

四国中央市第4次地域福祉計画策定に係るアンケート調査分析業務公募型プロポーザル 実施要領

1. 目的

本実施要領は、四国中央市第4次地域福祉計画策定に係るアンケート調査分析業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務の名称

四国中央市第4次地域福祉計画策定に係るアンケート調査分析業務

(2) 業務の内容

本業務は社会福祉法第107条の規定に基づく四国中央市第4次地域福祉計画の策定に必要な調査を実施し、集計分析を行い、会議運営の補助、基礎資料作成、及び地域住民の意見聴取方法の検討等について支援するものであり、そのことをもって効果的、効率的な調査、計画策定準備をすることを目的とする。

(3) 業務の仕様・範囲

別紙「委託業務基本仕様書」のとおりとする。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月25日まで

(5) 委託者

四国中央市

(6) 提案上限額

2,491,500円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 参加資格要件

本業務の公募に参加できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 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ないこと。
- (2) 四国内に本店、支店又は事務所を有し、入札参加資格審査申請書（令和7・8年度四国中央市建設工事等入札参加資格審査申請書（業務委託）をいう。以下同じ。）を提出している者又は入札参加資格審査申請書を令和7年7月15日（火）までに提出し、本業務の参加表明書提出日の前日までに入札参加資格を有していること。
- (3) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間において、四国中央市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成16年四国中央市告示35号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。

- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続の申し立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 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 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員である役員若しくは使用人を有する団体又はこれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 類似業務の実績として、本年を含む過去 5 年間で官公庁において、地域福祉計画若しくは福祉関係計画に関するニーズ調査等の受託実績があること。

4. 手続き等

(1) 業務担当課

四国中央市福祉部生活福祉課

住 所：〒799-0427 愛媛県四国中央市三島宮川 4 丁目 6 番 55 号

電 話：0896-28-6023

F A X：0896-28-6172

E メール：kyousei@shikokuchuo.ehime.jp

(2) 参加表明書の提出

1) 提出書類

	書類名	必要部数
1	参加表明書（様式 1）	各 1 部
2	会社概要（様式 2）	
3	類似業務等受託実績表（様式 3）	
4	業務の実施体制調書（様式 4）	
5	四国中央市第 4 次地域福祉計画策定に係るアンケート調査分析業務提案誓約書（様式 5）	

2) 受付期間

令和 7 年 7 月 7 日（月）から令和 7 年 7 月 18 日（金）午後 5 時まで（必着）

3) 提出方法

担当部署へ持参又は郵送で提出する。

ただし、郵送の場合は、書留郵便等の到着確認ができるものに限る。

※受付は、午前 9 時から午後 5 時まで（閉庁日を除く）

4) 書類審査の実施

参加表明に関する提出書類の内容について、業務担当課による書類審査を実施し、参加資格要件を確認する。審査通過者には審査結果と企画提案書で使用する提案者記号（例：A 社、B 社、・・・等）を令和 7 年 7 月 24 日（木）までに通知する。

5. 質問及び回答

公募に関する質問を次の通り受け付けるものとする。質問書（様式 6）に必要事項を記入のうえ、E メールにより業務担当課へ提出すること。

(1) 受付期間

公告日から令和 7 年 7 月 11 日（金）午後 5 時まで

(2) 回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、令和 7 年 7 月 16 日（水）までに市公式ホームページで公表する。なお、類似同様の質問についてはまとめて一つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

6. 企画提案書の提出

上記 4（2）により通知を受けた者は、令和 7 年 8 月 8 日（金）午後 5 時までに業務担当課に持参又は郵便書留等（必着）の方法により提出すること。

(1) 企画提案書の書式

- ① 企画提案書には表紙（様式 9）をつけること。表紙には必要事項を記載し代表者印を押印すること。
- ② 提出部数は 12 部とし、正本 1 部、副本 11 部とする。表紙原本は 1 部で可とする。
- ③ 企画提案書の書式は、文字フォントを MS 明朝体、文字サイズを 10 ポイント以上とし、A 4 版・縦型・横書きの印刷物とする。ただし、工程表等資料の作成上 A 3 版を利用した方がわかりやすい場合は A 3 版の利用も可とする。
- ④ 本手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成 4 年法第 51 号）に定める単位に限る。
- ⑤ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、表現に配慮すること。
- ⑥ 企画提案書は、仕様書に示された業務の順に綴ることとし、目次及び業務体制表並びに業務工程表を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。ページ数に制限は定めない。
- ⑦ 業務体制表に記載された担当者については、過去 5 年間ににおける主な業務実績を掲載すること。
- ⑧ アンケート調査分析業務については、調査票の基本レイアウト及び調査項目、回収率向上のための方策の具体的な提案を行うこと。
- ⑨ アンケート調査分析業務については、次期計画の策定の基礎資料とするために調査結果の収集のほか分析を行うこととし、本市におけるニーズ等を推計する方策も提案すること。
- ⑩ 仕様書に定められた業務内容について、業務の進め方及び手法等について具体的に

提案すること。なお、提案限度額の範囲内において専門的見地から有益と思われる事項については、仕様書に定められた業務以外であっても提案可能とする。

(2) 価格提案書の書式等

- ① 価格提案は別紙（様式 10）の書式とし、会社名と代表者名の記載および代表者印を押印すること。
- ② 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）以内の提案金額を記載すること。
- ③ 提案金額の内訳書を添付すること。様式は任意とするが、項目、数量、単価、諸経費等を分類し記載すること。

(3) 提出物

	提出書類名	必要部数
1	表紙（様式 9）	1 部
2	企画提案書	12 部（正本 1 部、副本 11 部）
3	業務工程表	1 部
4	価格提案書（様式 10）及び内訳書	1 部

(4) 辞退する場合

参加表明書を提出した後、参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式 8）を担当部署へ持参又は郵便書留等（必着）で提出すること。

7. 提案書類の取り扱い

- (1) 提出書類の作成、提出等に関する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (3) 提出期間終了後は、市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。
- (4) 提出書類の提出後、市の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。
- (5) 提出された書類は返却しない。なお、提出された書類の権利は応募者に帰属するが、四国中央市情報公開条例（平成 16 年条例第 15 号）に基づき、開示等を実施する場合がある。
- (6) 提出書類は、事業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (7) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合又は開示等の際に複製を作成することがある。
- (8) 提案者から提出された従業員等の個人情報等は本プロポーザル実施に必要な連絡のみに使用することとし、他の用途には使用しない。なお、当該個人情報の取扱いは四国中央市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 1 号）に従う。

8. 実施スケジュール

実施内容	実施期間
公告（市公式ホームページ）	令和7年7月7日（月）
質問受付期限	令和7年7月11日（金）午後5時まで
質問回答期限	令和7年7月16日（水）
参加表明書の提出期限	令和7年7月18日（金）午後5時まで
企画提案書の提出期限	令和7年8月8日（金）午後5時まで
企画提案書への質疑応答期限	令和7年8月20日（水）午後5時まで
選定結果通知	令和7年8月下旬 予定
契約締結	令和7年8月下旬 予定

9. 選定方法

参加表明書等の書類による参加資格審査後、企画提案書等の提出を求め、四国中央市第4次地域福祉計画策定に係るアンケート調査分析業務選定委員会（以下「委員会」という。）において、企画提案書の書類審査を実施し、各参加表明者へ質問書兼回答書（様式 11）を提出、各参加表明者から回答を求める。その場合、回答期日はその都度設定する。また、質問書兼回答書においては質疑応答期限内に必要な回数行うものとする。

質疑応答終了後、委員会において別表 1 の評価基準に従い評価を行う。

(1) 参加資格審査（書類審査）

① 確認手順

提出された参加表明書等を基に業務担当課において資格要件の審査を行う。

② 結果通知

参加資格審査終了後は、速やかに参加表明者全員に審査結果を通知する。また、企画提案資格を有する者には、プロポーザル関係書類提出要請書を通知する。なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

(2) 企画提案審査（書類審査）

① 企画提案書への質疑応答期限：令和7年8月20日（水）午後5時まで

② 評価方法：別表 1 に定める評価基準に従い採点を行う。なお、総合評価点の最も高い提案者を優先交渉権者として、次に高い提案者を次点順位者として選考する。

③ その他：企画提案をするものが1者のみの場合であっても書類審査を実施する。この場合、総合評価点が満点の60%に満たない場合は交渉権者とししない。

10. 選定結果の通知

選定結果については、速やかにEメール等で通知する。また、結果に対する異議は認めない。なお、優先交渉権者及び次点順位者については、市公式ホームページにおいて公表する。

1 1. 業務担当課との協議

優先交渉権者として特定された者は、業務担当課と契約締結に向けての協議を行う。そのなかで必要に応じて、交渉権者の企画提案に修正を求めることができることとし、交渉権者は誠実に協議に応じなければならない。

なお、交渉権者として特定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことを認めたとき、または契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

1 2. 評価基準等

(1) 委員会は、別表 1 に定める評価基準に基づき採点するものとする。なお、総合評価点は 300 点を満点とする。

(2) 総合評価点に同点の者があつた場合は、提案評価点の合計点が高い者を上位とし、それでも選定できないときは提案金額がより安価である者を上位とする。

(3) 前号の規定により順位が決定できないときは、委員長が順位を決定する。

(4) 評価は非公開により実施する。

1 3. その他

(1) 参加者は、本要領等に定める諸条件に同意したうえで、プロポーザルへの参加を表明すること。

(2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。

(3) 参加者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(4) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された最優秀提案者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議したうえで決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の企画提案内容すべてを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。

(5) 公平性の観点から、価格評価を行った場合においては、原則、契約時点で提案価格を増額することはできないものとする。

(6) 次のいずれかに該当した者は失格とする。

① 虚偽の記載をした者。

② 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者。

③ 本件を公告した以後、委員または当該業務に関する者に接触を求めた者。

④ 提案金額が提案上限額を超える者。

⑤ 提出書類に虚偽の記載をしたと市が判断した場合には、企画提案書等を無効とする。