

甲府市高齢者支援計画及び障がい者福祉計画策定支援業務
公募型プロポーザル実施要項

令和2年4月

甲 府 市

1 趣旨

本市は、令和2年3月に保健福祉に係る施策の総合的な計画である「第4次健やかいきいき甲府プラン」を策定した。このプランに包含される5分野の個別計画のうち「高齢者支援計画」及び「障がい者福祉計画」の計画期間が、令和2年度で終了することから、令和3年度を初年度とする次期計画を策定することとしている。

これら計画の策定に当たり、広範囲にわたる基礎データの収集、市民意向や市の現状と課題などの把握、更には、それらを客観的かつ専門的に分析し、計画に反映させていく必要があるため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から企画提案を募集し、一定の基準で評価・選考する「公募型プロポーザル」を実施する。

2 業務の概要

(1) 業務名

甲府市高齢者支援計画及び障がい者福祉計画策定支援業務

(2) 業務内容

別添「甲府市高齢者支援計画及び障がい者福祉計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 履行期間

履行期間は、契約締結日から令和3年3月31日（水）までとする。

(4) 納入場所

高齢者支援計画：甲府市福祉支援室高齢者福祉課

障がい者福祉計画：甲府市福祉支援室障がい福祉課

(5) 委託上限額

委託料の上限を10,460千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意すること。また、見積書を提出する際は、委託上限額を超えてはならない。

(6) 協力会社への再委託

ア 受託者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受託者は、アに規定する業務以外の再委託にあたっては、再委託の相手方との契約関係を明確にし、書面により委託者の承諾を得なければならない。

ウ 受託者は、業務を再委託に付する場合、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

(1) 税の滞納がない者であること。（所轄市区町村の法人住民税の未納がない者。個人事業主にあつては、個人住民税の未納がない者。）

(2) 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ていない者であること。

(3) 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であつてその役員が暴力団員でないこと。

(4) 告示日以降に、国及び地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。

- (5) 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）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

4 質問の受付及び回答

当該委託業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

質問書<第4号様式>

(2) 提出方法

質問書を添付した電子メールにて提出すること。

(3) 受付期間

公募開始の日から令和2年4月21日（火）正午までとする。

(4) 回答方法

令和2年4月24日（金）までに甲府市ホームページに掲載する。

5 参加に係る必要書類の提出

「3 参加資格要件」を満たし、本手続に参加する場合は、次の必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

	名 称	様式及び添付書類等
1	公募型プロポーザル参加申込書	(第1号様式) ・代表者印等を押印のこと。
2	業務実績書	(第2号様式) ・策定支援を行った代表的な自治体（5市以内） ・高齢者福祉に関する計画もしくは障がい者福祉に関する計画の策定実績を最低1件含むこと ・保存してある場合は、各自治体の計画書冊子及び契約書の写し
3	業務実施体制調書	(第3号様式) ・契約締結後における業務の実施体制（担当者等の氏名、経験、担当する業務等）について記入すること。
4	企画提案書	任意様式 ・提案書記載項目一覧に示す各事項全てについて、具体的な提案を行うこと。 ・用紙はA4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。 ・表紙を除いて20ページ以内で両面印刷とする。 ※A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版片面2ページ分とカウントする。（A4サイズに折ること。） ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述し、意思表示は明確にすること。 ・資料は、ページ数に含めないが必要最低限に留めること。

5	見積書	任意様式 ・積算の具体的な内訳を記載すること。 ・見積額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。
6	業務工程表	任意様式 ・A3版1枚に記載すること。 ・本市と事業者の役割分担を明示すること。
7	納税証明書	法人住民税等の未納がない書類

- ア 提出部数
正本1部（必要書類のうち4、5、6については、副本8部）
※ファイル綴じすること。
- イ 提出期間
令和2年4月30日（木）午後5時15分までとする。
- ウ 提出方法・場所
福祉保健部福祉保健総室総務課へ持参または、郵送すること。
なお、郵送の場合は、同日必着とする。

(2) 資料提出にあたっての留意事項

- ア 提出書類について、問合せをする場合があるので、確実に連絡の取れる連絡先を様式1に明記すること。
- イ 参加申込書及び企画提案書については、紙媒体及び電子媒体により提出すること。
- ウ 参加申込書及び業務実施体制調書等に記載した配置予定の管理責任者は、病休、死亡、退職等の本市が認める場合を除き、変更することはできない。

6 選考方法

(1) 優先受託候補事業者の選考

優先受託候補事業者の選考にあたっては、「提案書記載項目等一覧（別紙2）」に基づき提案された内容について、「甲府市高齢者支援計画及び障がい者福祉計画策定支援業務受託者選考審査委員会」（以下「委員会」という。）において審査し、「優先受託候補事業者の選考方法（別紙1）」により選考する。

また、参加事業者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者として選考する。

(2) 審査

審査は非公開とし、書類と企画提案者プレゼンテーションによる審査を実施する。

なお、企画提案者プレゼンテーション審査は、次のとおり実施する。

- ア 日程・会場
令和2年5月7日（木）（予定・詳細は、別途通知する。）
- イ 委員会への出席者
管理責任者を含む3名以内
- ウ 実施方法
(ア) 企画提案者プレゼンテーション及び補足説明（20分以内）
プレゼンテーションは、提出した企画提案書を用い、その表記順に行うこ

と。

なお、企画提案者でパソコン等を使用する場合は、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が、パソコン等の機器は、企画提案者が持参することとし、インターネットへの接続が必要な場合は企画提案者がインターネット環境を用意すること。

(イ) 質疑応答 (概ね20分)

(3) 審査結果

審査を受けた企画提案者に対し、文書及び電子メールにて審査結果を通知する。また、審査結果(優先交渉権者及び次点交渉権者については、その名称まで)を甲府市ホームページに掲載する。なお、審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

(4) 優先交渉権者との協議

優先交渉権者は、本市と仕様並びに価格等協議の上、本市の決定を受けることにより受託事業者となる。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合、本市は次点交渉権者と協議を行うものとする。

7 契約及び支払方法

6(4)において、受託事業者となった者は、本市と契約を締結し、受託業務を実施する。

なお、本市は業務完了後、検査を経て委託料を受託事業者を支払うものとする。

8 参加事業者の失格

参加事業者が次の事項に該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、審査会が失格と認めた場合
- (4) 審査会の委員又は担当職員に対して、直接又は間接的に本プロポーザルに関し援助を求めた場合
- (5) 参加事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (6) プレゼンテーション等に正当な理由なしに参加しなかった場合

9 プロポーザルの中止

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することが出来ないと本市が判断したときは、中止する場合がある。その場合において、応募に関わる全ての経費は本市に請求できない。

10 辞退

参加表明後に辞退する場合には、企画提案書類の提出期日までに参加辞退届(第5号様式)を提出すること。

1.1 その他

- (1) 企画提案等の応募に関わる全ての経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 本市に提出された関係書類等は返却しない。
- (3) 本市は、提出された関係書類等の機密保持には十分配慮する。
- (4) 本市は、提出された企画提案書等は当該審査以外に無断で使用しない。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて企画提案者が負うものとする。
- (6) 業務内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、本市の指示のもと変更等を加える場合がある。

1.2 スケジュール

項 目	期 間
プロポーザル公募開始	令和2年4月15日（水）
質問受付期間	公募開始～令和2年4月21日（火）正午必着
質問と回答の公表	令和2年4月24日（金）
参加に係る必要書類の提出期限	令和2年4月30日（木）午後5時15分必着
プレゼンテーション	令和2年5月7日（木）予定
審査結果の通知と公表	令和2年5月11日（月）予定
契約手続	令和2年5月中旬予定

1.3 連絡先

甲府市 福祉保健部 福祉保健総室 総務課（担当：小澤）
〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号
TEL 055-237-5388
FAX 055-228-4889
電子メール hukusissm@city.kofu.lg.jp