

草加市地域福祉推進基本方針等策定業務委託に係る  
公募型プロポーザル募集要領

草加市

草加市地域福祉推進基本方針等策定業務委託に係る  
公募型プロポーザル募集要領

目次

|    |                |           |
|----|----------------|-----------|
| 1  | 名称             | ・ ・ ・ ・ 1 |
| 2  | 業務概要           | ・ ・ ・ ・ 1 |
| 3  | 履行期間           | ・ ・ ・ ・ 1 |
| 4  | 業務規模           | ・ ・ ・ ・ 1 |
| 5  | 参加資格           | ・ ・ ・ ・ 1 |
| 6  | スケジュール         | ・ ・ ・ ・ 1 |
| 7  | 参加表明書の提出及び書類審査 | ・ ・ ・ ・ 2 |
| 8  | 提案書の提出要請       | ・ ・ ・ ・ 3 |
| 9  | 提案書の提出         | ・ ・ ・ ・ 3 |
| 10 | 提案に関する質問及び回答   | ・ ・ ・ ・ 4 |
| 11 | プレゼンテーションの実施   | ・ ・ ・ ・ 4 |
| 12 | 受託候補者の選定       | ・ ・ ・ ・ 5 |
| 13 | 契約の締結          | ・ ・ ・ ・ 6 |
| 14 | 提案書等の無効        | ・ ・ ・ ・ 6 |
| 15 | その他            | ・ ・ ・ ・ 6 |
| 16 | 担当部署           | ・ ・ ・ ・ 6 |
|    | 別表 選定基準        |           |
|    | 別添 様式 1 ～ 8    |           |

## 1 名称

草加市地域福祉推進基本方針等策定業務委託

## 2 業務概要

草加市地域福祉推進基本方針等策定業務の実施に際し、本業務を委託することで、効果的に業務を進めることを目的とします。

業務内容の詳細については、別に示す仕様書のとおりとします。

## 3 履行期間

契約締結日から令和2年（2020年）3月31日まで

## 4 業務規模

本業務の上限金額は、3,891,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。

## 5 参加資格

本業務に係る提案に参加する者は、次に掲げる事項を全て満たす者としてします。

- (1) 平成31・32年度（2019・2020）入札参加資格者名簿（物品）の「調査・研究等」、「その他の業務委託」のいずれかに登録していること。また、事業所については、埼玉県又は東京都内に本店、支店・営業所等を有していること。
- (2) 平成26年4月以降に、地方公共団体（市町村）が発注した地域福祉計画策定業務の委託実績を有すること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- (4) 公告の日から選定結果通知の日までの期間に、市の指名停止等の処置を受けていない者。
- (5) 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ない者又は民事再生法（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ない者。ただし、手続開始決定がされており、かつ、公告日において本市の再審査を受け、競争入札参加資格を有する者は対象とする。

## 6 スケジュール

- (1) 参加表明・質問提出期限

令和元年（2019年）5月7日（火）

(2) 質問回答

令和元年（2019年）5月13日（月）

(3) 提案書・価格提案書提出期限

令和元年（2019年）5月24日（金）

(4) プレゼンテーション

令和元年（2019年）5月30日（木）

※ 時間、場所等は、対象となるプレゼンテーション参加事業者に別途通知します。

(5) 受託候補者決定

令和元年（2019年）6月下旬

7 参加表明書の提出及び書類審査

本業務に係る提案に参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出し、書類審査を受けるものとします。

(1) 提出書類

① 参加表明書（様式1）

② 会社概要（様式2）

③ 業務実績（様式3）

本業務との類似性を重視し、地方公共団体が発注した地域福祉計画策定業務について、3件まで記載できるものとします。記載した業務については、受注したことを証する書類（契約書及び仕様書等）の写し（A4片面印刷、契約書は表紙及び押印等契約が確認できる部分、仕様書は表紙及び業務実績が分かる部分）を添付してください。

(2) 提出部数

正本1部 副本10部（正本は原本、副本は写し）

(3) 提出方法

持参又は郵送

※ 郵送について

① 郵送は一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかによる。

② 発送後に必ず担当課まで電話連絡を行ってください。

③ 提出期限を過ぎた場合は受け付けません。

(4) 提出期限

令和元年（2019年）5月7日（火）午後5時まで（必着）

(5) 持参の場合の受付時間

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・祝を除く。）

(6) 書類審査

草加市地域福祉推進基本方針等策定業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別表に定める評価基準により、上記(1)の提出審査を実施します。

審査結果についての通知書は令和元年（2019年）5月21日（火）までに発送する予定です。

8 提案書の提出要請

参加表明書を提出した者について、参加資格を確認し、書面により提案書の提出を要請します。

なお、参加表明書を提出する業者が多数あった場合には、選定委員会において、別表に定める選定基準により7(1)の書類審査を実施し、提案者を制限することがあります。この場合、提案者とならなかった者には、書面によりその旨を通知します。

9 提案書の提出

上記8により提案書の提出を要請された業者は、次のとおり提案書等を提出するものとします。

(1) 提出書類

① 提案書（様式4）

② 提案の詳細（任意様式）

別に示した仕様書を参照の上、別表の選定基準の各項目に準じ作成してください。各項目の細分化、項目の追加は認めます。

形式は、A4サイズ、横書き、フォントサイズを12ポイントとし（図式は除く。）、片面20ページ以内（表紙、目次は除く。両面印刷可）とし、簡潔で分かりやすい記述をお願いします。

③ 工程表（様式5）

④ 配置予定者調書（様式6）

業務管理者について、担当者ごとに作成してください。業務実績については、本業務との類似性、担当区分・業務内容との関連性が分かるように記載してください。記載した業務については、それを証する契約書及び仕様書等の写しを添付してください。

⑤ 価格提案書（様式7）

項目ごとの金額を明示した内訳を作成し、添付してください。

(2) 提出部数

正本1部、副本10部（正本は原本、副本は写し）

(3) 提出方法

持参又は郵送

※ 郵送について

- ① 郵送は一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかによる。
- ② 発送後に必ず担当課まで電話連絡を行ってください。
- ③ 提出期限を過ぎた場合は受け付けません。

(4) 提出期限

令和元年（2019年）5月24日（金）午後5時まで（必着）

(5) 持参の場合の受付時間

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・祝を除く。）

10 提案に関する質問及び回答

(1) 質問書の提出

提案書等に関する質問がある場合は、質問書（様式8）に質問事項を記載し、電子メールに添付して提出してください。メールの件名は「草加市地域福祉推進基本方針等策定業務委託に係る公募型プロポーザルに関する質問（質問者名）」としてください。電話や窓口での質問は受け付けません。

なお、電子メール送信後、確認のため電話による連絡をお願いします。

(2) 受付期間

令和元年5月7日（火）午後5時まで（土・日・祝を除く。）

(3) 質問に対する回答

提出された質問事項を取りまとめの上、参加表明書を提出した全事業者に対し、令和元年5月13日（月）までに電子メールにて回答する予定です。

この回答は、募集要領をはじめとする本プロポーザルに関する書類の記載事項追加又は修正とみなします。回答に対する再質問は原則受け付けません。また、募集要領や仕様書、様式の欄外に明記している場合には回答しないことがありますのでご了承ください。

11 プレゼンテーションの実施

提出した提案について、選定委員会に対しプレゼンテーションを行っていただきます。

(1) 実施予定日

令和元年5月30日（木）

※時間、場所等は、対象となる業者に別途通知します。

(2) 出席者

プレゼンテーションの出席者は3名以内とします。

原則として代表者、業務管理者、従業員等とします。

なお、コンサルタント・貴社と業務提携をしている業者は認めません。

(3) 持ち時間

機器の接続、質疑応答10分程度を含め、30分以内を予定しています。

持ち時間は業者数により、変更する場合があります。

(4) その他

プレゼンテーションは提出した提案に沿って行うこととし、提案内容の説明等を行うものとします。プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンについては市で準備します。プレゼンテーションに必要なその他の機器については、提案者で用意してください。

※ 提出いただいた提案書以外に資料を追加することはできません。

※ プロジェクターにパソコンを接続する場合、HDMIケーブル、D-s u b 1 5 ケーブルが接続可能です。なお、ケーブルは、D-s u b 1 5 ケーブルを用意しています。

12 受託候補者の選定

選定委員会により、提出書類及びプレゼンテーションの内容を評価し、評価点数が最高得点となった者を受託候補者として選定します。ただし、最高得点となった者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、選定します。

なお、最高得点となった者が選定委員会が定める基準点に満たなかった場合は、受託候補者を選定せず、選定方法を見直した上で、再公募します。

(1) 選定基準

別表に定めるとおりです。

(2) 選定結果の通知

選定委員会による選定結果は、プレゼンテーション参加事業者全てに書面で通知するとともに、市のホームページで公開します。

なお、プレゼンテーションに応募した時点でホームページの公開にも了承したものとします。

(3) 評価点数の合計が同一となった場合

提出書類及びプレゼンテーションの内容を評価し、評価点数の合計が同一となった場合は、次の順序で上位の者をプロポーザルの上位者とします。

① 配点が高い評価項目の点数の合計が高い者

② 評価項目に「無（0点）」がない者

③ 価格提案の金額が低い者

### 13 契約の締結

上記12で選定された者と契約締結の交渉を行います。契約が成立しない場合は、選定委員会による評価点数が高い者から順に、契約締結の交渉を行います。

なお、本提案が採用されたことをもって、提案したすべての内容（金額・仕様・数量等）について契約を保証するものではありません。契約内容（金額・仕様・数量等）については市と協議の上、決定します。

### 14 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とします。

- (1) 提出書類が期限内に提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) その他、本募集要領において示した条件等を満たしていない場合

### 15 その他

- (1) 提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等の本プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された書類等について、受託候補者選定までの間は、記載内容の追加及び変更は、原則として認めません。
- (3) 提出された書類等は、一切返却いたしません。
- (4) 提出された書類等は、本プロポーザルで必要な場合は、複製することがあります。提案者に無断で本プロポーザル以外に使用することはありません。
- (5) 提出された書類等については、草加市情報公開条例（平成12年条例第30号）の規定に基づく開示請求があった場合には、対象文書として原則開示する場合があります。
- (6) 配置予定者調書に記載した担当者は、原則として変更できません。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、事前に市の了解を得るものとします。この場合、変更前と同等以上の能力を有する者としてください。
- (7) 正当な理由がなくプレゼンテーションを欠席した場合は、失格とします。

### 16 担当部署

草加市健康福祉部福祉政策課政策総務係 古川・高見

〒340-8550 草加市高砂一丁目1番1号

TEL：048-922-1234（直通）

FAX：048-922-1066

電子メール：fukushiseisaku@city.soka.saitama.jp



※ 本プロポーザルに関する書類の提出、質問等は全て上記担当部署で受け付けます。仕様書、各種様式等は全て草加市ホームページからダウンロードしてください。