(上記計画の基礎調査のみの実績は除く。)また、受託実績の実務経験を有する責任者を配置すること。

4. 日程

このプロポーザルに関する主な日程の概略は、次のとおり。

参加申込の受付	令和6年5月29日(水)
質疑の受付開始	令和6年5月29日(水)
質疑の受付締切	令和6年6月5日(水)午後5時まで
質疑の回答	令和6年6月10日(月)
参加申込の受付締切	令和6年6月25日(火)午後5時まで
第1次審査(書類審査)	令和6年6月26日(水)
第1次審査結果通知	令和6年6月27日(木)
第2次審査(プレゼンテーション)	令和6年6月28日(金)午後(予定)
第2次審査結果通知	令和6年7月初旬(予定)
契約締結	令和6年7月初旬(予定)

※なお、第1次審査を行わない場合は、以降の日程を繰り上げる場合がある。

5. 参加申込の方法

このプロポーザルへの参加を希望する者は、田原本町ホームページから必要書類をダウンロードし、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出期間

令和6年5月29日(水)から令和6年6月25日(火)

ただし、土日祝日を除く。

(2) 提出時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出場所

田原本町保健センター(健康福祉部 健康福祉課 保健センター係)

(4) 提出方法

持参、郵便又は信書便による。(郵便又は信書便については、受付期間内必着)

※ご持参される場合は事前に電話で日時を連絡の上、お越しく下さい。

※提出書類一式に不備・不足のある場合は、受け付けできません。

(5) 提出書類

① 参加申請書(様式第1号)

② 企画提案書(任意様式)

企画提案書は、原則としてA4判縦置き横書きとする。ただし、必要に応じてA4判横置き横書きも可とし、図等はA3判を折り込むことも可とする。表紙を含めて15～20ページ程度とする。

③ 会社概要(様式第2号)

④ 実績確認書(様式第3号)※契約書等例示

⑤ 業務実施体制調書(様式第4号)

⑥ 見積書

見積書の内訳を可能な限り詳細に記載すること。正本1部として、会社名及び代表者氏名の記入及び社印を押印したものを提出すること。

⑦ 登記事項証明書(履歴事項証明書)

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑧ 直近1年間の財務状況がわかる書類(貸借対照表及び損益計算書等)

⑨ 法人税、消費税及び地方消費税についての納税証明書(国税:様式その3の3)

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑩ 主たる事務所の所在地の市区町村税についての滞納がない旨の証明書

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑪ 誓約書(様式第5号)

(6) 提出部数

正本1部、副本1部及びデータ

副本及びデータについては、全ての書類において参加事業者を特定できる情報(会社名、代表者氏名、住所等)を削除又は黒塗りをして提出すること。また、副本については、町において複写する場合があるため、製本しないこととし、電子データはPDF形式でCD-R等の記録媒体に保存して提出すること。

※提出書類⑦～⑩については、正本に原本を添付し、副本にはその写しの添付で可とする。

(7) 参加資格の有無の確認結果の通知

参加申請書の受付後、前記3の参加資格の有無を確認し、不備があった場合につき、担当者へ連絡するものとする。

6. 質疑の受付及び回答

本件業務に係る仕様書等の内容に質疑が生じた場合は、次のとおり質疑書(様式第6号)を提出すること。ただし、質疑の回数は、1参加者につき1回までとする。

(1) 受付期間

令和6年5月29日(水)から令和6年6月5日(水)

ただし、土日祝日を除く。(受付期間内必着)

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで(受付時間内必着)

(3) 提出方法

下記12. 問合せ先にまず電話の上、電子メールにて質疑書を提出し、質疑書の提出後、必ず電話にてメールが届いているか確認を行うこと。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による質疑は受け付けない。

(4) 回答方法

質疑があった場合は、令和6年6月10日(月)午後5時までに町ホームページにて回答する。

(5) その他

意見の表明と解されるもの、質疑内容が不明瞭なもの、受付期間に遅れたものについては回答しないものとする。

7. 選定方法

(1) 受託候補者及び次点者の選定

受託候補者及び次点者の選定は、第1次審査及び第2次審査により行うものとし、選定に係る審査は、第3次健康たわらもと21・第3次田原本町食育推進計画策定業務公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が行う。

(2) 選定方法

① 第1次審査(書類審査)

審査委員会が、下記(4)に定める評価基準に基づき提出書類を審査して評価を行い、評価点の合計が高い順に3者を第2次審査の対象者として選定する。ただし、参加申請書を提出した者が3者以下の場合は、第1次審査を省略する。

② 第2次審査(プレゼンテーション)

第2次審査対象者は、あらかじめ提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行う。

審査委員会は、下記(4)に定める評価基準に基づきこれを審査して評価を行い、受託候補者1者及び次点者1者を選定する。ただし、参加者が1者以下の場合は、受託候補者1者のみを選定する。

受託候補者の選定にあたっては、各審査委員から最も高い評価点を最も多く得た者を受託候補者とする。各審査委員から最も高い評価点を最も多く得た者が複数あった場合は、その中で全審査委員の評価点の合計点が最も高い者を受託候補者とする。さらに全審査委員の評価点の合計点が最も高い者が複数あった場合は、その中から審査委員の多数決により受託候補者を選定する。それでも同数となった場合は、委員長の決するところによる。

(3) 審査結果の通知及び公表

第1次審査及び第2次審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知する。また、受託候補者及び次点者については、選定後に町ホームページにおいて公表する。なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申し立て等は、受け付けない。

(4) 評価基準

各審査の評価項目、評価事項及び評価点は、下記のとおりとする。なお、第1次審査の評価点は、第2次審査には引き継がれない。

各審査委員の総評価点の平均が最低基準点(得点率60%)に満たない場合は、受託候補者及び次点

者を選定しない。

(5) 社会的な価値の勘案

別紙「プロポーザル審査における社会的な価値の勘案基準」に規定した項目のいずれかに該当する場合、第1次審査、第2次審査ごとに、評価点の2%を加点する(例:評価点が100点の場合2点を加算し102点とする。)。複数の評価項目に該当する場合でも加点の上限は評価点の2%とする。

第1次審査(50点満点)

評価項目	評価事項	評価点
① 計画策定業務の実績	計画策定業務の実施実績があるか。	5
② 実施体制	良好に事業を実施できる組織体制、人員体制が整っているか。	5
③ 実施能力	法人等の事業内容や実績等から、適切な事業実施が期待できるか。	5
④ 財務状況	財務状況が健全であり、安定した事業を行える財務基盤を有しているか。	5
⑤ 事業実施計画	事業実施計画が具体的かつ魅力的な提案となっており、かつ、実現可能性があるか。	15
⑥ 見積額の評価	見積額が提案内容に見合う金額となっており、積算根拠が明確であるか。また、見積額が経済性にすぐれているか。	15

第2次審査(100点満点)

評価項目	評価事項	評価点
① 計画策定業務の実績	計画策定業務の実施実績があるか。	10
② 実施体制	良好に事業を実施できる組織体制、人員体制が整っているか。	10
③ 財務状況	財務状況が健全であり、安定した事業を行える財務基盤を有しているか。	10
④ 業務遂行に対する姿勢	本業務を深く理解し、本町の実状を十分に把握・分析した提案内容であるか。	10
⑤ 業務に向けた分析等に関する提案	本業務に関連する計画や、ニーズ調査の結果を、本業務にどのように活用するか、効果的な手法について効果的な提案がなされているか。	15
⑥ 業務管理に対する提案	計画策定業務進捗管理や方法について効果的な提案がなされているか。	15
⑦ 独自性のある提案	提案内容が仕様書等に記載されていない独自	

	の提案がされており、かつ、その提案内容が本町の現状や課題を踏まえた実効性のある内容であり、計画策定業務に対して効果的な提案がなされているか。	20
⑧ 見積額の評価	見積額が限度額以下であり、かつ、提案内容に見合う金額となっているか。	10

8. 第2次審査(プレゼンテーション)

第2次審査対象者は、あらかじめ提出した企画提案書に基づき、次のとおりプレゼンテーションを行う。

(1) 実施日時

令和6年6月28日(金)午後(予定)

詳細については、第2次審査対象者に別途通知する。

なお、遅刻の場合は残り時間でプレゼンテーションを行い、欠席した場合は参加申込みを辞退したものとみなす。

(2) 実施場所

田原本町役場（奈良県磯城郡田原本町890-1）

(3) プレゼンテーション実施者

第2次審査対象者1者につき3名以内とする。なお、プレゼンテーションは、統括管理者など本件業務に直接携わる者が少なくとも1名以上参加し実施すること。

(4) 実施時間

プレゼンテーション 20分

質疑応答 10分程度

(5) その他

- ① プレゼンテーションにおける提案は、あらかじめ提出した企画提案書の記載内容と同一とし、追加の提案や追加資料等の配布は不可とする。※企画提案書内に記載されていない新しい提案を行わないこと。
- ② 公正な審査を行うため、事業者を特定できる情報(会社名等)を伏せてプレゼンテーションを行うこと。
- ③ プロジェクター、スクリーン、パソコン等の機材を使用したプレゼンテーションも可とするが、必要機材については、第2次審査対象者において用意すること。
- ④ プレゼンテーションは、非公開で行う。

9. 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は、以後の審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。

- (1) 前記3の参加資格を満たさなくなったとき。
- (2) 故意又は過失により提出書類に審査結果に影響を及ぼすような虚偽の記載があったとき。
- (3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 見積額が契約上限額を超えるとき。

(5) 審査の公平性を害する行為があったときその他受託候補者として不適格と認められるとき。

10. 契約に関する事項

契約の締結

受託候補者と町が協議し、企画提案書による提案内容を基本として本件業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。

受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点者と協議することができるものとする。

11. その他

- (1) このプロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者から提出された書類等の修正、差し替え等は、本町から求める場合を除き一切認めない。
- (3) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は、受け付けない。
- (4) 参加者から提出された書類等は、返却しない。
- (5) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、このプロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要範囲内において、町は無償で当該著作権を使用できるものとし、参加者は、町に対して当該著作物に係る著作者人格権を行使しないものとする。
- (6) このプロポーザルに関して情報公開請求等があった場合、田原本町情報公開条例(平成11年12月田原本町条例第22号)に基づき、参加者から提出された書類等を開示することがある。
- (7) このプロポーザルへの参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届(様式第7号)を提出すること。

12. 問合せ先(業務担当課)

〒636-0302 奈良県磯城郡田原本町宮古404-7

田原本町 健康福祉部 健康福祉課 保健センター 担当:遠藤

Tel:0744-33-8000

Fax:0744-33-8010