

第4次府中市保健計画及び第4次府中市食育推進計画  
策定支援業務委託に関する提案募集要項

1 目的

本件委託業務は、令和9年度を計画の初年度とする次期府中市保健計画（以下、「保健計画」）及び食育推進計画（以下、「食育計画」）の策定に必要な資料作成、データ調査、各計画間の調整ほか、実効性の高い計画とするための提案や助言及び計画書案の作成等、計画策定に係る業務の全般的な支援を目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務件名

第4次府中市保健計画及び第4次府中市食育推進計画策定支援業務委託

(2) 業務概要

保健計画及び食育計画策定に係る計画間の調整管理を含む業務の全般的な支援を行う。詳細は、別紙「第4次府中市保健計画及び第4次府中市食育推進計画策定支援業務委託仕様書」を参照。

ア 保健計画

府中市の保健の総合的な計画。計画期間は、令和9年度から令和14年度の6か年とする。

イ 食育計画

府中市の食育の総合的な計画。計画期間は、令和9年度から令和14年度の6か年とする。

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 提案限度額（予定）

23,900,000円（消費税及び地方消費税を含む）

【内訳】

令和7年度 14,000,000円

令和8年度 9,900,000円

提案限度額は、本件委託業務の実施に係るすべての費用を含む。また、本業務の契約は、令和7年度予算が議決された場合に締結するものであり、議決が得られない場合には契約はしないこととし市はその責任を負わない。

3 参加資格要件

- (1) 府中市契約事務規則第34条に規定する資格審査登録名簿に登録があること。
- (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項の規定に該当しないこと。
- (3) 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。
- (4) 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号の規定による暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があ

ると認められないこと。

- (5) 申し込み時点において東京都、千葉県、埼玉県、神奈川県いずれかに本社、支社または営業所を有していること。
- (6) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

#### 4 募集及び選定方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。参加申込のあった事業者の提案書及び映像を书面審査し、その結果、1事業者を受注候補者として選定します。

なお、事業者名や選定経過等は、府中市プロポーザル方式ガイドラインに沿って公表します。

#### 5 実施スケジュール

下記の期間等は府中市の休日に関する条例第1条に規定する市の休日（以下、「休日」という。）を除くものとします。

項目	日程
募集要項等の公表	令和7年2月1日（土）
募集要項や業務提案書に関する質問の受付	令和7年2月3日（月）～10日（月）
質問回答（市ホームページに掲載）	令和7年2月13日（木）
参加申込に係る書類の提出期間	令和7年2月3日（月）～18日（火）
参加承諾通知・業務提案書提出依頼	令和7年3月上旬
業務提案書に係る書類の提出期間	令和7年3月5日（水）～14日（金）
選定委員会（業務提案書等の書類審査）	令和7年3月17日（月）～24日（月）
審査結果通知	令和7年3月下旬
受注者の公表	令和7年4月上旬

#### 6 募集要項等の配布

##### (1) 配布期間

令和7年2月1日（土）から2月18日（火）まで

##### (2) 募集要項及び参加申込書に係る書類の配布方法

ア 市ホームページよりダウンロード

イ 府中市福祉保健部健康推進課（東京都府中市府中町2丁目25番地 府中市保健センター3階）での直接配布

ただし、直接配布は平日の午前8時30分から午後5時までとする。

#### 7 参加申込書に係る提出書類

- (1) 参加申込書様式（第3-1号） 1部
- (2) 参加資格要件確認書（様式1） 1部
- (3) 会社概要（様式2）（会社名あり1部、会社名なし15部）

※会社の登記簿謄本（登記事項証明書）の写しを1部添付することなお、概要には以下の項目を含むこととします。

- ア 経営規模及び経営状況（資本金、売上高、経常利益など）
- イ 業務遂行能力（体制や当該業務に従事する社員数など）
- ウ 履行保証力・瑕疵担保力（履行保証に関する対応方針、損害賠償保険加入状況など）

(4) 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書（直前決算のものに限る。）

(5) 同種・類似事業の受託実績書（様式3）（会社名あり1部、会社名なし15部）

本市と同程度の人口規模（15万人から30万人程度）の市、もしくは東京都に属する市又は特別区からの過去5年間における保健・食育または福祉関係の行政計画策定支援に関する受託実績について6件を上限に記載すること。また、記載した業務について、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できる資料のほか、当該実績が同種又は類似していることが確認できる資料（ノウハウが本業務に生かせることが分かる資料 例：調査報告書、計画書等）を参考資料として添付すること。

(6) 応募動機（様式4）

本業務を委託するにあたり、発注者を支援する姿勢などを踏まえて記載すること。

(7) その他

提出書類の内容について、本市より問合せを行う場合があります。提出書類PDFファイル等の電子データを併せて提出すること。

## 8 業務提案に係る書類

(1) 提案書（会社名あり1部、会社名なし15部）

提案書は、表紙、目次（計画の具体的な章立て）などを含め20ページ以内とし、A4判用紙に両面印刷し、簡易製本したものを提出すること（A3判を使用する場合は、両面印刷の場合A4判4ページを使用したものとみなす）。また、文字サイズは11pt以上を標準とする。なお、提案書の様式は任意とするが、記載内容については、「第4次府中市保健計画及び第4次府中市食育推進計画策定支援業務委託仕様書」に基づき、かつ、次に掲げる項目を必ず盛り込むこと。

### ア 記載項目

(ア) 事業者における関連業務の受託実績

過去5年間における地方公共団体からの行政計画策定支援に関する業務受託実績の一覧及びその内容（自治体名は伏せ、受託年度、調査・支援計画名及び計画期間、主な受託業務内容など）を具体的に記載すること。また、過去本市から受託した行政計画策定支援等の業務の実績があれば、その内容（受託年度、調査・支援計画名及び計画期間、主な受託業務内容など）を記載すること。

(イ) 提案概要・実施方針

本件委託業務の実施に際しての提案の概要及び業務実施方針

(ロ) 計画策定までの作業項目及び業務フロー

計画の策定にあたり、必要と考えられる作業項目をすべて記載するとともに、本市と受託者の役割分担を明確にし、計画の策定に必要な作業項目の実施手順について、適切と思われる基本的な業務フローを提案し、記載すること。

(ハ) 作業スケジュール

「(ロ)計画策定までの作業項目及び業務フロー」を踏まえ、各計画策定の作業スケ

ジュールを提案し、記載すること。また、会議等の開催時期についても提案の中を含めること。

なお、スケジュールの提案に際し、以下の点について配慮すること。

- a アンケート調査結果や協議会の検討結果、本市の意向等をもとに課題解決のための骨子案を作成すること。
- b 骨子案を基に計画の素案を作成し、実施するパブリックコメント等(実施期間は30日間を予定)の後での意見を踏まえて修正すること。
- c 本市の指定する会議に出席することとし、会議資料の作成などの会議等の運営支援を行うため、支援作業に必要な準備期間を確保する必要があることに留意すること。
- d 実施スケジュールの遅延が発生することも想定した上で、余裕を持ったスケジュールとすること。

(㍑) 作業実施体制

本件委託業務を実施するにあたり、事業者の想定する作業実施体制及び人数を記載すること。

なお、記載にあたっては、次の点を含め記載すること。

- a 人数内訳(統括責任者、専任及び兼任)
- b 主たる業務担当候補者の専門分野
- c 主たる業務担当候補者の類似業務に係る経験年数及び過去5年間の実績

(㍒) 計画策定に関する施策提案、及び業務実施手法等

「(イ) 提案概要・実施方針」を受けて、保健計画及び食育計画の策定に関する具体的な提案内容等を記載すること。なお、記載にあたっては次の点を考慮すること。

a 計画策定の視点

事業者の考え方や策定にあたっての視点などを記載すること。

b 関連計画との整合性の確保

現行の府中市福祉計画、上位計画である府中市総合計画等の本市のその他の関連計画との整合性を確保すること。

c 国、東京都などの動向に関する対応

国や東京都などの法に基づく制度に係る動向について、市への情報提供そのほかの対応について記載すること。

(㍓) 本件委託業務における成果物

本件委託業務における成果物について、提出時期と合わせて記載すること。

(㍔) その他追加提案

上記(㍑)から(㍓)までのほか、事業者からの提案や創意等がある場合には提案書に記載すること。ただし、当該提案等を実施する場合においても、見積額は本要項にて提示した見積限度額の範囲内とする。

イ 留意事項

- (㍕) 会社名なしには、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないこと。
- (㍖) 専門知識を有さない者にも理解できるよう配慮した提案書を作成すること。
- (㍗) 提案書の様式は任意とします。

(2) 提案に関する映像

ア 提出した業務提案書を基に、本業務に係る提案や支援体制等の内容に係る映像を10分以内にまとめたものとする。

イ 本業務の統括責任者及び担当者が出演すること。

ウ 審査に影響を与える音響（BGM）は使用しないこと。

エ 会社名が推測可能な情報を含まないこと。

(3) 見積書（会社名あり1部、会社名なし15部）

ア 見積書には全体の見積額を記載し、作業項目ごとの費用及び積算根拠を明示すること。（消費税額を含む）また、見積書は委託料上限額の範囲内で提案すること。

イ 見積書には、以下の事項について明記すること。各項目には、各種資料の作成、事前打ち合わせに係る費用等を含むこと。

(ア) 効率的に計画策定業務を進めるため、また、より実効性の高い計画を策定するための提案や助言に係る費用

(イ) 各計画策定に必要な基礎資料の作成に係る費用

(ウ) 保健計画及び食育計画の計画書及び概要版の作成、印刷、製本、及び納品に係る費用

(4) その他

提出書類の内容について、本市より問合せを行う場合があります。(1)、(3)のどちらについても、PDFファイル等の電子データを併せて提出すること。(2)については、市が指定するシステムでデータの提出をすること。

## 9 提出方法及び提出期間

(1) 提出先

東京都府中市府中町2丁目25番地 府中市保健センター

府中市福祉保健部健康推進課成人保健係（府中市保健センター3階）

電話 042-368-6511（直通）

(2) 提出方法

事前に電話連絡のうえ、提出先に持参してください。また、提出時に質問への回答送付及び問合せなどの連絡先情報を提出してください。

(3) 提出期限

ア 参加申込書類

令和7年2月18日（火）午後5時まで（平日のみ）

イ 提案書及び見積書

令和7年3月14日（金）午後5時まで（平日のみ）

## 10 質問の受付及び回答

提案書等の提出書類に係る質問の受付及び回答について次のとおり行います。

(1) 質問受付期間

令和7年2月3日（月）から10日（月）午後5時まで

(2) 質問方法

市が指定する申請方法（オンライン申請）にて提出すること。

(3) 質問への回答

令和7年2月13日（木）までに、市ホームページに掲載します。その際、質問元の事業者名は公表しないこととします。

ただし、本市が早期の回答が必要であると判断した場合は、質問事業者に個別に回答後、後日、市ホームページに掲載します。

### 1.1 受注候補者の選定

受注候補者は、選定委員会が行った書面審査の審査結果に基づき決定します。

### 1.2 受注候補者を選定するための評価基準

業務提案書等の内容について、下の表に基づき採点を行います。なお、選定するにあたり評価の最低水準を設けるものとし、これを下回る候補者は選定の対象としません。

	評価項目	評価の視点
1	経営規模	会社の規模等が本業務を行うに当たって適当か (資本金、売上高)
		業務実績が今回の業務に有効に活かされるか
2	同種、類似業務実績	当該業務に活かせる類似業務の実績があり、知識・経験・運営能力を有するか
3	応募動機	取組意欲の高さや積極性が感じられるか、発注者を支援する姿勢、業務への工夫、配慮などが適当か
4	提案内容の的確	業務実施方針 (本市の特徴・課題などを把握したうえでの提案か)
		業務実施手順 (計画策定までの実施手順は妥当か)
5	作業内容・スケジュール	計画策定までの各業務の作業項目は適当か
6	調査の分析	社会状況及び国、東京都の動向等を踏まえた上での提案か
		調査手法は、本市の実態に即し、効果的な施策展開につながる提案か
7	見積金額	見積内訳の金額と業務内容が適当か
8	実施体制	配置スタッフの人数は十分か
		主たる担当者の本件委託業務に関する経験及び実績は十分か
9	その他、評価できる点	本業務の目的を十分理解し、本市の現状を的確に認識したうえでの実現性のある具体的な提案となっているか
		資料及び説明は見やすく、論理的かつ説得力があるか

### 1.3 選定結果

参加承諾・不承諾、選定の結果については、全員に通知します。

なお、参加不承諾又は提案書不採用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、書面により、参加不承諾又は提案書不採用の理由についての説明を求めることができます。

参加不承諾または提案書不採用の理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる日の最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含まない。）に、書面により回答します。

#### 1.4 参加承諾・審査結果通知

(1) 参加承諾通知

令和7年3月上旬

(2) 審査結果

令和7年3月下旬

#### 1.5 その他留意事項

- (1) 参加申込書、提案書等の書類が提出期限までに提出されなかった場合は、本件プロポーザルに参加することはできません。
- (2) 本提案に係る書類の作成及び提出にかかる費用は提案事業者の負担とします。
- (3) 本提案に係る提出書類は、候補者の選定に関する手続き以外には使用しません。
- (4) 提出期限以降における提出書類の差替え、追加は認めません。
- (5) 本件プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届にその旨を記載し、提出すること。  
なお、本件の辞退により、本市の他事業において不利益を受けることはありません。
- (6) 通信障害による電子メールの不達など、本市及び提案事業者以外の第三者の責に起因する事故等について、本市はいかなる責任も負いません。
- (7) 提案については、1事業者につき1提案とします。
- (8) 本提案に係る提出書類は、一切返却しません。
- (9) 提出された資料等は、府中市情報公開条例に基づく公文書開示請求があった場合は、原則公開の対象となります。

特に、採用された事業者の資料等について、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することで事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則公開いたしますので、あらかじめご了承の上、ご提出ください

- (10) 提案者の企画提案内容により協議のうえ仕様書の変更を行うことがあります。
- (11) 本事業にかかる令和7年度予算が成立しない場合は契約を締結しません。
- (12) 本提案の採用をもって、全ての提案内容について契約を保証するものではありません。
- (13) 次のいずれかに該当するときは、参加資格を無効とするとともに、府中市業務指名停止基準により、指名停止措置を行う場合があります。
  - ア 提案書等の提出書類及びその他必要書類に虚偽の記載をしたとき。
  - イ 提案に際して、談合等の不正行為があったとき。
  - ウ 提案者が、選定に先立って、選定委員等と不適切と認められる接触を行ったと判断されるとき。
  - エ 府中市業務指名停止基準に該当する事由があったとき。
  - オ その他、本市があらかじめ指示した事項に違反したとき、及び提案者に求められる責務を履行しなかったとき。

## 1.6 問合せ先

府中市福祉保健部健康推進課

〒183-0055 東京都府中市府中町2丁目25番地（府中市保健センター3階）

電話 042-368-6511（直通）

e-mail iryoc02@city.fuchu.tokyo.jp

担当者 齊藤、中山、中鉢

以上