

## 第2期那須塩原市自殺対策計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要綱

### 1 公募型プロポーザル実施の目的と背景

第2期那須塩原市自殺対策計画の策定に当たっては、現行計画の評価・分析を正確に行うとともに、自殺の状況や社会情勢、自殺対策を取り巻く環境の変化、地域の実情等を考慮し、市民の意識、地域特性、地域課題等を適切に把握・整理した上で、複雑化・複合化した様々な問題を抱える方やその家族の包括的な支援等のための施策の検討、指標の設定等を行い、独自性のあるものとする必要がある。また、この計画は全ての市民を対象とした計画であり、自殺や自殺対策への理解促進を図るためにも、だれも見やすく、分かりやすい計画になるよう配慮しなければならない。

したがって、価格のみによる競争ではなく、豊富な経験と高い専門知識、情報収集・分析能力をはじめ、ニューノーマル、DX（デジタル・トランスフォーメーション）などの新しい視点や社会資源の活用等により、最も効果的な事業成果を生む手法の提案を受けることが望ましいため、公募型プロポーザル方式により契約相手方を決定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務概要

(1) 業務名

第2期那須塩原市自殺対策計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別添「第2期那須塩原市自殺対策計画策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和7年3月28日まで

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(4) 提案上限額

6,017,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（内訳）令和5年度 1,166,000円

令和6年度 4,851,000円

### 3 参加資格

プロポーザルに参加する者は、仕様書で提示する業務を的確に実施できる能力を有し、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 那須塩原市の入札参加資格を有すること。
- (3) 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又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされた者（これら手続開始の決定後、那須塩原市の入札参加資格の認定を受けた者を除く。）でないこと。

- (4) 那須塩原市建設工事等指名停止基準（平成17年那須塩原市告示第143号）の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 那須塩原市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第4号又は同条第5号の規定に該当しないものであること。
- (6) 同種又は類似の履行実績を有するもの。

※同種の業務とは、自殺対策基本法（平成18年法律第85号）第13条第1項に基づく都道府県自殺対策計画、同条第2項に基づく市町村自殺対策計画、健康増進法（平成14年法律第103号）第8条第1項に基づく都道府県健康増進計画（自殺対策に関する施策等を含むものに限る。）、同条第2項に基づく市町村健康増進計画（自殺対策に関する施策等を含むものに限る。）をいい、類似の業務とは、市町村における福祉分野関連の計画策定支援業務をいう。ただし、実施した実績には、計画策定業務を行わずにアンケート調査等の業務の一部のみを履行した実績を含まない。

## 4 プロポーザルの日程

- |                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| (1) プロポーザル実施の公告 | 令和6年1月12日（金）               |
| (2) 参加申請書提出期限   | <u>令和6年1月26日（金）まで</u> （必着） |
| (3) 質問書受付期限     | <u>令和6年1月26日（金）まで</u> （必着） |
| (4) 質問回答書の送付予定日 | 令和6年1月31日（水）               |
| (5) 企画提案書提出期限   | <u>令和6年2月 9日（金）まで</u> （必着） |
| (6) 審査の実施       | 令和6年2月13日（火）から2月15日（木）まで   |
| (7) 審査結果の通知予定日  | 令和6年2月16日（金）               |

## 5 参加手続

- (1) 担当部署及び問合せ先

〒325-8501

栃木県那須塩原市共墾社 108-2

那須塩原市 保健福祉部 社会福祉課 障害福祉係（担当：薄葉）

電話番号 : 0287-62-7026

電子メール : shakaifukushi@city.nasushiobara.tochigi.jp

- (2) 募集方法

実施要綱・仕様書等について、印刷物での配布は行わないので、市ホームページ（<http://www.city.nasushiobara.tochigi.jp>）からダウンロードすること。

- (3) 参加申請書の提出

本実施要綱及び仕様書の内容を確認し、本プロポーザルへの参加を申請する者は、次のとおり必要書類を提出すること。

- ① 提出期限 令和6年1月26日（金） 17:00 必着
- ② 提出書類 ア 参加申請書【様式第1号】  
イ 会社の概要が分かるパンフレット等（様式自由）  
※参加表明後、都合により辞退する場合については、速やかに辞退届【様式第2号】を提出すること。なお、辞退の期限は企画提案書提出期限と同日とする。
- ③ 提出先 5(1)に同じ。
- ④ 提出方法 ・データの場合：電子メール（PDF形式とし、送信後は送達確認の電話をすること。）  
・書面の場合：郵送（書留郵便等送達確認ができるものに限る。）

#### (4) 質問書の受付及び回答

プロポーザルに参加するに当たり、質問事項がある場合は、質問書により受け付ける。

- ① 提出期限 令和6年1月26日（金） 12:00 必着
- ② 提出先 5(1)に同じ。
- ③ 提出方法 電子メール  
質問書【様式第3号】を使用し、次の点に留意して記載すること。  
件名は、「第2期那須塩原市自殺対策計画策定支援業務委託に関する質問」とすること。
- ④ 回答方法 全参加表明者に通知する。  
回答予定日に質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページにて回答する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。
- ⑤ 回答予定日 令和6年1月31日（水）

#### (5) 必要書類の提出

本実施要綱及び仕様書の内容を確認し、本プロポーザルへの提案を提出する者は、次のとおり必要書類を提出すること。

- ① 提出期限 令和6年2月9日（金） 必着
- ② 提出書類 ア 企画提案書表紙 【様式第4号】  
イ 企画提案書（任意様式）  
ウ 業務実施体制図 【様式第5号】  
エ 履行実績 【様式第6号】  
※提案者の同種・類似履行実績について、本業務との関連性の高いもの、政令指定都市、中核市等の規模が大きいもの、履行時期の新しいものを中心に、プロポーザルによる選定及びそれ以外の方法による選定のそれぞれ最大5件まで記載すること（履行中の実績も記載可）。  
オ 受託成果品（任意様式）  
※過去に受託した自殺対策計画又は健康増進計画（概要版及び内容を加工・修正したものは不可。一部抜粋は認めるが、全体の構成、体系図、内容、レイアウト等が分かるもの。契約条項等により発注者名を

明らかにできない場合にあっては、マスキング等は可とする。) また、当該計画策定において発注者へ提案した内容、工夫した点等があれば、併せて提出すること。

カ 見積書及び内訳書(任意様式)

- ③ 提出先 5(1)に同じ。
- ④ 提出方法
  - ・データの場合：電子メール(PDF形式とし、送信後は送達確認の電話をすること。)
  - ・書面の場合：郵送(書留郵便等送達確認ができるものに限る。)
- ⑤ 提出部数 書面の場合 9部

#### (6) 企画提案書(任意様式)について

##### ① 企画提案書の様式

ア 企画提案書は縦置き横書きで、基本的にA4版両面印刷で左綴じとする。

ただし、表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。また、スケジュール等、資料の作成上A3版を利用した方が分かりやすい場合は、A3版の利用も可とする。

イ 企画提案書は目次及びページ番号を付けること。なお、ページ数に制限は定めない。

##### ② 企画提案書の記載内容

別紙の仕様書を基に、下記のア〜クの項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく具体的に記載すること。

ただし、提案上限額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

ア 業務執行体制、スケジュール等(技術者の実績、バックアップ体制等)

イ 個人情報保護(組織としての管理・監督体制、プライバシーマークの取得状況等)

ウ 現行計画、政策動向等の把握・理解(国・県・他自治体の政策動向の把握等)

エ 市民アンケート調査(具体的な設問の提案、webアンケートフォームの併用などの回収率向上の工夫等)

オ 調査結果の分析・地域課題の整理(アンケート以外の課題抽出方法の提案等)

カ 計画骨子案・素案の作成(仕様書に沿った提案、実効性のある計画策定等)

キ 計画書のデザイン、レイアウト等(分かりやすく、読みやすくするための工夫等)

ク その他貴社独自の提案、工夫等(社会情勢に即した独自提案等)

#### (7) 提出書類の作成及び提出上の注意事項

- ① 使用する文字のフォントは、10.5ポイント以上(図表内の文字を除く。)とすること。
- ② 企画提案書提出期限後の資料の再提出、差替え及び修正は原則認めない。

## 6 審査及び契約候補者の特定

- (1) 委託業者は、審査員の評価に基づき市長が決定する。
- (2) 選考は、提出された企画提案書、見積書等について、評価基準(別紙参照)に基づき、書面審査により行う(本プロポーザルにおいては、プレゼンテーションは行わない。)。

- (3) 書面審査の結果、評価点が最も高い者を契約候補者として特定する。
- (4) 評価点が同点の場合は、提案評価の点数が高い者とする。
- (5) 上記点数も同点の場合は、審査員の合議により決定する。
- (6) 審査の結果は、令和6年2月16日（金）を目途に書面にて通知する。同日までに通知を発送できない場合は、電子メール等により別途連絡する。
- (7) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、価格評価を除く項目において各審査員の評価点の合計が全体の6割以上であれば特定する。
- (8) 審査員は、市職員8名で構成する。

## 7 契約の締結

契約候補者の特定後、被特定者と仕様書及び企画提案書の内容により提出された見積書記載額で契約を行う。ただし、プロポーザルの際に受託希望者から仕様書に記載されていない内容又は記載されている内容の一部変更の提案があり、当該提案内容が適切であると本市が判断した場合、提案上限額の範囲内において、見積書記載額でない額で契約することがある。

また、特定後契約締結前に契約内容について協議を行うことがある。協議の結果、契約に至らなかったときは、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

## 8 その他留意事項

- (1) 企画提案書の提出をもって、参加提案者が実施要綱の記載内容に同意したものとみなす。  
なお、提案募集に参加する場合は、本業務実施要綱、仕様書を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 企画提案書の作成、提出その他のプロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提案、その他手続に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 提出された書類は一切返却しない。
- (5) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。
- (6) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。