

調布市がん相談サポート事業業務委託事業者候補選定プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 件名
調布市がん相談サポート事業業務委託
- (2) 業務の目的
がんに罹患した調布市民及びその家族の悩みに寄り添うための相談窓口を開設する。
- (3) 業務内容
 - ア がんに関する相談
 - (ア) 受付時間
 - a 電話相談
少なくとも、1週間あたり1日（平日。曜日は固定）及び土曜日の午前9時から午後6時に対応すること
※祝日及び年末年始は除く
 - b オンライン相談
常に受付を行い、可能な限り速やかに回答すること。
遅くとも翌営業日中には回答すること。
 - (イ) 内容
がんに罹患したまたはがんに対して不安を抱える調布市民及びその家族に対して、電話等を用いた相談に応じ、その内容によって以下の対応を行う（サービス開始前までにFAQ等を作成し、事前に健康推進課の承諾を得ること）。
 - a 行政の行っているサービスの案内
 - b 市内事業者が行っているサービスの案内
 - c 調布近隣のがん相談支援センター等の案内
 - d がんに関する有益な情報の説明
※治療に関する情報提供は、主治医の説明や方針等と齟齬が生じることのないよう十分に配慮すること。また、これについては事前に健康推進課と十分な協議を行うこと。
 - e 悩みの傾聴による心の整理
 - f その他調布市が指定した情報の提供
 - (ウ) 対象者
がんに対して罹患した、または不安を抱える調布市民及びその家族。
なお、対象者の家族については調布市民に限定しない。
 - (エ) 相談時間・回数
相談時間は限定せず、原則、営業時間内で市民が望む限り相談に応じる。
また対象者が複数回相談することも可能とする。この際、前回の相談内容をスタッフ間で共有できる体制を整備しておくこと。
 - (オ) スタッフの配置
相談員について、少なくとも1人は医師、看護師、社会福祉士、保健師のいずれかの資格を持った者を配置する。
 - (カ) スタッフの研修等
事業の開始前までに、相談に応じるスタッフへの研修を実施する。
事業の開始後も、定期的に研修を行い相談員の質を確保する。
新たに相談に応じるスタッフを配置する場合、相談対応を行う前に研修を実施する。
 - (キ) 連絡手段
本事業専用の電話番号を設ける。
当該番号はフリーダイヤルとし、通話料は受託者が負担する。
本事業専用のメール・SNS等の連絡手段を設ける。

(ク) 記録

相談内容は記録し、毎月市に報告を行う。

なお、必要な報告事項は以下のとおりとする。

- a 相談方法ごとの件数（電話・メール等）
- b 相談種類ごとの件数（新規かそれ以外か）
- c 相談内容ごとの件数（治療・お金・就労・生活・心・その他）
- d 本事業を知ったきっかけごとの件数（チラシ・ホームページなど）
- e 苦情等があった場合の相談内容
- f 利用者からの意見等，その他市が求める情報

(ケ) 相談対応の内容の変更

相談対応の内容に変更が必要と認められた場合は，市と協議のうえ修正を行う。

なお，本事業は市が開催している「調布市がん患者・家族の支援施策に関する検討会」において継続的にモニタリングを行うことを想定しており，当該検討会において相談対応の内容に変更が必要と認められた場合は，市から事業者には仕様の変更を協議する場合がある。

(コ) 1ヶ月間の想定相談件数

- a 電話（相談）
5から30件程度
- b 電話（相談に至らない問合せ（事業についての質問等））
5から30件程度
- c チャット・メールによる問合せ
5から30件程度

※ 年間平均の見込みであり，事業開始直後は，上記より多くの件数を見込む。

イ 専用ホームページの開設

本事業について，分かりやすくデザイン性の高い専用ホームページを作成する。

なお掲載する内容は以下のとおりとする。

- (ア) 本事業で案内するサービス（タクシーや家事代行等の市内事業者が行うサービス，行政サービス，調布近隣のがん相談支援センター等）
- (イ) がんに関する参考となる情報
掲載する情報は厚生労働省や国立がん研究センター等が公開している，科学的根拠が明確かつ公益性の高いものとする。
- (ウ) その他
 - a 掲載内容については，事前に市の上承を得ること。
 - b 常に情報収集に努め，最新の情報に更新すること。

ウ 事業の開始時期

令和6年8月31日（土）

エ 年度ごとの業務

本事業は条件を定め，問題がない場合に単年度ごとに契約を締結（更新）するものであり，年度ごとの業務概要は原則，同一のものである。

オ 注意事項

(ア) 禁止事項

本事業で得た情報を，本事業に基づく事業活動以外に使用することを禁ずる。

- (イ) 要配慮個人情報を取り扱うことから，管理体制を構築し，本事業のスタッフ以外の者や外部への漏洩を生じさせないよう厳重に対応すること。

(4) 業務（履行）期間

令和6年8月31日から令和11年3月31日まで

本事業は，継続事業として年度ごとに契約を締結するが，開始年度の翌年度以降については，予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

さらに，翌年度以降の契約については下記を条件とする。

- ア 事業実施に大幅な変更がないこと。
- イ 受託者の業務の履行が良好であること。
- ウ 市が令和6年度に開催する「調布市がん患者・家族の支援施策に関する検討会」において、令和7年度以降の事業継続の了承があること。

2 予算（見積限度額）

令和 6年度	9, 195, 120円	(税込)
令和 7年度	9, 900, 000円	(税込)
令和 8年度	9, 900, 000円	(税込)
令和 9年度	9, 900, 000円	(税込)
令和10年度	9, 900, 000円	(税込)

- 【款】20 衛生費
- 【項】05 保健衛生費
- 【目】05 保健衛生総務費
- 【大】15 保健事業費
- 【中】87 がん相談事業費
- 【小】05 がん相談事業等委託料
- 【節】12 委託料

※令和7年度以降については、調布市議会における当該年度予算の議決を前提とする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、申込に当たっては、提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあつては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係または人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 調布市での競争入札参加資格を有していない応募法人は、次に掲げる事項の書類を提出すること。
 - ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
 - イ 財務諸表（法人及び個人）
 - ウ 法人事業税の納税証明書（都道府県で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0円であるものに限る。）
 - エ 法人税並びに消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書（税務署で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額

が0円であるものに限る。)

- (9) 医療分野に関する相談事業の実績があること。
- (10) 医療分野に関するホームページ作成の実績があること。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領という」。）6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う。（参加資格審査）
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して、要領8により提出された企画提案書等により審査を行う。（企画提案書等の書類審査）
- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して、要領10によるプレゼンテーション審査を行う。（プレゼンテーション審査）

6 募集内容

(1) 募集方法

令和6年4月5日（金）から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者は令和6年4月18日（木）15時までに、次の書類を持参または郵送（必着）にて健康推進課へ提出すること。

ア 参加申込書（様式1） 正本1部

様式は、市ホームページからダウンロードすること。

イ 事業者の状況が分かる書類一式（正本1部 副本10部）

下記(ア)、(イ)についてセットされたものを用意すること。正本1部は事業者名及び主な担当者名が記載されているもの、副本10部は無記載のもの（事業者が特定できないようにすること）。

(ア) 会社概要（様式任意 パンフレット可）

事業者名、代表者名、資本金、事業内容、業務担当支店又は営業所等の名称及び所在地が記載されていること。

(イ) 業務実績調書（様式任意）

副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

医療分野に関する相談事業の実績を記載すること。

医療分野に関するホームページ作成の実績を記載すること。

なお、実績のうち、委託事業については委託元を明記すること。

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、令和6年4月5日（金）から令和6年4月11日（木）15時までに、電子メールにて健康推進課へ送信すること。

回答は令和6年4月16日（火）までに、随時調布市ホームページに掲載する。回答は、応募に必要なと判断される質問のみについて行うこととし、応募に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が応募に必要なか判断しがたい場合は、当該質問を行った事業者に質問主旨を確認する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により、事務局が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により、令和6年4月23日（火）に書面及び電子メールにて通知する。

なお、参加資格を満たさないと判断された事業者は、その理由について、令和6年4月25日（木）15時までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は令和6年5月1日（水）までに書面又は電子メールにより行う。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領7参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者は、令和6年5月9日（木）15時までに、次の書類を持参または郵送（必着）により、事務局へ提出すること。

なお、正本データについても、令和6年5月9日（木）15時までに、メールまたは大容量ファイル交換サービス等で事務局に送付すること。

書類	様式	部数	備考
企画提案書	様式2（表紙のみ） 企画書は任意様式	正本1部 副本10部	・副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること
見積書	任意様式	正本1部 副本10部	・予算（見積限度額）を超えないこと ・内訳書も添付すること ・副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること
契約後から事業開始までの業務スケジュール	任意様式	正本1部 副本10部	・副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること

なお「企画提案書」については、下記のとおり作成すること。

ア A4版15ページ以内（表紙及び裏表紙を除く）におさめること。

イ 下記の内容を記載すること（記載の順序も下記のとおりにすること）。

(ア) 業務実施の基本的な企画・提案について

(イ) 相談対応の方法について（これまでの実績を含む）

(ウ) ホームページについて（これまでの実績を含む）

(エ) スタッフの体制（資格・研修等）について

(オ) 個人情報の管理体制について（情報システム、危機管理体制、流出時の対応方法、その他）

(カ) その他（任意作成）

(2) 提出資料作成上の留意点

ア 要点を押さえて、わかりやすく記載すること

イ 業務の目的を捉え、業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について記載すること

(3) 質疑及び回答

事業者は企画提案に関して質疑がある場合、令和6年4月19日（金）から令和6年4月24日（水）15時までに電子メールにて健康推進課へ送信すること。

回答は令和6年4月30日（火）までに、電子メールにて、寄せられた全事業者からの質疑について、全事業者に対して行う。回答は、企画提案に必要と判断される質問のみについて行うこととし、企画提案に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が企画提案に必要であるか判断しがたい場合は、当該質問を行った事業者に質問主旨を確認する。

(4) 注意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とする

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする

9 企画提案書等の書類審査

(1) 審査方法

調布市がん相談サポート事業業務委託プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）にて審査を行う。詳細は要領 11 のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し、令和 6 年 5 月 16 日（木）に書面及び電子メールにて通知する。

なお書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について令和 6 年 5 月 20 日（月）15 時までに書面または電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は令和 6 年 5 月 23 日（木）までに書面または電子メールにより行う。

10 プレゼンテーション審査

(1) 審査対象

書類審査を通過した事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーションについて

説明にプレゼンテーションソフトによるスライド等を用いる場合、機材等は事業者が準備すること。

なお、市が保有する大型モニター（HDMI 接続で使用可能）の貸し出しを希望する場合は事前に連絡をすること。ただし当日の機材トラブル等について、市は一切の責任を負わない。

また当該スライド等については、事前に提出した「企画提案書」等と内容の齟齬がないものにしたうえで、令和 6 年 5 月 29 日（水）正午までに、事務局へ PDF データを提出するか、持参又は郵送（必着）により 10 部提出すること。その際、資料は事業者が特定されることのないよう、名称等がわからないようにすること。

プレゼンテーションにあたっては、企画提案書において示した主たる担当者が必ず出席し、当該主たる担当者が、企画提案書を用いて以下のとおり提案内容説明と質疑への回答を行うこと。

ア 企画提案内容についての説明 30 分以内

イ 質疑応答 15 分以内

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領 11 のとおり。

(4) 審査結果の通知等

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、令和 6 年 5 月 31 日（金）に書面及び電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、令和 6 年 6 月 5 日（水）正午までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は令和 6 年 6 月 10 日（月）までに書面又は電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

審査委員会の委員は、行政経営部職員、子ども生活部参事、教育部社会教育課職員、福祉健康部健康推進課長、福祉健康部健康推進課成人保健担当係長の 5 人で構成する。

(2) 選定方法

ア 企画提案書等の書類審査

企画提案書等による書類審査を行い、上位 4 事業者までを、次のプレゼンテーション審査の対象とする。

(イ) 各委員は、企画提案書等の書類を審査し、審査基準による評価得点の高いものから参

加事業者の順位を定める。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が同点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から第1位の順位を獲得した数の多い事業者から順に上位4事業者までを書類審査通過者として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該参加事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

イ プレゼンテーション審査

書類審査を通過した上位4事業者に対して、プレゼンテーション審査を実施する。

(ア) 委員は、参加事業者からのプレゼンテーションを受け、書類審査の評価得点とプレゼンテーション審査の評価得点の合計得点が高いものから参加事業者の順位を定める。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が同点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を委託事業者候補として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該参加事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

ウ 最低基準

候補者の選定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が最低基準に満たない場合は、当該事業者を候補者として選定しない。

エ その他

(ア) 候補者選定後、上位の事業者が辞退または失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めることができるものとする。

(イ) 複数の事業者を審査した場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。

(3) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

(4) 審査・評価の視点

以下の視点を踏まえ、別途審査基準・採点票を作成し、評価を行うものとする。

ア 事業者

(ア) 業務執行力（業務を遂行するために必要な知識・経験等）

(イ) 実施体制（業務に適した担当者数や配置・構成、研修・指導等）

(ウ) 担当者（業務に適した経験、技術、資格等）

(エ) 業務実績（同種または類似業務の実績）

イ 企画内容等

(ア) 業務の理解度（調布市の特性を踏まえた業務の理解度）

(イ) 企画内容（相談対応能力、情報収集能力、情報発信能力、実施手順、内容の実現性）

(ウ) 資料の作成・調達力（適正かつ的確な資料作成）

(エ) 価格（設定した見積限度額との差異、価格の妥当性）

(オ) 個人情報保護の管理体制

ウ プレゼンテーション等

(ア) 説得力・論理性

(イ) 要点を抑えているか

(ウ) 取組姿勢

(5) 審査・評価の基準、項目及び配点

別に定める。

12 実施日程

	年 月 日	曜日	内 容
(1)	令和6年4月 4日 14時	木	審査委員会
(2)	4月 5日	金	公示, ホームページへの掲載 参加資格に関する質問受付開始日
(3)	4月 11日 15時	木	参加資格に関する質問締切日時
(4)	4月 16日	火	参加資格に関する質問回答日
(5)	4月 18日 15時	木	参加申込締切日時
(6)	4月 19日	金	企画提案に関する質問受付開始日
(7)	4月 23日	火	参加資格審査結果通知日
(8)	4月 24日 15時	水	企画提案に関する質問締切日時
(9)	4月 25日 15時	木	参加資格審査結果に対する質問締切日時
(10)	4月 30日	火	企画提案に関する質問回答日
(11)	5月 1日	水	参加資格審査結果に対する質問回答日
(12)	5月 9日 15時	木	企画提案書等締切日時 (必要書類提出期限)
(13)	5月 14日	火	審査委員会 (企画提案書等の書類審査)
(14)	5月 16日	木	書類審査結果通知及びプレゼンテーション審査開催通知
(15)	5月 20日 15時	月	書類審査結果に対する質問締切日時
(16)	5月 23日	木	書類審査結果に対する質問回答日
(17)	5月 29日 正午	水	プレゼンテーション資料 (要約) 提出日時
(18)	5月 30日	木	審査委員会 (プレゼンテーション審査)
(19)	5月 31日	金	最終選定結果 (プレゼンテーション審査結果) の通知日
(20)	6月 5日 正午	水	最終選定結果に対する質問締切日時
(21)	6月 10日	月	最終選定結果に対する質問回答日

13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後, 参加を辞退する場合は, 速やかに事務局に電話連絡のうえ, 事業者名, 代表者名, 担当者名を明記した参加辞退届 (任意様式) を健康推進課に持参または郵送すること。参加辞退届は, 調布市長宛とすること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例 (平成11年調布市条例第19号) (以下, 「公開条例」という。) に基づき, 原則として市政情報を全部公開としていることから, 本プロポーザル実施に関する情報について, 情報公開及び情報提供するものとする。ただし, 公開条例第7条第2号及び第3号により, 個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより, 法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては, 非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

- ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。
- イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。
- ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

15 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

- ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。
- イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。
- ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

- ア 要領4に掲げた条件を満たしていない、または選定までに満たさなくなった場合
- イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。
- ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）
- エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合
- オ 書類等に虚偽の記載があった場合
- カ 見積書の金額が要領2に掲げる見積限度額を超える場合
- キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合
- ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合
- ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

- ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。
- ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。
- エ 候補者の決定以後に、要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。
- オ 本事業は、継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度以降については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。
さらに、翌年度以降の契約については下記を条件とする。
 - (ア) 事業実施に大幅な変更がないこと。
 - (イ) 受託者の業務の履行が良好であること。
 - (ウ) 市が開催する「調布市がん患者・家族の支援施策に関する検討会」において、事業継続の了承があること。

16 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市福祉健康部健康推進課 担当：大井・坂本

受付時間 平日 8時30分から17時15分まで

〒182-0026 調布市小島町2-33-1 文化会館たづくり西館 保健センター4階

電話：042-441-6100

FAX：042-441-6101

Email：kenkou@city.chofu.lg.jp