

北区地域保健福祉計画策定支援業務委託に関する
プロポーザル実施説明書（公募要項）

令和 7 年 7 月

東京都 北 区

1. 業務概要

(1) 件 名

北区地域保健福祉計画策定支援業務委託プロポーザル

(2) 業 務 目 的

社会福祉法に規定される「市町村地域福祉計画」に基づき、平成 29 年に策定した「北区地域保健福祉計画（平成 29 年度～令和 8 年度）」について、取り巻く環境の変化を踏まえ、総合的な調査分析を行うとともに、改めて現行計画を評価、分析し、国や都の動向、区の特性を踏まえた計画として改定する。次期計画策定支援業務にあたっては、本業務を遂行する上で必要な専門性、経験等を有する事業者からの提案を広く募集し、最適な委託候補者の選定を行う。

(3) 委託内容

別紙 1「仕様書」のとおり

(4) 委託期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(5) 上限価格と最低制限価格

①上限価格：7, 130, 000 円（税込）

※上限価格を超える提案は失格とし採点を行わない。

②最低制限価格は設定しない。

(6) その他

本業務委託契約は、単年度契約とし、本プロポーザルにより決定する契約交渉順位の第 1 位又は第 2 位へ、令和 7 年度に実施する業務を委託する。

2. 参加資格

公募型プロポーザル参加者は、参加表明書の提出期限である令和 7 年 8 月 12 日現在において、以下の要件を全て満たしているものとする。

- (1) 対象業務における北区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 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 1 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14 北総契第 360 号平成 15 年 3 月 28 日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、北区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にない者であること。
- (5) 役員等に禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれていないこと。
- (6) 本業務に対しては、業務責任者、主担当者を専任で 2 名配置し、本事業が完了するまで引き続き従事させることができること。
※業務責任者とは、本業務の全体を統括し、中心となって企画・進行・資料作成・連絡調整等を行う者をいう。
※主担当者とは、業務責任者を補佐し、資料作成・連絡調整等を行う者をいう。
- (7) 過去 5 年以内に、東京 23 区又は、20 万人以上の人口を有する他自治体において、地域福祉計画又は地域福祉計画に関連する計画の策定に関する支援業務の受託実績があり、その事業実績で得た知見を本区に活かせること。
- (8) プロポーザル参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合又は提出された書

類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

3. 審査基準および審査方法

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとし、第一次審査（書類審査）と第二次審査（プレゼンテーション審査）の二段階審査方式により行う。

それぞれの審査結果を合わせた総合的な評価を行い、本業務委託契約交渉順位の第1位及び第2位を決定する。

また、プロポーザルの審査基準は次に掲げるものとし、北区地域保健福祉計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱（令和7年6月3日区長決裁）に規定する審査委員会（以下、「審査委員会」という。）が審査し、決定する。

ただし、審査委員会において適切な事業者がいないと判断したときは、該当なしとする場合がある。

なお、審査結果詳細については公表しない。

（1）第一次審査（書類審査）

提案書等の提出書類を審査し、上位3社程度を選定する。

提案書評価内容

（ア）業務内容の理解度及び策定方針

- ①国、都、北区の動向や現状を十分に理解し、次期地域保健福祉計画に反映すべき事項等について認識しているか
- ②福祉分野の上位計画として、各個別計画との整合性を図るための方法が示されているか
- ③上記の整合性を図る上で考えられる課題とそれらを解決するための方法を認識しているか

（イ）業務内容に則した提案、わかりやすい記述及び、創意工夫

- ①アンケート調査において、ニーズや課題等を適切に把握するための効果的な調査分析方法が提案されているか
- ②アンケート調査において、回答率を上げるための効果的な手法が提案されているか
- ③会社独自の研究や専門分野に関する専門技術を本業務に活かし、創意工夫のある提案がなされているか
- ④北区の特性を理解し、優れた提案がなされているか

（ウ）提案価格及び見積書

（エ）企業の業務実績、業務責任者の役割を含めた区への支援体制及び業務実施の工程

- ①本業務と同種・類似の業務実績から、適切に業務を遂行する能力があると見込まれるか（調査業務のみはカウントしない。）
- ②本業務に関する業務体制は適切か
- ③スケジュール、作業項目及び作業期間が具体的に提示されており、工程、内容等が適切であるか

（2）第二次審査（プレゼンテーション審査）

第二次審査は、提案者による提案内容のプレゼンテーション（15分以内）及びヒアリング（20分程度）を実施する。なお、本区を担当する予定の業務責任者が必ず出席し、主に業務責任者がプレゼンテーションを行うこと。また、出席者は3名程度とする。プレゼンテーション審査においては、パワーポイントの使用及びその他のプレゼンテーション用資料の提出を認める。

ただし、応募時に提出した提案書の内容から、追加の提案は認めない。

《区が準備するもの》プロジェクター、スクリーン、マイク

評価内容

- (ア) 説明のわかりやすさ・説得力
- (イ) 質疑応答
- (ウ) 担当者の能力
- (エ) 北区の作業に対する支援体制と業務遂行に係る熱意
- (オ) 提案内容の整合性と責任者の業務への理解度

4. 募集から契約交渉順位決定までのスケジュール（予定）

公募要項の公表（北区ホームページ掲載）	令和7年7月29日（火）から 8月12日（火）まで
参加表明書等受付期間	令和7年7月29日（火）から 8月12日（火）まで
質問受付期間	令和7年7月29日（火）から 8月5日（火）正午まで
質問回答（北区ホームページ掲載）	令和7年8月8日（金）
提案書等受付期間	令和7年7月29日（火）から 8月18日（月）正午まで
第一次審査日	令和7年8月下旬
第一次審査結果通知発送日	令和7年8月下旬頃
第二次審査日	令和7年9月10日（水）
第二次審査結果(契約交渉順位決定)通知発送日	令和7年9月中旬頃

5. プロポーザル実施説明書（公募要項）の公表・配布

（1）公表期間

令和7年7月29日（火）から8月12日（火）まで

（2）公表方法

- ① 北区ホームページ
- ② 入札室前掲示板（北区役所第二庁舎3階）
- ③ 北区地域福祉課窓口（北区役所第二庁舎3階）

（3）配布方法

北区公式ホームページからダウンロードすること。

6. 参加表明書等の提出期限及び方法

（1）提出書類（各1部）

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 事業者概要（様式2）
- ③ 会社の概要がわかるパンフレット等
- ④ 「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面印鑑証明部分も含む）

（2）提出期間

令和7年7月29日（火）から令和7年8月12日（火）

（3）提出方法

（2）の提出期間までに、「11. 提出先及び問い合わせ先」あてに電子メールにて提出すること。また、電子メール送付後は必ず「11. 提出先及び問い合わせ先」あてに電話連絡すること。

と。

なお、データはPDF形式とし、ZIPファイルに取りまとめの上、ファイル名を「(提出月日)_(提案事業者名)_参加表明書」(※()は各々必要事項を記載)とすること。

※万が一、参加表明書の提出後に辞退する場合は、「プロポーザル参加辞退届(様式8)」を「11. 提出先及び問い合わせ先」あてに電子メールにて提出すること。

7. 応募書類等の提出

(1) 応募書類の提出

① 提案書等の提出について(様式3)

② 実績調書(様式4)

※地域福祉計画または、地域福祉計画に関連する計画における、過去5年以内の、東京23区又は、20万人以上の人口を有する他自治体での受注実績を記載すること。

③ 実施体制表(様式5)(R7年度分)

※専門的知識と経験を有した必要十分な人数で業務実施体制を構築すること。

④ 価格提案書(様式6)(R7年度分)

※見積書を別途作成すること。

※見積書の内訳については、本業務の合計額についての税抜額及び消費税額を別々に記載し、さらにそれらの合計を税込額で明記すること。

※見積もりにあたっては、契約期間中の人件費等の諸経費の動向等を十分に勘案して行うこと。

※見積書については、提案内容を反映させた作業項目毎に人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるように、可能な限り詳細に記載すること。

⑤ 企画提案書(様式7)

各テーマについて本様式を含め、A4サイズ、10頁以内で提案書を作成すること。

(2) 参考書類の提出

来年度の事業実施に向けて参考とするため、別紙1「仕様書」の「7. 策定スケジュール(予定)」を参考に、以下①～③の書類を令和8年度業務分として別途作成し提出すること。

① 実施体制表(様式5)(R8年度分)

② 価格提案書(様式6)(R8年度分)

③ 提案書

※上記①～③の参考書類は、本プロポーザル審査の対象とはしない。

※③の提案書については「R8年度業務における進め方及び留意点」について提案すること。なお、様式は任意とし、(1) 応募書類の様式を使用してもかまわない。

(3) 提出期限

令和7年7月29日(火)から令和7年8月18日(月)正午まで

(4) 提出方法

①(3)の提出期間までに、「11. 提出先及び問い合わせ先」あてに電子メールにて提出すること。電子メール送付後は必ず「11. 提出先及び問い合わせ先」あてに電話連絡すること。データはPDF形式とし、ZIPファイルに取りまとめの上、ファイル名を「(提出月日)_(提案事業者名)_応募申し込み書類提出」(※()は各々必要事項を記載)とすること。

②(1) 応募書類については、正本及び副本を用意すること。また、正本のうち、「① 提案書等の提出について(様式3)」については押印が必要なため、令和7年8月25日(月)までに、特定記録または簡易書留で郵送すること(当日必着)。なお、持参する場合は、「11. 提出先及び問い合わせ先」の窓口を持参すること。

- ③ 副本については、会社名・提案者がわかるような記述及び特定できる表現（文言、図を含む）を避けるか、該当部分を黒塗りにして提出すること。

8. 質問受付

- (1) 提出書類
質問書（様式9）
- (2) 提出期間
令和7年7月29日（火）から令和7年8月5日（火） 正午まで
- (3) 提出方法
- ① 電子メールで受け付ける。
 - ② 件名は【北区地域保健福祉計画策定支援業務委託への質問（企業名）】とすること。
文書は日本語で記述し、会社名、部署、担当者氏名、電話、メールアドレスを併記すること。
 - ③ 添付ファイルを使用する場合は、MS-Word、MS-Excel 形式とすること。
 - ④ 電子メールは、開封確認を要求し、送付後 24 時間以内に開封確認が届かない場合は、
「11. 提出先及び問い合わせ先」まで電話で確認すること（ただし、土、日曜日は除く）。
- (4) 回答方法
令和7年8月8日（金）午後5時までに質問者名を伏せ、北区ホームページに掲載する。
なお、質問への回答は、本説明書の追加または訂正とみなす場合がある。
- (5) 提出先
「11. 提出先及び問い合わせ先」に記載の電子メールアドレスに送付すること。

9. 審査結果の通知（予定）

- (1) 第一次審査
第一次審査の結果は、提案書の提出者すべてに書面により令和7年8月下旬頃に発送する。
第二次審査対象者に対しては、第二次審査に関する詳細な案内を合わせて通知する。
- (2) 第二次審査
審査委員会で決定した契約交渉順位第1位及び第2位のものに対して、令和7年9月中旬頃に審査結果通知を書面により発送する。
- (3) 上記（2）の契約交渉順位第2位までに入らなかったものに対して、理由を付し、令和7年9月中旬頃までに審査結果通知を書面により発送する。
- (4) 上記（2）の通知を受けたもののうち、契約交渉順位決定後1か月以内に契約締結に至らなかった契約交渉順位第2位のものについては、契約交渉順位決定後1か月を経過した日の翌日から起算して7日（東京都北区の休日定める条例（平成元年3月東京都北区条例第1号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面により所管課長に対して説明を求めることができる。
- (5) 上記（3）の通知を受けたものは、通知した日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面により所管課長に対して説明を求めることができる。
- (6) 所管課長は、上記（4）または（5）に基づく説明を求められたときは、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（休日を除く。）以内に書面により回答する。
- (7) 上記（6）の回答を受理したものは、その回答に不服がある場合は、回答を受理した翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、区長に対して不服を申し立てることができる。
- (8) 受託候補者の公表
審査の透明性を図るため、本公募の応募状況、受託候補者等については、北区ホームページで公表する。

10. その他の留意事項

(1) 無効となる参加表明書又は企画提案書等

参加表明書又は企画提案書等が次の条件の一つに該当する場合には無効とする場合がある。
なお、無効となった時点でプロポーザルの参加者を失格とし指名停止措置を行うことがある。

- ① 提出方法、提出場所及び提出期間に適合しないもの
- ② 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- 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 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの

(2) 参加表明書及び企画提案書等の作成及び提出に伴った費用の全ては、参加表明書及び企画提案書等提出者の負担とする。

(3) 応募書類の作成においては、文字ポイントは11ポイント以上（図や表は除く）とし、わかりやすい表現、見やすいレイアウトを意識すること。

(4) 参加資格条件等を確認するため、必要に応じて資料の提出を求める場合がある。

(5) 提出期間以降における参加表明書又は企画提案書等の差替え及び再提出は認めない。ただし、区より再提出の指示があった場合は除く。

(6) 本区からの事務連絡は原則、電子メールを使用する。なお、電子メール等の通信事故については、本区はいかなる責任も負わない。また、プロポーザル中の本区からの電子メールの送信先は、原則参加表明書記載の電子メールアドレスへ送付する。また、本区側の電子メールの受信は、本説明書の「11. 提出先及び問い合わせ先」に記載の電子メールアドレスに限定する。

(7) 個人情報等に関する取り扱いについては、別紙2「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」によるものとする。

(8) 契約交渉順位第1位の提案者と本区で仕様及び価格等の協議を行い、協議が整った場合に契約をすることとする。協議が整わない場合には、契約交渉順位第2位の提案者と協議をする。

契約交渉期限は審査結果の通知をした日から1か月とし、同日を以って契約交渉順位を無効とする。

(9) 企画提案書で提案する事項及び仕様書等の内容については、契約時の仕様書として取り扱うこととするが、協議の結果、修正、変更及び削除を行うことがある。

(10) 本プロポーザルの参加者は業務上知り得た情報は他に漏らしてはならない。

(11) 契約締結後において、天災地変など不可抗力により不測の事態が発生した場合は、本業務の延期、中止等の可能性がある。その場合は別途協議を行うものとする。

(12) 本説明書に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が別に定める。

(13) 「業務責任者」は、業務における連絡の窓口となり、会議や打ち合わせ等には必ず出席すること。

(14) 本説明書に定めのない事項については、区と協議する。

(15) 成果物の著作権及び著作権は、北区に帰属する。

(16) 当該業務に関連する法令（労働基準関係法令等）について遵守すること。

11. 提出先及び問い合わせ先

〒114-8508 北区王子本町 1-2-11 北区役所第二庁舎3階

福祉部地域福祉課地域福祉係

電話 03-3908-9015（直通）

電子メール kenkoufukushi-ka@city.kita.lg.jp

担当 須田、堀内

※問い合わせ時の注意事項

内容の正確な把握のため、参加表明書提出の有無を問わず、問い合わせにおける連絡手段は、基本的に電子メールのみとし、電話、FAX、対面（来訪）での問い合わせは受け付けません。このことは「10 その他の留意事項（1）⑤」の対象となること。

問い合わせ等に関しては、8：30～17：00までとする（土日祝日を除く。）。