

公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和2年5月1日

世田谷区

1. 事業概要

(1) 件名

「健康せたがやプラン（第三次）」策定支援業務委託（調査・評価）

(2) 目的

現行の健康せたがやプラン(第二次)後期の計画期間が令和3年度に終了するため、令和2年度に調査や評価等を行い、それらの結果を踏まえ、令和3年度に次期プランの策定を行う予定である。

本業務は、専門的な見地から技術的支援やアドバイス等を行うほか、各種作業を行うなど、計画策定に係る調査や評価等を効率的かつ効果的に進めていくことを目的とする。

(3) 履行期間

契約日から令和3年3月31日まで（予定）

※令和3年度に行う「健康せたがやプラン（第三次）」策定支援業務委託（プラン策定）についても、業務の履行が良好であること、令和3年度業務に係る予算が議決されることを条件に、引き続き同じ事業者と随意契約を締結する予定である。

(令和3年度の履行内容：調査・評価を踏まえたプラン原稿（案）の作成、策定作業への助言、会議運営支援等を予定。)

(4) 履行場所

受託者の事務所（状況に応じて、在宅勤務も相談に応じる。）

(5) 履行内容

①「世田谷区民の健康づくりに関する調査」について

(ア) 調査票の設計支援、作成・印刷、調査の実施

対象 20歳以上の区内在住者4,000人（住民基本台帳より抽出）
方法 郵送配布・郵送回収方式
仕様 質問総数50問程度、A4両面刷り10枚程度
期間 令和2年9月10日～30日（予定）※期間を遅らせる場合もある。
その他 調査票作成費、礼状兼督促状作成費、発送・返信用封筒作成費、発送用郵便料金（調査票返送に係る郵便料金は除く）、封入封緘・発送にかかる経費等は、すべて受託者が用意し、その経費は契約金額に含まれるものとする。
発送用封筒には差出人として世田谷保健所健康企画課を明記し、返信用封筒のあて先は、世田谷保健所健康企画課とする。

(イ) 調査票の集計等

- ・集計分析等の実施（回収した調査票の開封、点検、パンチデータの作成、単純集計作業及び区担当者が指示するクロス集計作業の実施 など）
- ・調査速報、調査報告書案、調査報告書の作成 ※印刷は区が行う。

【成果物】※詳細は区と協議すること

項目	内容	納期（予定）
調査速報	・電子データ(DVD-R など)一式	令和2年11月上旬
調査報告書案(200 頁程度)※	・電子データ(DVD-R など)一式	令和3年1月上旬
調査報告書(200 頁程度)	・5部 ※簡易製本 ・電子データ(DVD-R など)一式	令和3年3月31日
調査報告書の概要版(8 頁程度)	・5部 ※簡易製本 ・電子データ(DVD-R など)一式	令和3年3月31日

②「思春期世代に対するこころとからだのアンケート調査」について

(ア) 調査票の設計支援、作成・印刷、調査の実施

対象 区内在住の15～29歳（予定） 3,000人（住民基本台帳より抽出）

方法 郵送配布・郵送回収方式

仕様 質問総数20～30問程度、A4両面刷り3～4枚程度

期間 令和2年9月10日～30日（予定） ※期間を遅らせる場合もある。

その他 調査票作成費、礼状兼督促状作成費、発送・返信用封筒作成費、発送用郵便料金（調査票返送に係る郵便料金は除く）、封入封緘・発送にかかる経費等は、すべて受託者が用意し、その経費は契約金額に含まれるものとする。発送用封筒には差出人として世田谷保健所健康企画課を明記し、返信用封筒のあて先は、世田谷保健所健康企画課とする。

(イ) 調査票の集計等

- ・集計分析等の実施（回収した調査票の開封、点検、パンチデータの作成、単純集計作業及び区担当者が指示するクロス集計作業の実施 など）
- ・調査速報、調査報告書案、調査報告書の作成 ※印刷は区が行う。

【成果物】※詳細は区と協議すること

項目	内容	納期（予定）
調査速報	・電子データ(DVD-R など)一式	令和2年11月上旬
調査報告書案(100 頁程度)	・電子データ(DVD-R など)一式	令和3年1月上旬
調査報告書(100 頁程度)	・5部 ※簡易製本 ・電子データ(DVD-R など)一式	令和3年3月31日
調査報告書の概要版(4 頁程度)	・5部 ・電子データ(DVD-R など)一式	令和3年3月31日

③その他

- (ア) 上記①②において、区担当者が作業等を行うにあたっての技術的支援(ワード原稿の校正等)、アドバイス(過去の結果との比較考察等)などを行う。
- (イ) 区が作成する「健康せたがやプラン(第二次)後期の評価書」について、技術的支援(ワード原稿の校正等)、アドバイス(過去の結果との比較考察等)などを行う。
- (ウ) 履行期間内で、外部委員が出席する会議(3回)と区内委員のみが出席する会議(3回)において、会議資料の作成などの運営支援を行う。
※新型コロナウイルス感染拡大防止等のため、受託者が会議に出席せず、電話やメール及びオンライン会議等により運営支援を行うことも想定している。

2. 参加資格

次の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格名簿に登録されていること。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止または指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市区町村民税に滞納がないこと。
- (5) 現在、または過去に行政施策の健康に関するコンサルタントの事業を営んでおり、集計・分析・事業評価に基づく計画策定支援業務を行政機関、自治体、または事業者から受託した実績があること
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」または「情報セキュリティマネジメントシステム(I SMS)適合性評価制度」の認証を取得していること。(参加表明書提出時に、認証取得を確認できるものの写しを提出すること)

3. 提案書の提案者を選定するための基準

本件では、提出者の選定を行わず、参加資格の確認のみを行う。

4. 書類審査の選定基準

別紙「審査基準」のとおり

5. 提案書の審査方法

提案書を提出した応募事業者の中から、提案書をもとに区職員で構成する選定委員会による書類審査を経て、適当と認められる事業者を随意契約予定事業者として選定する。

6. 手続等

(1) 担当部課

〒154-8504 世田谷区世田谷4丁目2番35号（区役所第2庁舎1階2番窓口）

世田谷区世田谷保健所健康企画課 日永田（ひえだ）・増田

電話：03-5432-2354 FAX：03-5432-3022

E-mail：SEA02013@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

①交付期間：令和2年5月1日（金）から令和2年5月22日（金）正午まで

②交付場所：世田谷区ホームページでの閲覧

③交付方法：世田谷区ホームページからのダウンロードによる

目次から探す>福祉・健康>健康・保健・衛生>健康への取り組み>健康プラン・行動計画等>「健康せたがやプラン（第三次）」策定支援業務委託（調査・評価）に係る公募型プロポーザルの実施について

(3) 参加表明書の提出期限並びに提出場所

①提出期限：令和2年5月22日（金）正午 必着

②提出先：上記の本件担当部課に同じ

③提出方法：新型コロナウイルス感染拡大防止等のため、事前に電話連絡のうえ、郵送により提出すること。

※状況に応じて、提出期限までにFAXまたは電子データをメールにて提出し、その後、原本の郵送対応にも応じる。（要相談）

(4) 質問について

提案書及び見積書の作成に対して質疑があるときは、様式「健康せたがやプラン（第三次）」策定支援業務委託（調査・評価）事業応募に関する質問票」を提出し、回答を受け取ることができる。

①提出期限：令和2年6月1日（月）正午

②提出先：電子メールでのみ受け付ける。電話や来庁による質問には応じない。

③回答方法：6月10日（水）までに、参加表明した全事業者に電子メールで回答する。

(5) 提案書の提出期限並びに提出場所

①提出期限：令和2年6月25日（木）正午 必着

②提出先：上記の本件担当部課に同じ

③提出方法：新型コロナウイルス感染拡大防止等のため、事前に電話連絡のうえ、郵送により提出すること。

※状況に応じて、提出期限までに電子データをメールにて提出し、その後、原本の郵送対応にも応じる。（要相談）

7. その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金 不要

- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 本業務は、第三者に再委託をすることはできない。
- (5) 契約方法は、総価契約とする。
- (6) 関連情報を入手するための照会窓口、下記の本件担当部課に同じ
- (7) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (8) 企画提案書類等の著作権は応募者に帰属するが、区において情報開示等必要な場合は、当該企画提案書類等の内容を無償で使用できるものとする。また、成果物の著作権は、区に帰属する。
- (9) 参加表明書及び提案書の作成・提出などにかかる費用については、世田谷区では一切負担しない。
- (10) 事業者からの提出物は返却しない。
- (11) 提出された書類の記載事項に虚偽のあることが判明した場合、その参加者は失格とする。
- (12) 本プロポーザルは事業者の選定のみを目的としており、提案の内容に区は拘束されない。
- (13) 詳細は提案要求説明書による。

審査基準(書類審査)

		評価項目	内容及び評価方法	配点
1	法人の概要	経営理念等	経営理念が本事業の受託者として適しているか。 また、個人情報保護や緊急対応等が徹底されているか。	10
2		業務実績	計画策定支援業務について、十分な受注実績を有しているか。	10
3	提案内容	業務実施体制	本業務の取組体制について、業務責任者及び担当者の配置人数、資格や経験などは十分であるか。	10
4		業務の全体方針	健康せたがやプランの基本理念、目標、評価指標、健康づくりの各種調査等を十分に踏まえているか。	10
5		各業務の実施方針	効率的な調査の提案ができているか。 効果的な集計分析の提案ができているか。 無理のないスケジュールとなっているか。	50
6		経費	見積もり金額がその業務内容から見て妥当であるか。	10
合計点				100

※最低基準点は60点（6割）とする。総合計点の6割に満たない場合は失格とする。