

公 告

広川町第2次健康増進計画・食育推進計画策定業務委託に関する公募型プロポーザルの手続きを以下のとおり開始しますので公告します。

令和5年7月7日

広 川 町 長 氷 室 健 太 郎

1. 目 的

本業務は、広川町第2次健康増進計画・食育推進計画策定業務の委託にあたり、豊富な経験と、高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を、一定の基準で評価・選定する公募型プロポーザル方式で委託業者の選定を行うことにより、委託事業の遂行を公正、効率的、効果的に行うことを目的とする。

2. 委託業務名

広川町第2次健康増進計画・食育推進計画策定業務

3. 委託業務内容

別紙「広川町第2次健康増進計画・食育推進計画策定業務仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおりに

4. 委託期間

契約締結日から令和6年3月20日まで

5. 予算規模

予算額 3,432,000円(消費税及び地方消費税の額含む)

※上記金額は契約の上限額であり、契約金額と同額になるわけではない。

委託業者と協議の上、仕様書内容を微調整のうえ予算額を上限として契約を締結するものとする。

6. 契約担当課

広川町役場 住民課 健康係

住所：〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代1804番地1

電話番号：0943-32-3502(直通)、FAX：0943-32-5164

メールアドレス：kenkou@town.hirokawa.lg.jp

7. 参加資格

本プロポーザルの参加要件は次のとおりである。すべての要件を満たさなければならない。

- (1) 令和4・5年度広川町競争入札参加資格者名簿に登録されていること。未登録の場合、参加表明書の提出までに登録すること。

(登録に関する問い合わせ先)

広川町役場 税務会計課 会計係

TEL : 0943-32-1951 (税務会計課直通)、Mail : kaikei@town.hirokawa.lg.jp

- (2) 直近5年間で、国または地方自治体における本業務と同種又は類似した業務を元請けとして履行した実績を有していること。
- (3) 地方自治法施行令(平成22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 広川町指名停止等措置要綱(平成25年広川町要綱)の規定に基づく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)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。(更生計画の認可が決定した場合、又は再生計画の認可決定が確定した場合を除く。)
- (6) 参加者又は参加者の役員等(役員としては登記又は提出されていないが実質上経営に関与している者を含む。)が、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条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと
- (7) 国税及び地方税を滞納していない者。

8. 実施スケジュール

項目	日時
(1) 公告・実施要領の公表	令和5年7月7日(金)
(2) 質問受付期間	令和5年7月7日(金) ～同年7月14日(金)12時まで
(3) 質問最終回答期限	令和5年7月19日(水)(予定)
(4) 参加表明書提出期間	令和5年7月7日(金) ～同年7月21日(金)17時必着
(5) 参加資格審査結果通知及び 企画提案書等提出要請	令和5年7月26日(水)
(6) 企画提案書等提出期間	令和5年7月27日(木) ～同年8月10日(木)17時必着
(7) プレゼンテーション及び ヒアリング	令和5年8月中旬(予定) ※別途通知予定
(8) 審査結果通知・公表	令和5年8月下旬(予定)
(9) 契約締結	令和5年8月下旬(予定)

※本業務について、説明会は実施しない。

※質疑、参加表明書、企画提案書等は開始日から提出可能とする。

9. 質疑の受付及び回答

質疑は質問書の提出により行うこととし、電話、来庁等口頭による質問は受け付けられないものとする。

(1) 提出書類

質問書（様式1号）

(2) 提出方法

メールによるものとし、必ず前述6の契約担当課まで電話にて受理確認を行うこと。

(3) 提出先

前述6の契約担当課まで

(4) 提出期間

令和5年7月7日(金)～同年7月14日(金)12時必着

(5) 回 答

質問者に令和5年7月19日(水)（予定）までに参加表明書に記載されたメールアドレスにメールで回答する。また、同日時に広川町ホームページにも掲載する。

10. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

(1) 提出書類及び部数

①参加表明書（様式2号）… 1部

②会社概要調書（様式3号）… 1部

③実績報告書（様式4号）… 1部

④暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式5号）… 1部

⑤会社パンフレット等（任意）… 1部

(2) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）

(3) 提出先

前述6の契約担当課まで

※持参の場合、窓口対応時間は9時00分～17時00分（土・日・祝日は除く）

(4) 提出期間

令和5年7月7日(金)～同年7月21日(金)17時必着

(5) その他の留意事項

①提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合、企画提案書等（「11. 企画提案書等の提出」参照）は提出することはできない。

②参加資格審査した結果、参加資格が無かった場合は、企画提案書等は提出することはできない。

③提出後における参加表明書等の差し替えは又は再提出は認めない。

- ④参加表明書に虚位の記載をした場合は、参加表明書等を無効とする。
- ⑤郵送等の通信事故において、本町はいかなる責任も負わない。

1 1. 企画提案書等の提出

参加表明書等を提出し、参加資格審査の結果、参加資格を有すると認められた者（以下「企画提案者」という。）は、必要書類を定められた部数にまとめて製本（ファイルに綴じる必要はありません。）し、提出期限までに提出すること。

ただし、期限までに提案書等の提出がなかった者は、辞退したものとみなす。

(1) 提出書類及び提出部数

- ①企画提案書表紙（様式6号）… 8部（正1部、副7部）副7部は会社名を除く。
- ②企画提案書（任意様式）… 8部（正1部、副7部）副7部は会社名を除く。
- ③提案書の開示に係る意向申出書（様式7号）… 1部
- ④見積書（任意様式）… 1部

上記のほか、提案書の電子データをCD-Rに格納し1枚提出。

(2) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）

(3) 提出先

前述6の契約担当課まで

※持参の場合、窓口対応時間は9時00分～17時00分（土・日・祝日は除く）

(4) 提出期間

令和5年7月27日（木）～同年8月10日（木）17時必着

(5) 提案作成の留意事項

- ①本事業は、原則として企画提案者の特徴を生かした自由提案とするが、別添「広川町第2次健康増進計画・食育推進計画策定業務仕様書」を理解したうえでの企画提案を行うこと。
- ②用紙の大きさはA4版縦型とし、長辺綴じすること。
- ③文字は注記等を除き、原則として11ポイント以上の大きさとし、横書きすること。
- ④提案書の構成にあたっては、別表1「評価基準」に記載する表（評価項目及び主な評価内容）を参考とすること。
- ⑤文章を補完するために、イメージ図や図面等を使用しても差し支えない。
- ⑥提案書中には会社名が判別できる記載を行わないこと。

(6) 見積書の留意事項

- ①見積書の記載金額は、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税相当額が別々に記載され、さらにそれらの合計金額が記載されていること。なお、消費税相当額は業務委託費に消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方消費税法（昭和25年法律第226号）で定める税率を乗じて算出すること。
- ②見積書については、人件費、諸経費等の積算内容が分かるよう、経費内訳を添付すること。
- ③見積書の提案上限金額は、「5. 予算規模」の金額（税込）とし、提案上限金額を超え

る見積金額の提案は失格とする。

1 2. 企画提案書等のプレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 審査委員会について

企画提案書等の審査及び委託業者の特定を行うため、審査委員会（以下「審査会」という。）を設置する。審査会において、企画提案内容をより深く理解するため、企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。通知した日時（令和5年8月中旬（予定））に実施する（ただし、応募者数が多い時は提出書類で事前審査する場合があります、ヒアリング等に参加できないことがある）。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施要領

①実施日

令和5年8月中旬（予定）

②出席者

計3名以内とする

③その他

実施日、実施時間及び会場等の詳細は別途通知する

(3) 審査基準

評価項目	評価点	評価基準
企画提案書・ヒアリングの内容	200点満点	別表1

(4) 審査方法

広川町による審査を、上記（3）に定める審査基準に基づき、審査を実施し、評価点が最も高い企画提案者を優先交渉者とし、次に評価点が高い企画提案者を次点交渉者とする。

1 3. 失格要件（失格事項）

以下のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となることがある。

- (1) 審査を実施する契約担当課構成員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (2) 他の提案者と企画提案の内容又はその意図について相談を行った場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合
- (4) 前述7の参加資格に該当しなくなった場合
- (5) その他特定結果に影響を及ぼすおそれがある不正行為を行った場合

1 4. 特定結果の通知及び公表

特定結果は、企画提案書を提出した全ての企画提案者に対し、次のとおり通知し、公表は本町ホームページで行うものとする。

(1) 結果の通知

上記「12. 企画提案書等のプレゼンテーション及びヒアリングの実施」(4) 審査方法により最高得点者を優先交渉者として決定し、優先交渉者のみ電話連絡を行う。なお、優先

交渉者以外の者については、参加表明書に記載されたメールアドレスにメールで通知する。

(2) 通知予定日

令和5年8月下旬（予定）

(3) 公表内容

優先交渉者名

(4) 公表方法

広川町ホームページによる

1 5. 契約の締結等

(1) 優先交渉者との協議

優先交渉者が特定された後、広川町と優先交渉者が協議を行い、別紙「広川町第2次健康増進計画・食育推進計画策定業務仕様書」を微調整する。

(2) 契約の締結

広川町は、優先交渉者から見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、優先交渉者との調整・協議が不調に終わった場合、次点の企画提案者から順に評価点が上位であった者と業務委託について交渉する。

また、予算額を超えて契約することはできない。

(3) 契約保証金

契約保証金を要する。ただし、広川町財務規則（平成19年規則第10号）（以下「財務規則」という。）第122条の規定に該当する場合は免除する。

(4) 契約書

契約書の作成を要する。作成に要する費用は、受注者の負担とする。

(5) 支払条件（支払限度額）

契約締結時、支払条件について協議を行い決定する。

予算上の支払限度額は、「5. 予算規模」に記載しているとおり。

1 6. その他の留意事項

(1) 参加表明書等及び企画提案書等の作成、提出及びヒアリング出席等の本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) 企画提案書等において、提出期限後の加除修正は認めない。

(3) 提出された書類は返却しない。

(4) 参加表明書及び企画提案書の審査を行うため、必要な範囲において複製を作成することがある。

(5) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。

(6) 本プロポーザルに関し、企画提案者は、この実施要領に定めるもののほか、その他法令等に定める規定を順守しなければならない。

(7) 参加表明書等に押印する印鑑は、契約時に使用する印鑑を使用すること。