

平成30年度ウォーキングプラス15推進業務企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、平成30年度ウォーキングプラス15推進業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の名称

平成30年度ウォーキングプラス15推進業務

3 委託業務の内容

別紙「平成30年度ウォーキングプラス15推進業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり

4 委託期間

契約締結の日から平成31年3月31日まで

5 事業費(委託上限額)

金9,704,880円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

6 企画提案に応募できる者に必要な資格に関する事項

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) 宮城県に活動拠点（本店又は営業所等）を有し、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- (3) この業務の募集開始時から企画提案提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (4) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。
- (5) 上記（1）から（4）までを満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は全事業者が（3）及び（4）を満たさなければならない。また、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（宮城県との関係においては再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

7 スケジュール(予定を含む。)

- | | |
|------------------------------|----------------|
| (1) 企画提案募集開始 (県ホームページに掲載する。) | 平成30年5月31日 (木) |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限 | 6月 6日 (水) |
| (3) 参加申込書の提出締切日 | 6月11日 (月) |
| (4) 企画提案書等の提出締切日 | 6月18日 (月) |
| (5) 選定委員会の開催 | 6月20日 (水) |
| (6) 選考結果の通知 (予定) | 6月下旬 |
| (7) 契約締結 (予定) | 7月上旬 |

8 企画提案書作成等に関する質問の受付

本業務への質問がある場合は、次のとおり質問書(様式第3号)を提出すること。

- (1) 受付期限 平成30年6月6日(水)午後3時まで(必着)

- (2) 提出方法

イ 電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

kensui-k@pref.miyagi.lg.jp (宮城県保健福祉部健康推進課健康推進班)

ハ 電話や口頭、受付期間外の質問は一切受け付けない。

- (3) 回答方法

質問に対する回答は、平成30年6月8日(金)までに宮城県保健福祉部健康推進課のホームページに掲載する。また、回答は質問者の名を伏せた上で掲載するので、参加申込者は必ず全ての質問・回答を確認すること。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

9 企画提案参加申込書の提出

- (1) 提出期限 平成30年6月11日(月)午後3時(必着)

- (2) 提出書類

イ 企画提案参加申込書(様式第1号) : 1部

ロ 企画提案応募条件に係る宣誓書(様式第2号) : 1部

- (3) 提出方法 郵送又は持参とする。

- (4) 提出先 宮城県保健福祉部健康推進課健康推進班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号(宮城県行政庁舎7階)

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 平成30年6月18日(月)午後3時まで(必着)

- (2) 提出書類

イ 企画提案書(任意様式。A4判片面印刷、表紙含み10ページ以内) 12部

ロ 概算見積書(任意様式) 12部

ハ 同種・類似業務の受託実績（任意様式）

12部

(3) 提出方法 持参又は郵送とする。

(4) 提出先 宮城県保健福祉部健康推進課健康推進班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎7階）

(5) 提出書類への記載事項等

各提出書類には、以下の内容を記載し、添付すること。

イ 企画提案書

企画提案書の作成に当たっては、仕様書に基づき、次の事項について記載すること。

(イ) 本事業で構築するウォーキングアプリ（以下、アプリという。）の基礎となる製品（以下、ベースアプリという。）の運用実績

(ロ) ベースアプリの機能概要

(ハ) アプリへ搭載する機能概要

(ニ) インセンティブの内容

(ホ) 業務実施に係るスタッフの体制

(ヘ) 業務実施計画

ロ 概算見積書

(イ) 積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。

(ロ) 本業務に係る経費は全て計上すること。

(ハ) イの提案内容の運用に係る、年間の運用保守の見積書を併せて提出すること。

(6) 提出後の変更等

原則として、提出された書類の差替、変更、再提出及び取消は認めない。

(7) 無効の取扱い

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等は無効とする。

イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合。

ロ 本要領等の規定に従っていない場合

ハ 同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合

ニ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合

ホ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

ヘ 下記11のプレゼンテーションに参加しなかった場合

(8) その他

イ 審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の提出後、提案内容について説明を求めることがある。

ロ 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。なお、取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。

ハ プレゼンテーションでプロジェクタ等を使用する場合には、企画提案書提出時に申し出ること。なお、この場合、プロジェクタ及びスクリーンについては県が用意するものとし、パソコン等その他の機材はプレゼンテーションを行う者が用意すること。

11 業務委託候補者の選考(企画提案書の審査)

県は、次のとおり選定委員会を開催し、提出書類及び提案者によるプレゼンテーションを基に審査を行い、各委員の評価点の合計が満点の6割以上となった提案者の中から、最も優れていると判断された提案者を業務委託候補者として選定する。

(1) 選定委員会

イ 開催日時

平成30年6月20日(水) 午前10時から12時まで

ロ 実施会場

宮城県自治会館205会議室

ハ 実施方法

(イ) プレゼンテーションへの事業者ごとにそれぞれ出席者は3名以内とする。

(ロ) 1事業者当たりの持ち時間は20分以内(説明15分以内、質疑応答5分以内)とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

(ハ) 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。

(ニ) 提案者が1者の場合も審査を行い、業務を適切に実施できると判断された場合は、業務委託候補者として選定する。

(2) 審査項目及び配点

次の審査項目及び配点(合計100点)により行うものとする。

審査項目	配点	審査の視点
企画方針(実施方針等の妥当性)	20点	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の目的や内容、本県の状況を適切に把握・理解し、事業の案件を満たしているか。 提案内容は具体的で実現性があるか。
企画内容(魅力度・独自性)	40点	<ul style="list-style-type: none"> 県民を引きつける魅力的な企画が提案されているか。(使いやすさ・ゲーム性・インセンティブ等) 類似アプリとの差別化が図られているか。
経済性(経費の妥当性)	10点	<ul style="list-style-type: none"> 事業内容に見合った見積額となっているか。
業務遂行体制	20点	<ul style="list-style-type: none"> 実施体制、運営方法、経費配分及び事業の効率性は適切か。 個人情報保護体制は整備されているか。 運用保守体制及び費用は妥当か。 実施スケジュールは計画的で適切か。
事業実績	10点	<ul style="list-style-type: none"> 自治体への導入等類似事業実績を有するなどの業務経験を有し、事業の実行力が高いか。

(3) 審査結果

選定結果については、後日、企画提案者全てに対し文書で通知するとともに、企画提案者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じないものとする。

12 業務委託候補者選定後の取扱

県は、選定された企画提案者1者と、業務委託仕様書に基づき見積合わせを実施し、予定価格の範囲内で業務を委託する。また、業務の委託に際して、選定された企画提案書の内容をもとに加除修正し、最終的な仕様書として提示することができるものとする。

13 その他

- (1) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 本業務により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。
- (3) 企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による選定を延期又は取り止めることがある。
- (4) 提案者がいない場合には、選定委員会に諮った上で、再度募集を行うことができるものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、情報公開条例その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。

14 問い合わせ先

宮城県保健福祉部健康推進課健康推進班（担当：泉）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎7階）

TEL：022（211）2623 FAX：022（211）2697

メールアドレス：kensui-k@pref.miyagi.lg.jp