

北中城村健康長寿のまちづくり計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

本業務に係る契約締結は、当該業務に係る予算が北中城村議会の議決がされることを条件とするものである。

1. 業務の概要

(1) 業務の目的及び業務内容

別添「北中城村健康長寿のまちづくり計画策定業務仕様書」のとおりである。

本業務において提案を求めるテーマは以下に示す事項とする。

- ① 「本村は女性の平均寿命が日本一であるが、その背景、原因を調査する具体の手法について」記載する。

(2) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(3) その他

① 担当部局

〒901-2392

北中城村字喜舎場426-2

北中城村役場 総合調整監

電話：098-935-2233（内401）

FAX：098-935-5536

電子メール：kishiwatari@vill.kitanakagusuku.lg.jp

2. 提案書の提出者に要求される資格要件

(1) 提案書の提出者

① 基本的要件

1) 沖縄県内に本店又は支店、営業所を有する者とする。また、次の事項に該当する者は応募できない。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

イ 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きを行っている法人

ウ 国税、地方税を完納していない者（法人等又はその代表者の適用）

エ 暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者

オ 北中城村建設工事等入札参加指名停止要綱による指名停止を受けている者

2) グループでの応募 前記1)を満足するもので、次の事項に該当する者。

ア 複数の法人等によるグループで応募する場合は、代表の法人等を定めること

イ 単独で応募した法人等は、他のグループ応募の構成員となることはできず、グループで応募した法人等は、複数のグループの構成員になることはできない。

② 下記に示される同種又は類似業務等について、平成15年以降公示日までに完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）において1件以上（グループの場合は、全ての構成員について1件以上）の実績を有さなければならない。

・同種業務：健康増進によるまちづくり計画策定業務

・類似業務：健康増進に係わる調査を実施し、健康増進に資する提案を行った業務。

3. 提案書の提出者を選定するための基準

(1) 参加表明書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	判断基準	評価のウエイト
参加表明者（企業）の経験及び能力	<p>（様式－3）</p> <p>平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。</p> <p>①同種業務の実績がある。</p> <p>②類似業務の実績がある。</p> <p>③上記以外</p> <p>記載する業務は1件（グループの場合はそれぞれの者について1件）とする。</p>	<p>① 10</p> <p>② 5</p> <p>③ 選定しない</p>

4. 参加表明書の留意事項

(1) 作成方法

参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

- ① 配布された様式（様式－1～様式－3）を基に作成を行うものとし、文字サイズは10ポイント以上に限る。
- ② 村に入札参加資格申請書又は物品・委託業務者登録申請書を提出している場合は、様式－2の作成は省略できる。

(2) 関連資料

- ① 同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書及び内容が判断できる資料として仕様書等の写しを提出すること。

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成25年10月24日（木）17時15分。

提出場所：1.(3).①に同じ。

提出方法：原本1部を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）による。

(4) 選定・非選定通知

- ① 参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点が高いものから提案書の提出者として3～5者程度選定する。ただし、同評価の提出者が5者を越えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りではない。提案書の提出者として選定したものには郵送により通知する。また、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を同じく郵送により通知する。
- ② 上記①の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）することにより、非選定理由について説明を求めることができる。
- ③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に書面により行う。

④ 非選定理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。

受付場所：1. (3). ①に同じ

受付時間：土曜日、日曜日及び休日を除く8時30分から17時15分まで。

5. 提案書を特定するための基準

(1) 提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウエイトは以下のとおりとする。

① 予定業務管理者の経験及び能力

評価項目	判断基準	評価点
予定業務管理者の経験及び能力	<p>(様式5)</p> <p>下記の順位で評価する。</p> <p>①平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績がある。</p> <p>②平成15年度以降公示日までに完了した類似業務の実績がある。</p> <p>③上記以外</p> <p>記載する業務は1件とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。</p>	<p>① 20</p> <p>② 10</p> <p>③ 0</p>

② 実施方針など

評価項目	判断基準		評価点
実施方針・実施フロー・工程表その他 (様式-6)	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	20
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
	工程表	業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
	その他	有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	10
	なお、業務の目的の理解がされておらず、実施フローや工程表の妥当性が著しく劣る場合は、特定しない。		

③ 評価テーマ

評価項目	判断基準		評価点	
評価テーマに関する提案 (様式-7)	評価テーマ	的確性	本村の実状を勘案した上での提案である場合に優位に評価する。	15
			必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。	
			事業の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。	
			業務の的確性に著しく欠ける場合は特定しない。	
	現実性		提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	15
			提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。	
		業務に実現性に著しく欠ける場合は特定しない。		

④ 参考見積

評価項目	判断基準		評価点
参考見積	参考見積の妥当性	・提示した業務規模を超越した場合、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。	数値化しない

6. 提案書の留意事項

(1) 基本事項

① 提案書の無効

プロポーザルは、調査、検討、および計画策定業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む提案書、又はこの書面及び別添の書式示された条件に適合しない提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

② 業務の目安

本業務の参考業務規模は690万円程度（税込み）を想定している。

③ 実施方針・実施フロー・工程表その他

本業務に関する実施方針・実施フロー・工程表その他事項の記載にあたっては、A4判1枚で簡潔に記載すること。

④ 評価テーマ

要領1. 業務の概要(1) 業務の目的及び業務内容に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現在写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。

記載にあたっては、1テーマ、A4判1枚に記載すること。

(2) 作成方法

- ① 配布された様式（様式－４～様式－７）を基に作成を行うものとし、基本的事項については、参加表明書の作成方法と同様とする。

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：平成２５年１１月５日（火）１７時１５分。

提出場所：１．(3)．①に同じ。

提出方法：原本１部を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。

(4) ヒヤリング

以下のとおりヒヤリングを行う。

- ① 実施場所：北中城村役場

- ② 実施日：平成２５年１１月７日（木）

予備日：平成２５年１１月８日（金）

- ③ 開始時間：後日連絡する。

- ④ 出席者：予定業務管理者とする。なお担当者は２名まで出席を認める。

- ⑤ その他

- ・②に示す実施日に配布予定管理技術者の都合が合わない場合は、平成２５年１０月３０日（水）までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。
- ・ヒヤリングでは５．(1)の評価項目について質疑応答を行う。
- ・ヒヤリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。
- ・ヒヤリングに出席しなかったものは特定しない。

(5) 特定・非特定通知

- ① 提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを１者特定する。提案書を特定したものには、郵送により通知する。また、提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく郵送により通知する。

- ② 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）することにより、非特定理由について説明を求めることができる。

・受付場所：１．(3)．①の提出先と同じ。

・受付日時：土曜日、日曜日及び休日を除く８時３０分から１７時１５分まで。

- ③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内（休日を含む。）に書面により行う。

7. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、②の期間内に、文書（書式自由、ただし規格A4判）により行うものとし、持参、郵送、電送、又は電子メールのいずれかの方法でも可能とする。

（電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 受付場所

１．(3)．①と同じ

② 受付期間

- 1) 参加表明書に係る質問

平成２５年１０月１１日（金）８時３０分から平成２５年１０月１８日（金）１７時１５分まで

- 2) 提案書に係る質問

平成25年10月11日（金）から平成25年11月1日（金）17時15分まで

- (2) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に書面により行い、電送又は電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

- ① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限の2日前
提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限の3日前

8. その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者および提案書に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出できないものとする。
- (3) 参加表明書及び提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効とする。また提出された参加表明書及び提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び提案書を無効とする。
- ・参加表明書、提案書の全部又は一部が提出されていない場合
 - ・参加表明書、提案書と無関係な書類である場合
 - ・他の業者の参加表明書、提案書である場合
 - ・白紙である場合
 - ・要領に指示された項目を満たしていない場合
 - ・発注者名に誤りがある場合
 - ・その他未提出又は不備がある場合
- (5) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (6) 提出された提案書は、提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
北中城村情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出ること。
なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある場合については決定後の開示とする。
- (7) 提出期限以降における参加表明書、提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した予定業務管理者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の能力であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (8) 受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、随意契約の手続きをおこなうものとする。
なお、その際には、特定された者はあらかじめ見積書を提出するものとする。
- (9) 特定された提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に適切に反映するものとする。
- (10) 特記仕様書に明記された提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、何らかの措置を行う。
- (11) 特定された者は、当該業務に係る予算が村議会の議決がされるまでは、執行が保留となる。
- (12) 応募者は応募書類の提出をもって本業務説明書の記載内容を承諾したものとみなす。

北中城村健康長寿のまちづくり計画策定業務仕様書

第1章 総 則

(適 用)

第1条 本仕様書は、北中城村(以下「甲」という。)が実施する「北中城村健康長寿のまちづくり計画策定業務(以下「業務」という。)」に適用する。

(目 的)

第2条 北中城村は、全国と同様に少子高齢化が進んでいるが、全国に先駆けて後期高齢者の人口増加が進む特徴ある地域となっている。また、一人当たりの後期高齢者医療費は全国平均を上回るスピードで増加しており、これら医療費の増加が財政を圧迫している。

一方で、本村は少子高齢地域にあつて合計特殊出生率が依然として微増していることや、何より女性の寿命が日本一であることが特徴としてあげられ、その背景の分析とこれらを活かしたまちづくりが求められる。

以上の課題・特徴を踏まえ、村民が健やかに生活し老いることができ、かつ、財政負担の軽減につながるよう必要な調査・検討を行い『健康長寿のまちづくり計画』を策定することを目的とする。

(業務範囲)

第3条 本業務は、北中城村内を対象とする。

(業務計画)

第4条 受託者(以下「乙」という。)は、本業務の着手に先立ち、下記の書類を「甲」に提出しなければならない。また、変更する場合も同様とする。

- 1) 計画書及び工程表
- 2) 着手届
- 3) 業務管理者届及び業務経歴書
- 4) 調査員名簿及び業務経歴書

(損害賠償)

第5条 「乙」は、業務遂行中に生じた事故等に対して一切の責任を負い、内容・状況を報告し「甲」の指示に従うものとする。

(疑 義)

第6条 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、「甲」と「乙」が協議の上「甲」の指示に従うものとする。

(資料の貸与)

第7条 「甲」は、業務を実施するために必要な図書等を「乙」に貸与するものとする。

- 2 「乙」は、業務完了後、速やかに貸与された図書等を返却しなければならない。なお、貸与された図書等の破損、紛失等があった場合は「乙」が責任を負うものとする。

(報告義務)

第8条 「甲」は「乙」に業務の進捗状況について説明、報告を求めることができる。

(秘密の保持)

第9条 「乙」は、本業務の遂行上知りえた一切の事項について、これを第三者に漏えいしてはならない。また北中城村個人情報保護条例を遵守しなければならない。さらに、「甲」の承認を受けずに、成果品等を公表、貸与、使用してはならない。

(検 査)

第10条 「乙」は本業務完了後、成果品及び関係資料を提出し、業務管理者が立ち会いの上完了検査を受けるものとし、「甲」から仕様書の定めに適合しないものとして修正の指示があった場合は、速やかに修正しなければならない。

(瑕疵)

第11条 「乙」は業務完了後に発見された成果品の瑕疵を「乙」の負担において補修するものとする。

(成果品の帰属)

第12条 本業務の成果品は、全て「甲」の管理及び帰属とする。

(納期)

第13条 本業務の納期及び納品場所は下記のとおりとする。

- 1) 納期 契約後から平成26年3月20日まで
- 2) 納入場所 北中城村役場健康保険課

第2章 業務内容

(長寿実態調査)

第14条

(1) 長寿に関する各種データの整理

長寿の実態に係る介護人口や疾患、生活環境に関するデータの収集・整理を行うとともに、関係者へのヒアリング等により、本村の実態を把握し、課題・問題点を抽出するものとする。

(2) 村民アンケート

既存データからでは把握が難しい生活習慣や食事、運動の習慣、地域との交流頻度、今後の居留意向等について、後期高齢者を対象にしたアンケート調査（1700名を予定）を実施し、課題・問題点を抽出するものとする。なお、アンケートの郵送や回収に係る費用は甲が負担し、アンケート票の作成や印刷等に係る費用は乙が負担するものとする。

(3) 少子・高齢化の実態把握

本村の少子・高齢化の実態について調査をおこない整理するものとする。

(医療費増加の要因分析)

第15条 レセプトデータ等の分析により、医療費増加の原因を解明、第14条で実施する各種調査結果との関連性について分析するものとする。

(健康長寿のための取り組みの検討)

第16条

(1) 取り組みのアイデアの抽出

(1) 長寿実態調査や(2)医療費増加の要因分析により把握した本村の問題・課題に加えて、他都市で実施する健康長寿に係る取り組みやその効果を調査し（先進事例調査）、今後、本村で実施すべき取り組みの方向性やアイデアを抽出するものとする。

なお、先進事例調査においては、文献やインターネット等による把握に加え、先進地視察を実施するものとする（会津地区を予定）。

(2) 試行事業の実施

上記で抽出した取り組みアイデアのうち、次年度以降に実施が見込まれるものについて、試行事業として実施するものとする（講習会や各種イベント等で、計3回を予定）。

(多様な主体との連携の検討)

第17条 健康長寿のまちづくりの実現のためには、多様な主体との連携が不可欠である。そのため、具体的な取り組みについて、それぞれ必要とする連携先を抽出し、連携先との調整を行い連携について検討を行うものとする。

(健康長寿まちづくり計画の策定)

第18条 次年度以降の詳細な取り組みを定めた『健康長寿のまちづくり計画』を策定するものとする。なお、事業の効果を図る成果指標を設定するものとする。

(会議等(仮称:プレ村民会議)の開催)

第19条 村民を中心に、その他村内で活動する各種団体等により構成する「プレ村民会議」を組織し、健康長寿の地域づくりのあり方について意見交換を行うものとする(計3回を予定)。なお、外部アドバイザーとして、大学教授などの有識者を構成員とし(1名を予定)、有識者においては、村民会議並びに本事業を円滑に進めるため、事業の各段階においてアドバイスを受けるものとする(会議とは別に計5回程度)。なお、会場借り上げ費及び有識者に支払う謝金は、受託者が負担するものとし54万円を想定しているが、「甲」と協議の上清算変更するものとする。

第3章 納入成果品

(納入成果品)

第20条 本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 報告書(本編) 10部(A4版、100頁程度(一部カラー))
- (2) 報告書(概要版) 100部(A4版、8頁程度、フルカラー)
- (3) 上記成果品の電子データ(CD-R) 1式