

名護市健康増進計画（第3次）・食育推進計画策定業務委託に係るプロポーザル実施要項

1 目的

名護市健康増進計画（第3次）・食育推進計画策定業務（以下「本業務」という。）は平成26年度2月に策定された「第2次名護市健康増進計画」の各施策等の実施状況、現在の社会情勢及び市民意識の変化やニーズ等を踏まえ、検証、健康課題の分析等を行い、健康増進計画（第3次）の作成及び食育推進計画を盛り込んだ計画の策定を行うものであり、この要項は、本業務の委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続等について必要な事項を定めるものである。

2 委託業務概要

名称：名護市健康増進計画（第3次）・食育推進計画策定業務委託

履行期間：契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで

履行場所：名護市内

委託上限額：9,361,000円（税込み価格）

※委託料の上限額を示すものであり、契約額を示すものではない。

委託業務内容：別紙業務委託仕様書のとおり

3 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

(1) 本業務を円滑に遂行するために必要な専門知識及び業務経験を有する者を従事させるとともに、名護市との事務調整、打ち合わせ等を迅速・適切に行う事ができる体制を構築できること。

(2) 県又は市町村の健康増進計画に係る計画策定等の類似業務の実績があること。なお、アンケート調査、印刷製本等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。

(5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。

(6) 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）第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。

(7) 名護市指名停止等事務処理要綱（平成20年告示第93号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。

(8) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市税（①市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税③固定資産税）を滞納していないこと。

4 プロポーザルに関する手続

(1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合もある。

項目	期日又は期間
案件公表（公告）	令和5年4月20日（木）
参加表明書の提出期間	令和5年4月27日（木） 午後5時必着
参加資格確認結果通知及びプロポーザル企画提案書類提出要請書の交付	令和5年5月2日（火）
質問書の提出期間	令和5年4月20日（木） ～5月2日（火）正午必着
質問の回答	令和5年5月12日（金）
企画提案書類の提出期限	令和5年5月19日（金） 午後5時必着
プレゼンテーション及びヒヤリングの実施	令和5年5月26日（金）
結果通知	審査後1週間以内に通知
契約予定時期	令和5年6月上旬

(2) 提出資料

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 会社概要表【様式2】
- ③ プロポーザル参加辞退届【様式3】
- ④ 業務執行体制表【様式4】
- ⑤ 業務実績表【様式5】
- ⑥ 質問書【様式6】
- ⑦ 企画提案提出書【様式7】
- ⑧ 企画提案実績書【任意様式】
- ⑨ 参考見積内訳様式【任意様式】
- ⑩ 全部事項証明書又は登記簿謄本
- ⑪ 各納税・課税証明書（写し可）（直近1年分）

様式配布場所：名護市 市民部 健康増進課（担当：久高）

※名護市ホームページ内より入手可。

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を2部作成し、提出するものとする。

- ① 提出期限
令和5年4月27日（木）の午後5時まで（必着）
- ② 参加表明提出書類
別紙1「参加表明提出書類について」参照
- ③ 提出方法
健康増進課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合に

は提出期限内に必着すること。

※健康増進課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く）

(4) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル応募資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

- ① 交付日 令和5年5月2日（火）
- ② 交付方法 郵送（メールにて写しを送付）
- ③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(5) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式6】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

- ① 受付期間
令和5年4月20日（木）から令和5年5月2日（火）正午まで（必着）

- ② 提出方法

原則としてメールにより担当課へ送付すること。また、メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

- ③ 回答方法

回答は令和5年5月12日（金）にメールにより参加資格者全員に対して回答する。なお、質疑内容については、同日に名護市ホームページにて公表する。

(6) 企画提案書類等の提出

企画提案資格者は、企画提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

- ① 提出期限
令和5年5月19日（金）の午後5時まで（必着）

- ② 企画提案書類等

別紙2「企画提案書類等について」参照

- ③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着しなければならない。

※健康増進課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和5年5月26日（火）とする。

- ② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション	25分
質疑応答	10分
合計	35分

- ③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、会場への入室は説明者を含む3名以内とする。
- ④ 説明内容については、提出した企画提案書をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。
- ⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。
- ⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案関係書類の受理順とし、指定時間の15分前までに所定の場所で待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。
- ⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

5 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

- ① 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者を選定する。
- ② 本プロポーザルの評価は、市が別に定める「名護市健康増進計画（第3次）・食育推進計画策定業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。
- ③ 評価項目及び配点は、別紙3「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。
なお、同点により契約の最優先候補者とすべきものが2者以上ある場合は、別紙4「全委員の審査得点の合計が同点だった場合」のとおりを選定する。
- ④ 満点を委員1人あたり100点とし、最低基準点は $60\text{点} \times \text{委員数}$ とする。
- ⑤ 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。
- ⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- ⑦ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

6 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- ④ 本実施要項「2 委託業務概要」の委託上限額を超える金額で参考見積額が提案された場合
- ⑤ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- ⑥ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- ⑦ その他本実施要項に違反した場合

7 契約の締結

(1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された

者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。

② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。

③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

(2) 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令1号）に定める随意契約の手続により、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(3) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

8 その他

(1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

(2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。

(3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。

(4) プロポーザルの結果は、公開するものとする。（参加業者名及びその総合評価点数も含む。）なお、提出された企画提案書等は公開しないが、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づいた取り扱いとする。

(5) 1事業者あたりの企画提案は、1件までとする。

(6) 参加表明書を提出した後であっても、辞退届【様式3】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

9 問合せ先

名護市 市民部 健康増進課 健康づくり係 担当：久高

住所：〒905-8540 沖縄県名護市港一丁目1番1号

電話番号：0980-53-1212（内線263）

メールアドレス：kenkouzoushin@city.nago.lg.jp

(要項 4(3)②関係)

別紙 1 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはA4版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。

(2) 次の書類一式を左2箇所ホッチキス留めとし、2部提出するものとする。

① 参加表明書【様式1】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式2】

ア 記載は1頁以内とする。

③ 全部事項証明書又は登記簿謄本及び各納税・課税証明書（写し可）（直近1年分）

ア 3カ月以内に発行されたものを提出すること。

④ 業務執行体制表【様式4】

⑤ 業務実績表【様式5】

(要項 4(6)②関係)

別紙 2 企画提案提出書類について

- 1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。
 - (1) 共通事項
 - ① 企画提案提出書類の用紙の大きさはA4版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。
 - ② 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。
 - (2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。
 - ① 原本（企画提案提出書一式）：1部（片面印刷A4フラットファイル綴じ）
 - ② 副本（企画提案提出書一式）：10部（両面印刷）
 - (3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。
 - ① 企画提案提出書【様式7】
 - ア 記名及び押印の上、提出すること。
 - ② 会社概要表【様式2】
 - ア 別紙1参加表明提出書類について(2)②同様。
 - ③ 業務執行体制表【様式4】
 - ④ 業務実績表【様式5】
 - ⑤ 企画提案書【任意様式】
 - ア 企画提案書には別紙3に掲げる評価基準及び仕様書を踏まえ、想定される各業務、各事項の実施手法及びスケジュールについて具体的に記載すること。
 - イ 20頁以内とすること。
 - ⑥ 参考見積書【任意様式】
 - ア 本業務における参考見積書を提出すること。また、参考見積書は、本業務に係る全体の経費とし、積算に当たっての根拠等の内訳を参考見積内訳【任意様式】に基づき提出すること。
 - (4) 上記(3)で示した書類を①～⑥の順でつづり、①～⑥の項目ごとにインデックスを貼付すること。また、①～⑥の順に通しでページ番号を付すこと。

(要項 5 ③関係)

別紙 3 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価の着眼点は、次のとおりである。

区分	評価の着眼点	配点
1 実績 ※事務局算出	5年以内（2017年以降）に自治体における健康増進計画や食育推進計画の策定に係る業務の実績があるか。【様式5】	10
2 現状認識と課題把握	本市のこれまでの取組や健康及び食育についての課題、問題点がわかりやすく整理されているか。	10
3 企画提案内容	① 2を踏まえた提案になっているか。	10
	② 国の動向、他自治体の先進事例の事業概要や効果の情報を収集し、健康及び食育関連の業務知識を有していると認められる提案になっているか。【別紙2(3)⑤】	10
	③ 現状分析について、効果的なデータ分析が期待できる提案となっているか。	10
	④ 目標指数の設定や計画の評価方法について、適切な提案がされているか。	10
4 業務遂行能力	① 本業務の実施にあたり、十分な経験、同種業務実績を有している者を配置し、適正な人員体制か。【様式4】	10
	② 業務工程は明確で、期間内で円滑に確実な遂行ができる提案内容か。	10
5 プレゼンテーション	説明は簡潔で分かりやすい。また、質問に対する応答が迅速かつ明確であるか。	10
6 価格 ※事務局算出	配点×（最低見積額/自社の見積額） ※小数点以下切り捨てした数値とする。	10

満点：100

(要項5③関係)

別紙4 全委員の審査得点の合計が同点だった場合

- (1) 最高得点者のうち、各委員の審査得点が高い方を1位とし、
1位とした者が多いほうを最優先候補者とする。

(例)

	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員審査得点合計
ア社	90	80	85	95	70	420
イ社	85	70	95	90	80	420

ア社の得点が高い委員が3人、イ社の得点が高い委員が2人となるため、ア社を最優先候補者とする。

- (2) (1)において、どちらも同人数だった場合は、各委員が1位とした者の得点を合計し、合計が高い者を最優先候補者とする。

(例)

	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員審査得点合計
ア社	85	85	85	95	欠	350
イ社	90	75	95	90	欠	350

	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員審査得点合計
ア社		85		95	欠	180
イ社	90		95		欠	185

ア社を1位とした委員の合計点数が180点、イ社を1位とした委員の合計点数が185点となるため、イ社を最優先候補者とする。

- (3) (2)においても同点だった場合は、委員長の審査得点が高い者を最優先候補者とする。