

所沢市保健所設置基本計画策定支援業務委託事業者選定プロポーザル実施要領

令和12年4月の中核市移行に向け、地域保健法第5条第1項に基づき、地域の保健衛生分野の中心拠点として新たに所沢市保健所（以下「保健所」という。）の設置を予定しています。

本業務は、保健所設置の基本的事項を定める「所沢市保健所設置基本計画（以下「基本計画」という。）」の策定にあたり、保健所の整備に関する調査を実施するとともに、専門家や市民等の意見を踏まえた上で課題を整理・分析し、基本計画の検討を行う必要があることから、これらの業務を適正かつ円滑に進めるため、一連の業務の支援を委託するものです。

1. 業務概要

- (1) 業務名 所沢市保健所設置基本計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「所沢市保健所設置基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年11月28日（金）まで
- (4) 提案上限額 総額 19,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
※上記の金額を超えた提案は無効とします。
- (5) 支払い 業務完了後一括払い

2. 参加資格要件

- (1) 所沢市建設工事等の有資格業者に関する入札参加停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者
- (2) 所沢市入札参加に係る所沢市建設工事等暴力団排除措置要綱に定める暴力団排除措置要件に該当しない者
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
- (4) 地方公共団体における基本計画策定支援業務の元請として受注実績がある者

3. スケジュール

項目	日程
参加申込受付期間	令和6年10月1日（火） ～令和6年10月10日（木）午後4時まで
質問受付期間	令和6年10月11日（金） ～令和6年10月17日（木）午後4時まで
企画提案に係る質問回答期限	令和6年10月21日（月）午後4時まで
企画提案書の提出期限	令和6年10月25日（金）午後4時まで
企画提案書等の書類審査	令和6年10月28日（月）
プレゼンテーション	令和6年10月30日（水） ※詳細は別途通知
審査結果通知発送	令和6年11月5日（火）

※日程は市の都合により変更することがあります。予めご了承ください。

4. 参加申込書提出物

(1) 提出書類

提出書類	様式番号	提出部数
①プロポーザル参加申込書兼誓約書	様式第1号	1部
②会社の概要	任意様式	1部
③業務実績調書	様式第3号	1部

(2) 提出期限

令和6年10月10日(木)午後4時まで(厳守)

(3) 提出方法

所沢市経営企画部経営企画課にご持参又は郵送にて提出してください。

※ご持参いただく場合は事前にご連絡ください。また、郵送にて提出する場合は、封筒に「プロポーザル参加申込書在中」と明記し、提出期限必着とします。

ご持参の場合は、午前8時30分から午後4時まで(土・日曜日及び祝日を除く)

(4) プロポーザル参加辞退

参加辞退する場合は、様式第6号(プロポーザル参加辞退届)をご持参又はご郵送ください。

5. 企画提案書提出物

(1) 提出書類

提出書類	様式番号	備考
①企業提案書(表紙)	様式第2号	
②業務実績調書	様式第3号	
③業務実施体制調書	様式第4号	
④業務スケジュール	任意様式	
⑤保健所設置概要を踏まえ、仕様書の業務内容に係る支援内容についてご提案ください	任意様式	保健所設置概要は、市ホームページよりご確認ください。
⑥見積書(消費税込の総価を表示する)及び積算内訳書	任意様式	1部 ※綴らず、別に提出する。

(2) 提出書類作成要領

①提出書類の用紙サイズはA4版縦とし、上表の順に並べ、下部にページ番号を記載し、左側部を綴じ、事業名及び事業者名を記載し、右側に項目ごとのインデックスを貼付してください。

なお、任意様式等によりA3版を使用する場合は、A4版サイズに折り込み、提出してください。

また、見積書を別に1部提出してください。

②文字サイズは12ポイントとし、簡潔・明瞭に記載してください。なお、文章を補完するために必要なイラスト・イメージ図等の挿入は認めます。

③イラスト・イメージ図等、カラーの書類は、カラー印刷で提出してください。

④提出書類のボリュームは問いませんが、適正なものとしてください。

⑤提出部数は、正本1部+副本10部=11部(見積書1部)提出してください。また、CD-Rに

記録した電子ファイルも1部提出してください。ファイル形式は、Microsoft社のWord、Excel、PowerPoint又はAdobe社のPDFとしてください。

(3) 提出期限

令和6年10月25日(金)午後4時まで(必着)

※受付時間は、土・日曜日・祝日を除く午前8時30分から午後4時までとします。

(4) 提出方法

窓口へご持参、郵送または宅配便でご提出ください。

※郵送の場合は、書留郵便又は配達証明付き一般書留に限ります。宅配便の場合は、手渡ししたことが証明されるものに限ります。

(5) 企画提案に係る質問

企画提案書を作成するにあたり、不明な点等がある場合は、以下のとおり質問を受け付けます。なお、電話、来訪による口頭での質問、本事業の趣旨からかけ離れた内容及び期限を過ぎた場合は質問を受け付けません。また、質問の内容によっては回答しないことがあります。

①質問用紙 「質問書(様式第5号)」

②提出期限 令和6年10月17日(木)午後4時まで

③提出方法 電子メール(表題に「プロポーザル質問書」と明記)

※送信後に受信確認のため電話連絡をしてください。

④質問回答 質問に対する回答は、全てのプロポーザル参加事業者に対し、

令和6年10月21日(月)午後4時までに、電子メールにて回答します。

(6) その他

提出期限以降の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めません。

ただし、市から要請のあったものについては、この限りではありません。

6. プレゼンテーション

(1) 実施日 令和6年10月30日(水)

※開始時刻等の詳細については別途連絡します。

また、市の都合により実施日を変更することがありますので、ご了承ください。

(2) 実施場所 所沢市役所本庁舎 低層棟2階 202会議室

(3) 実施方法 説明時間15分以内、委員による質疑は15分、準備及び撤収に要する時間は、それぞれ5分以内とします。

(4) 参加人数 3名までとします。

業務管理(総括)責任者及び、業務を担当する方は必ず参加してください。

(5) その他

・提案内容は、提出した企画提案書に基づくものとします。ただし、説明に際し、スクリーンに投影する内容については、当日の資料配布を認めます。

・事業者ごとに行い、非公開とします。

・パソコンを使用する場合は、事業者がご持参ください。

※プロジェクター及びスクリーンは、事務局が用意します。なお、パソコンとの接続については事前にご相談ください。

(6) 審査結果 審査結果は、令和6年11月5日(火)に通知します。

7. 審査について

本要領に定める事項を満たした事業者について、所沢市保健所設置基本計画策定支援業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容をもとに審査を行い、1者を選定します。

(1) 審査基準等

評価項目	評価基準	配点
1. 業務実績	本業務又は公共施設に係る類似業務の実績に対する評価	20
2. 業務実施体制	責任者・各担当者の人数や経歴等に対する評価	5
3. 業務スケジュール	仕様書に定めた業務を遂行するための工程が、具体的かつ実現可能なものか。	10
4. 仕様書に定める「5.業務内容(1)」に係る支援内容の提案	地域の保健衛生や他自治体の保健所の状況、保健所設置概要を理解した上での提案か。 保健所設置概要や所沢市 PFI 導入ガイドラインを理解した上で、建設手法の検討方法などが適切な提案か。	30
5. 仕様書に定める「5.業務内容(2)~(5)」に係る支援の提案	仕様書に定めた5. 業務内容(2)~(5)について、円滑かつ確実に支援することができるか。	10
6. プレゼンテーション	本業務に取り組む姿勢・意欲・熱意を感じられるか。 また、プレゼンテーション能力、説明は分かりやすいか。	5
7. 見積金額	価格を評価 最低見積金額÷見積金額×20点=評価点 ※小数点以下第3位切り捨て	20
合計		100

※審査委員全員の合計点上位提案者から順位付けを行い、第1位の者を優先交渉権者とします。

なお、評価点の最も高い者が2者以上あるときは、委員の合議により第1優先交渉権者を決定します。

※審査基準に関する質問は受け付けません。

※本プロポーザルにおいて、参加者が1者の場合であっても、選定委員会において認められた提案(60点以上)であれば、その事業者を優先交渉権者として選定します。

※評価が最も高い提案者の合計点数が60点に満たない場合は、優先交渉権者として選定せず、該当者なしとします。

(2) 審査結果は、参加事業者に対し、電子メール(参加申込書に記載されたメールアドレス)にて審査結果通知書を送付します。

8. 失格要因

- (1) 提出方法、提出場所、提出期限等に合致しないもの。
- (2) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) 記載すべき事項の全部、又は一部が記載されていないもの。
- (4) その他、選定委員会が不適格と認めたもの。

9. その他

- (1) 提出書類等の作成等に係る経費は参加者の負担とし、提出された書類は返却しません。
また、提出期限以降における提出書類の差し替え、再提出等は認めません。
- (2) 提出書類に記載した担当者は、病気等の極めて特別な事情を除き変更することはできません。
- (3) 著作権及び提出書類の取り扱い
 - ① 提出された企画提案書等は、それぞれ事業者に帰属するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した事業者が負うものとします。
 - ② 提出された提案書等の書類は提案者の審査以外の用途において提出者に無断で使用しません
が、所沢市情報公開条例の規定に基づく情報公開の対象となります。
- (4) 審査結果について質問・異議申し立ては認めません。

10. 契約の締結

- (1) 市は、選定された優先交渉権者を本事業に係る随意契約の見積書の徴取相手とし契約交渉を行います。この際、市は提案内容を尊重しながら、一部内容の変更を求めることがあります。
- (2) 優先交渉権者と契約が成立しない場合は、次選交渉権者を見積書の徴取相手とします。
- (3) 優先交渉権者が企画提案書等の提出日から契約締結までの間に、国又は地方公共団体の指名停止を受けた場合、その者については契約を行わないことがあります。

11. 提出先

所沢市経営企画部経営企画課

担当：岩崎、大舘

〒359-8501 埼玉県所沢市並木一丁目 1 番地の 1

TEL 04-2998-9463 (直通)

E-mail a9027@city.tokorozawa.lg.jp