

静岡市生涯現役促進地域連携協議会 普及啓発業務
公募型プロポーザル（企画提案）実施要領

1 趣旨

静岡市生涯現役促進地域連携協議会（以下、「協議会」という。）は、静岡市が掲げる5大構想の一つ『健康長寿のまち』の推進や働き方改革における主要な取組として、人生100年時代に対応した「高齢者が活躍するまちづくり」を様々な角度から行っています。

そこで、高齢者及び企業に対して、協議会が行う各種事業や高齢者就労の意義等を発信し機運醸成を図ることを目的として、効果的な広報啓発プロモーションやウェブサイトの構築、ガイドブックの作成について、企画提案（プロポーザル方式）により事業者を選定します。

2 委託業務

(1) 委託業務名 静岡市生涯現役促進地域連携協議会普及啓発業務

(2) 業務内容

ア 2019年度

(ア) 広報啓発プロモーション業務

- ・ ロゴマーク・キャッチコピー作成業務
- ※ 納入期限が契約日から近い場合、ご留意ください。（仕様書参照）
- ・ チラシ・ポスター等作成、周知業務
- ・ 協議会が行う事業（委託事業含む。）の広報デザイン等に関するアドバイス業務
- ・ その他広報啓発に必要な業務

(イ) ウェブサイト構築及び運用・保守業務

- ・ 働くことを希望する高齢者向けウェブサイト構築
- ・ ウェブサイト更新作業等運用
- ・ その他運用保守業務（システム障害等対応、バックアップ等）

(ウ) ガイドブック作成業務（高齢者向け、企業向け）

- ・ 表紙の作成（デザイン含む。）
- ・ 本文のレイアウト・デザインの作成
- ・ 本文への掲載内容の作成
- ・ ガイドブック製本、印刷

イ 2020・2021 年度

(ア) 広報啓発プロモーション業務

- ・ チラシ・ポスター等作成・周知業務
- ・ 協議会が行う事業（委託事業含む。）の広報デザインに関するアドバイス業務
- ・ その他広報啓発に必要な業務

(イ) ウェブサイト運用・保守業務

- ・ ウェブサイト更新作業等運用
- ・ その他運用・保守業務（システム障害対応、バックアップ等）

(ウ) ガイドブック更新業務

- ・ ガイドブック情報更新（年1回）、増刷

(3) 委託期間

ア 2019 年度契約	契約日から 2020 年 3 月 31 日まで
イ 2020 年度契約	契約日から 2021 年 3 月 31 日まで
ウ 2021 年度契約	契約日から 2022 年 3 月 31 日まで

(4) 委託料上限額

ア 2019 年度	5,360,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）
イ 2020・2021 年度	2,450,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(5) 支払方法

年度毎、業務完了後の一括払

3 応募資格

この企画提案に参加する社は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 静岡市入札参加資格停止等措置要綱（平成 24 年 4 月 1 日施行）による指名停止措置の期間が含まれていないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく再生又は破産等の手続を行っていない者であること。
- (3) 静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 6 条第 2 項に掲げる暴力団員等、暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項において同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 静岡市内に本社、支店又は営業所があること。

4 選定スケジュール

内容	期日	注意事項
説明会	平成31年3月19日(火)10時	静岡市役所本館4階 41会議室
質問受付期間	平成31年3月20日(水)17時 まで	質問票(様式4)に記載の上、電子メールで提出。 <u>電話・FAXによる質疑応答は行いません。</u>
質問回答	平成31年3月25日(月)まで	質問者に対し電子メールを送付します。また、質問と共にHPで公開します。
企画提案書提出期間	平成31年3月15日(金)から 平成31年4月15日(月)17時 まで	郵送又は持参してください。提出場所:保健福祉長寿局健康福祉部高齢者福祉課
プレゼンテーション	平成31年4月19日(金)	7評価について参照。提案事業者に対して参集時刻及び場所を別途通知します。
選定結果の通知	平成31年4月24日(水)	提案事業者全てに通知します。

※ 選定結果等についての問い合わせには応じられません。

※ 最終選定結果の通知後、速やかに選定された業者と随意契約の手続きを開始します。

5 提出書類等

(1) プロポーザル参加申請書及び添付書類

- ア プロポーザル参加申請書(様式1) 1部
- イ 会社概要書(様式2) 1部
- ウ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式3) 1部
- エ 直近3年度分の財務諸表 1部(コピー可)
- オ 納税証明書 1部(コピー可)

※ 国税:その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用

※ 市税：静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書

(2) 企画提案書

ア 企画提案書 紙媒体 11 部、電子媒体 1 部

イ 見積書 1 部【2019 年度の業務に係るもの】

※ 税込み（消費税率 10%）とし、内訳明細書を添付、代表者印を押印すること。

※ 5,360,000 円（税込）を超えないこと。

ウ 見積書 1 部【2020 年度及び 2021 年度の業務に係るもの】

※ 税込み（消費税率 10%）とし、内訳明細書を添付、代表者印を押印すること。

※ 年額 2,450,000 円（税込）を超えないこと。

エ 履行体制図届出書（再委託により事業を実施する場合のみ）

6 企画提案書について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成してください。

(1) 書式等

ア 用紙サイズは A4 版を基本とし、縦横どちらでも構いません。

イ 企画提案書は紙媒体 11 部（正本 1 部及び副本 10 部）及び電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1 部を提出してください。副本は、企画提案する者が特定できる情報（社名、代表者名等）は黒塗りとしてください。また、閲覧しやすくなるよう、適宜インデックスを付けてください。

ウ 電子媒体に納めるファイル形式は、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel、PDF 形式又はオープンドキュメントフォーマットとしてください。

エ 提案書のページ数制限はありませんが、次の（2）の記載項目の順に可能な限り簡潔にまとめてください。

オ 散逸しないような形で綴ってください。

(2) 企画提案書記載項目

ア 業務実施体制

(ア) 具体的な執行体制（人員配置等）

※ 再委託により事業を実施する場合は、その体制も記載（9 その他（4）参照）

(イ) 本業務の実施に係る業務責任者の業務経歴

イ 広報啓発プロモーション業務

(ア) 協議会及びその会員の持つ広報手段（別紙1）に加え、独自の広報ルート等の活用による広報手法や工夫

(イ) 協議会及びその会員並びにその他関係機関との連携内容

ウ ウェブサイト構築、運用保守業務

(ア) 全体構成

(イ) 開発体制と構築スケジュール

(ウ) セキュリティ対策

(エ) サイト運用保守

エ ガイドブック作成業務

(ア) 全体構成

(イ) 表紙デザインのイメージ

(ウ) 掲載する項目とイメージ（高齢者向けの情報）

(エ) 掲載する項目とイメージ（企業向けの情報）

(オ) 自由企画提案のページ

(カ) 制作体制とスケジュール

オ 取組実績

同種・類似業務の取組実績

(3) 注意事項等

ア 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載してください。

イ ガイドブックについては、可能な限り、完成版のイメージとなるもの（冊子の構成内容や紙面のレイアウトイメージがわかるもの）を添付してください。

ウ 上記「エ（オ）自由企画提案のページ」は、5（2）の見積書に記載した金額の増額は不可能であることを了承の上、提案してください。

エ 提出書類作成に係る費用は、応募者の負担とします。

オ 企画提案書等の書類は、返却しません。

カ 企画提案書等の書類は、当業務の事業者の選定に用いるほか、当該業務を実施するための資料としてのみ取り扱います。

キ 協議会及びその会員の持つ広報手段（別紙1、静岡市広報紙「静岡気分」等協議会会員が独自に作成している情報ツール）を活用する場合は、協議会及びその会員の協力を得て実施することとなります。

ク 提出書類は、静岡市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、同条例の規定に従って、提出書類等の内容が開示される場合があります。

また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、応募者のノウハウに関わる部分及び応募者の不利益となる恐れのある部分を除き、公開する場合があります。

7 評価について

(1) 実施方法等

ア プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおりです。

(ア) 準備 ・・・・ 5分

(イ) 説明 ・・・・ 15分

(ウ) 質疑応答 ・・・・ 10分

イ 提出期限までにご提出いただいた「企画提案書」(紙ベース)及びパワーポイント等を用いての企画提案説明とします。プロジェクター及びパワーポイント投影用のパソコンは市で用意します。(持参したパソコンの使用も可能)

ウ プレゼンテーションの説明は原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する方3名以内でお願いします。

エ 提出書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とします。

オ 当日のプレゼンの発表時間等の詳細は別途通知します。

(2) 評価者

評価者は、協議会が選定に際し適任と認めた者とします。

(3) 企画提案の評価

企画提案の評価は、企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、評価基準(別紙2)に基づき、項目ごとに数値化して採点します。

各評価項目の評価点数が2以上で、かつ採点の合計が満点の60%以上を獲得したもののうち、合計点数の最高得点を得たものを本委託業務の選定業者とし、契約に向けた協議を行います。なお、最高得点を得たものとの協議が整わない等の契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとします。

評価基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行ってください。

8 失格条件

企画提案書等が以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合があります。

- (1) 提出期限を超過した場合
- (2) 提出すべき書類に不足があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (5) プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合
- (6) その他、この書面に示された条件に適合しない場合

9 その他

- (1) 企画提案書等を提出した後に辞退する際は、辞退届（様式5）を提出してください。
- (2) 関係書類作成のため協議会から入手した資料は、協議会の了解なく使用及び公表することはできません。
- (3) 本業務は、実施期間が最大3年とされている厚生労働省の生涯現役促進地域連携事業を活用して実施するものであり、特段の事情がない限り、2019年度に選定した1社と、3年度間に亘って毎年度委託契約を締結して実施するものとします。
- (4) 本業務の受託者が、事業の実施にあたり再委託することも可能です。再委託を行う予定である場合は、企画提案の段階で、再委託先の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した「履行体制図届出書」（様式6）を併せて提出してください。

<重要>

本実施要項の記載内容については、今後の協議会の計画変更等によって内容が変更となることがあります。この場合は、別途協議することとなりますので応募に当たってご留意ください。

10 提出先（問い合わせ先）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所 静岡庁舎 15階 高齢者福祉課）
静岡市生涯現役促進地域連携協議会 事務局 担当者 鴻池
電 話 054-221-1586 メール koureifukushi@city.shizuoka.lg.jp