

小金井市新型インフルエンザ等対策行動計画等
策定支援委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

小金井市新型インフルエンザ等対策行動計画等策定支援委託

(2) 事業の目的

平成27年2月に策定した小金井市新型インフルエンザ等対策行動計画について、新型コロナウイルス感染症の対応を振り返り、新型インフルエンザ等対策政府行動計画、新型インフルエンザ等対策政府行動計画ガイドライン及び東京都新型インフルエンザ等対策行動計画等を踏まえ、改定を行う。

改定を行うにあたり、庁内調査の実施・集計分析や、地域の特性に応じた施策検討などを十分に踏まえることが必要であり、専門的・技術的支援を得て、より効果的・効率的な計画策定に資することを目的とします。

(3) 業務の内容

別紙「小金井市新型インフルエンザ等対策行動計画等策定支援委託仕様書(案)」のとおり

(4) 履行期間

契約確定日の翌日から令和9年3月31日(水)まで

(5) 予算額(見積限度額)

7,125千円(消費税及び地方消費税額を含む。以下各年度の予算額も同じ。)

令和7年度: 4,301千円

令和8年度: 2,824千円(債務負担行為)

※ 上限額を超えた提案は無効とします。

(6) 支払方法

部分払い 第1回 令和8年4月

第2回 令和9年4月

なお、支払額は各年度の予算の範囲内とします。

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、契約の相手方となる候補者及び次点者を選考するために「小金井市新型インフルエンザ等対策行動計画等策定支援委託プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置します。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、候補

者及び次点者を選定します。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と委託者は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的な仕様内容について協議と調整を行います。この調整がまとまらない場合は、次点者に選定された者と交渉を行うことになります。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者としします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 令和2年度から令和6年度までにおいて、小金井市又は他官公庁の新型インフルエンザ等対策行動計画（保健衛生に関する計画、地域防災計画含む）策定業務等の受託実績があること。

6 プロポーザル日程について

番号	内 容	期 日 等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和7年7月22日（火） ～令和7年7月31日（木）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和7年7月31日（木）
3	資格審査の結果通知発送	令和7年8月4日（月）
4	質問書の提出期限	令和7年8月7日（木）
5	質問書に対する回答	令和7年8月12日（火）
6	企画提案書等の提出期限	令和7年8月21日（木）
7	第一次審査（書類審査）（予定）	令和7年8月28日（木）
8	第一次審査の結果通知発送	令和7年8月29日（金）
9	第二次審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施）（予定）	令和7年9月8日（月）から令和7年9月12日（金）までのいずれか1日
10	第二次審査の結果通知発送	令和7年9月16日（火）
11	契約締結（予定）	令和7年10月3日（金）

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

(1) 配布場所

「16 問合せ先」のとおり

※ 市ホームページからもダウンロードできます。

- (2) 配布期間 令和7年7月22日（火）から7月31日（木）まで
（「16 問合わせ先」での配布は、土・日を除く）

8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

番号	提出書類の名称	部数
1	参加希望申請書（様式1）	1部
2	会社概要及び類似業務実績（様式2）	1部
3	契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）	1部

- (2) 提出期限 令和7年7月31日（木）午後5時まで
(3) 提出方法 持参又は配達証明付き郵送サービス（提出期限日時必着）
(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり
(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和7年8月4日（月）までに結果を担当者連絡先へ郵送及びメールにて通知します。

9 質疑と回答

- (1) 提出書類 質問書（様式3）
(2) 提出期限 令和7年8月7日（木）午後5時まで
(3) 提出方法 電子メール。なお、送信後「16 問合せ先」に電話で着信確認をお願いします。通信事故については、市はいかなる責任も負わないものとします。
(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり
(5) 質問回答 令和7年8月12日（火）

※ 回答は、担当部署にて事項別に取りまとめを行い、メールにて参加者全員に通知します（個別回答は行いません）。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

番号	提出書類の名称	規格	提出部数
1	企画提案書 （任意様式）	A4縦、横書き、12ポイント、 明朝体、20ページ以内	6部（記名1部、無 記名5部）
2	類似業務実績概要 （様式4）	A4縦、横書き、12ポイント、 明朝体	6部（記名1部、無 記名5部）
3	業務実施体制及び	A4縦、横書き、12ポイント、	6部（記名1部、無

	業務責任者実績書 (様式5)	明朝体	記名5部)
4	番号2、3に係る実績の 内容が確認できる書類 (契約書の写し等)	A4縦、2か年分の合計額、 各年度の具体的な積算内訳 を記載	1部※参加資格審査 確認時に提出済 みのものは省略可
5	見積書(税抜額及び 税込額)(任意様式)		6部(記名1部、無 記名5部)

※ 提出書類は、番号4を除き、上表の順序に並べて提出してください。なお、無記名分には、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えてください。

- (2) 提出期限 令和7年8月21日(木)午後5時まで
- (3) 提出方法 持参又は配達証明付き郵送サービス(提出期限日時必着)。
- (4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

11 企画提案書の内容・記載を要する事項

- (1) 業務の視点について
- (2) 業務の実施方法について
- (3) 業務フロー及び業務遂行スケジュール
- (4) 仕様書(案)に基づく提案者の業務手法及び優位性

12 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容について審査基準に基づき、第一次審査及び第二次審査を行い、第二次審査における総得点で第1位の者を候補者として選定します。また、第2位の者を次点者として併せて選定します。なお、第1位もしくは第2位の得点が2者以上で同点だった場合は、審査委員会により別途協議し、候補者もしくは次点者を選定します。

- (1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり
- (2) 第一次審査(書類審査)

提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順に上位3事業者を一次審査通過とします。

ただし、応募事業者が3者以下であった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、企画提案書等についても併せて審査することとします。

- (3) 第二次審査(企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング)

- ① 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。

また、応募事業者が一者のみであった場合も第二次審査は実施することとし、第二次審査の評価が一定の水準を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

② 審査は、非公開とします。

③ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

ア 一人につきプレゼンテーション20分以内、ヒアリング20分程度とします。

イ 提出した資料を用いてプレゼンテーションを行ってください。プレゼンテーションでは、パワーポイント等の使用を可とし、プレゼンテーションに必要な機器は全て参加者側でご用意ください。ただし、スクリーンは、市で用意します。なお、プレゼンテーション資料には、事業者名を記載しないよう留意願います。

ウ 出席者は業務責任者を含む3人以内とし、実際の業務において業務責任者となる者がプレゼンテーションを行ってください。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに「16 問合せ先」に連絡してください。

13 審査結果

- (1) 第一次審査の結果は、令和7年8月29日（金）に、第一次審査に参加した全者に郵送にて通知します。
- (2) 第二次審査の結果は、令和7年9月16日（火）に、第二次審査に参加した全者に郵送にて通知します。
- (3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができます。
- (4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

14 事業候補者決定後の契約締結について

審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、調整を経て、契約手続き（随意契約）を行います。

15 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとします。
 - ① 提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該提出資料を無効とします。
 - ア 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの
 - イ 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの

エ その他、設定した条件を満たしていない場合

② 提出資料は、返却しません。

③ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得て提案書の内容を無償で利用できるものとします。提出された書類は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。

④ 提出資料は小金井市情報公開条例に基づく公開対象ですが、候補者決定前に、参加者数、参加者名その他の参加者に関する情報については公開、提供しないこととします。

(2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出すること。

(3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。

(4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。

(5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。

(6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合もしくは仕様書の調整がまとまらない場合は、次点者を候補者とする場合があります。

(7) 市ホームページ（入札契約情報）に掲載している「業務委託契約書（約款）」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加して下さい。

(8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

16 問合せ先

〒184-0015

東京都小金井市貫井北町5-18-18

担当者：小金井市福祉保健部健康課健康係

電話：042-321-1240

FAX：042-321-6423

E-mail：s050499@koganei-shi.jp