

川崎市健康増進計画及び食育推進計画の一体的策定業務委託 提案書等作成要領

1 件名

川崎市健康増進計画及び食育推進計画の一体的策定業務委託

2 履行期間

令和5年4月3日から令和6年3月29日まで

3 履行場所

川崎市幸区堀川町580番地ソリッドスクエア西館12階
川崎市健康福祉局保健医療政策部健康増進担当 他

4 業務内容

別紙委託仕様書のとおり

01_事業概要

5 提案上限額

10,000,001円（消費税及び地方消費税を含む）

6 参加資格

- (1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中ではないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 令和5・6年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「その他業務」に登載されていること。
- (4) 国又は地方自治体から、本業務と同様又は類似する業務の受託等の実績があり、運用実績を1年以上有していること。
- (5) この調達内容について確実に履行することができること。

7 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5年1月12日(木)	公募開始 (参加意向申出書等の配布開始)
令和5年1月18日(水) 午後5時まで	参加意向申出書等の受付
令和5年1月20日(金)	参加資格確認審査結果の通知
令和5年1月24日(火) 午後5時まで	質問書の受付
令和5年1月26日(木)	質問書への回答
令和5年2月3日(金) 午後5時まで	提案書、要件確認書、見積書の提出
令和5年2月16日(木)	プレゼンテーション、選定審査委員会
令和5年2月下旬～3月上旬	選定結果通知

(2) 提出書類

提出時期		提出書類名	部数
①「参加意向申出書」 提出時	1	参加意向申出書(様式1)	1部
	2	実績表(様式2)	1部
	3	契約等の実績を証する書類(契約書の写し、補助事業の交付決定通知等)	1部
	4	コンプライアンス(法令遵守)に関する申告書(様式3)	1部
	5	誓約書(様式4)	1部
②「質問書」提出時	1	質問書(様式5)	1部
③「提案書」提出時	1	提案書(任意様式)	10部(正本1部、副本9部)
	2	提案書の業務実績に記載した内容を証する書類(契約書の写し、補助事業の交付決定通知等) ※①で提出済の場合は不要	1部
	3	予定技術者経歴書(様式6)	10部(正本1部、副本9部)
	3	要件確認書(様式7)	1部
	4	見積書(任意様式)	1部

8 参加資格の確認

提案参加希望者は、公募期間内に参加意向申出書等を提出し、提案参加資格の有無について本市にて確認審査を実施する。様式が指定されている提出書類については、本市ホームページからダウンロードすること。（「提案書等作成要領」及び「仕様書」も同様にダウンロード可能）。

また、期限までに提出しない業者及び提案参加資格がないと認められた業者は、提案に参加することができない。

(1) 参加意向申出書等の受付期間

令和5年1月12日（木）から令和5年1月18日（水）まで
午前9時から正午まで及び午後1時から5時まで *土日は除く

(2) 提出場所

〒212-0013 川崎市幸区堀川町 580 番地 ソリッドスクエア西館 12 階
川崎市健康福祉局保健医療政策部健康増進担当
電話：044-200-2438 FAX：044-200-3986

(3) 提出書類

7（2）のとおり

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る）

* 郵送の場合は受付期間内に必着

* 持参の場合は、事前に電話連絡をすること

(5) 提案参加資格確認審査

提案参加資格の審査結果は、参加意向申出書を提出したすべての業者に対し、令和5年1月20日（金）頃に送付する。

9 質問書の提出

(1) 質問受付期間

令和5年1月20日（金）から令和5年1月24日（火）午後5時まで

(2) 質問受付方法

質問書（様式4）に質問内容を入力し、次のアドレスに電子メールにて提出すること。メールの件名は「川崎市健康増進計画及び食育推進計画策定業務プロポーザルに関する質問」とすること。

様式については、本市ホームページからダウンロードすること。

電子メール 40kenko@city.kawasaki.jp

(3) 回答方法

令和5年1月26日(木)以降にすべての提案参加資格を有する業者に対し、電子メールにて送付する。

10 提案書等の作成

(1) 提案書の作成

提案書については、次表①～⑦の項目についてA4片面(横向き)、25枚以内で、わかりやすく作成すること(任意様式、フォントサイズは自由)。なお、記載順等については、必ずしも表の並びに倣う必要はない。

基本事項	①	会社概要	名称、設立年月日、従業員数、主な事業内容及び企業方針・企業理念について記載すること。
業務実績	②	業務実績	国又は地方自治体から受託した、本業務と同様又は類似する業務における発注者等(自治体名等)・業務名・業務内容・受託期間、履行にあたり工夫した点を記載すること。業務実績が複数ある場合は、最大で6つまで記載すること。
企画提案	③	基本的考え方	本市の特性や状況、課題等を整理し、本事業に対する考え方や提案者の役割・姿勢について、記載すること。
	④	進め方	業務の進め方について、全体のスケジュール案を提示したうえで、業務実施方法(フロー)を記載すること。
	⑤	情報整理・分析	国の動向や他都市の先進事例について整理し、記載すること。また、計画の策定に必要な現状分析やデータ分析の方法について記載すること。
	⑥	計画推進	次期計画の目標値や評価方法について、考え方を記載すること。
運営体制	⑦	運営体制	本業務の実施に係る人員体制を様式6に基づいて、記載すること。

(2) 予定技術者経歴書の作成について

本業務を実質的に指揮する者(技術者A)1名、本業務の実務担当者(技術者B)2名以上を配置することとし、全員分の経歴書(様式6)を作成すること。

また、技術者Aについては、必ず本業務に類似する業務経験を有していることとし、技術者Bについては、1名以上が本業務に類似する業務経験を有していること。

(3) 要件確認書の作成について

要件確認書(様式7)内の必要事項を記載すること。

(4) 見積書の作成について

経費の明細内容(算定根拠)を明示した見積書を提出すること。あて先は川崎市長とすること。

(5) 作成における注意事項等

- ① 提案書には表紙をつけ、表題、会社名、提出年月日を記載すること。
- ② 用紙はすべてA4横版とすること。
- ③ 10(1)～(2)については、正本1部、副本9部の合計10部提出すること。
- ④ 提案書(正本)表紙及び見積書には、実印(代表者印)を押印すること。
- ⑤ 要件確認書、予定技術者経歴書及び見積書は提案書に含めず、別途提出すること。

(6) その他注意事項等

- ① 見積書の見積金額が、提案上限額を超過する際は、失格とする。
- ② 参加資格を与えられた者で、提案への参加を辞退する者は、相応の理由を記載した辞退届を提案書提出日までに提出すること。様式は任意とする。
- ③ 提案書等作成に伴う費用は、提案参加事業者の負担とする。また、提案書等の提出書類の著作権は、提案参加事業者に帰属する。

1.1 提案書等の提出日時及び場所等

(1) 提出日時

令和5年1月27日(金)から令和5年2月3日(金)まで
午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで *土日・休日を除く。

(2) 提出場所

〒212-0013 川崎市幸区堀川町580番地 ソリッドスクエア西館12階
川崎市健康福祉局保健医療政策部健康増進担当

(3) 提出書類

7(2)のとおり

(4) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残る方法に限る)

*郵送の場合は提出期間内に必着

*持参の場合は、事前に電話連絡をすること

(5) 注意事項

提案書等の差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、記載内容に不備があり、市側で追記等を求める場合、当該部分に限り認める。

1 2 プレゼンテーションの実施

提案参加業者は、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 開催日時及び開催場所

令和5年2月16日（木）なお、時間及び開催場所については、別途通知する。

(2) 出席者

プレゼンテーションに出席する者は提案参加業者につき最大3名までとし、必ず1人は予定技術者が参加すること。

(3) プレゼンテーション内容

提出した提案書に基づき、原則として予定技術者がプレゼンテーション及び質疑応答を行うこと。なお、プレゼンテーション20分以内、質疑応答20分以内とし、説明の際プロジェクターの使用は不可とする。

1 3 選定審査委員会の開催

(1) 審査及び決定

委託業者の選定に当たっては、選定審査委員会を実施する。

企画提案の評価は、あらかじめ定めた選定評価基準を基に項目ごとに数値化して採点し、総合評価点が最も高く、かつ総合評価点が満点の60%を超えた者を本業務の受託事業者とする。

詳細は、「川崎市健康増進計画及び食育推進計画の一体的策定業務受託者の選定基準」を参照のこと。

(2) 通知方法

審査結果については、書面にて通知する。

1 4 契約の手続き等

(1) 契約保証金

ア 川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除とする。

イ ア以外の場合は、契約金額の10%を納入すること。

(2) 契約書作成の要否

要する。

(3) 契約条項の閲覧

川崎市契約規則は、川崎市ホームページ内「入札情報」

(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>) の契約関係規定において閲覧することができる。

15 その他

- (1) 予定技術者（A、B）は、原則として変更できません。ただし、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、川崎市の了解を得るものとする。
- (2) 契約手続き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。
- (3) 提出された企画提案書等は、結果通知後に返却するものとする。
- (4) 本契約の効果発生には、令和5年第1回川崎市議会定例会における、本契約に係る予算の議決を要する。
- (5) その他問合せ窓口は、8（2）に同じ。