

令和7年度調布市民福祉ニーズ調査業務
委託事業者候補選定公募型プロポーザル
実施要領

調布市
福祉健康部福祉総務課

令和7年度調布市民福祉ニーズ調査業務
委託事業者候補選定公募型プロポーザル実施要領

目次

1	業務概要	3
2	予算（見積限度額）（税込み）	3
3	実施形式	4
4	参加資格	4
5	候補者決定方法	5
6	募集内容	5
7	参加資格審査	6
8	企画提案書等の作成方法等	6
9	企画提案書の書類審査	7
10	プレゼンテーション審査	8
11	審査概要	9
12	実施日程	10
13	参加の辞退	11
14	情報公開及び提供	11
15	その他の留意事項	12
16	事務局（問い合わせ・書類提出先）	13

1 業務概要

(1) 件名

令和7年度調布市民福祉ニーズ調査業務委託

(2) 業務の目的

市民の生活実態や福祉に対する意識，意見，ニーズ等を把握し，福祉に関する地域の課題を分析した調査結果を実効性のある福祉施策の展開や調布市地域福祉計画・調布市高齢者総合計画・調布市障害者総合計画を策定する際の基礎資料等として活用するため，市民アンケート調査，住民懇談会，調査策定プロジェクトチームなどの運営を実施する。

今回の市民福祉ニーズ調査では，特に，「複合化した地域生活課題」や「社会的孤立（孤独・孤立）」，「ひきこもり」などについて，市内の状況を把握できるようにする。また，従来の調査報告書よりも丁寧な分析・課題の抽出を重視し，市民と調布市の福祉の状況について共有できるようにする。

(3) 業務内容

別紙「業務内容詳細」のとおり

ア 市民アンケート調査業務

イ 住民懇談会実施支援業務

ウ 調査策定プロジェクトチームなどの運営業務委託作業内容

エ その他

(4) 業務期間

契約日から令和8年3月31日まで

2 予算（見積限度額）（税込）

13,860,000円

【款】15民生費 【項】05社会福祉費 【目】05社会福祉総務費

【大】20社会福祉事業費 【中】55市民福祉ニーズ調査事業費

【小】05市民福祉ニーズ調査委託料 【節】12委託料

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。

- (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っては、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) 相互に資本関係又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ること。

（営業種目：市場・補償鑑定関係調査業務又はその他の業務委託等）

- (9) 地域福祉，高齢者福祉又は障害者福祉の3分野のうち，2分野以上の計画策定支援業務又はこれらの計画策定に関わる調査業務において，官公庁からの業務受託実績を令和元年度から令和5年度までの期間において計2件以上有すること。

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) 参加資格審査

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。

(2) 企画提案書等の書類審査

(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。

(3) プレゼンテーション審査

(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。

6 募集内容

(1) 募集方法

要領12実施日程（以下「日程」という。）(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込み方法，期間等

本プロポーザルに応募する事業者は日程(6)までに、次の書類を持参又は郵送（必着）にて福祉総務課へ提出すること。

※ 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

ア 参加申込書（様式1） 正本1部

イ 要領4参加資格(9)に規定する業務受託実績が分かる書類(様式2)
正本1部・副本8部

ウ 本業務における実施体制と担当者の過去3年間における業務実績が分かる書類(様式3) 正本1部・副本8部

エ 会社概要（様式任意 パンフレット可） 正本1部・副本8部

※ 事業者名，代表者名，資本金，事業内容，本業務を担当する支店又は営業所等の名称及び所在地を記載されていること。

(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、日程

(2)～日程(3)までに、電子メールにて福祉総務課へ送信すること。

回答は日程(4)までに、随時調布市ホームページに掲載する。

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、福祉総務課が審査を行う。

(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、日程(7)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、参加資格が満たないと判断された事業者は、その理由について、日程(9)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、回答は日程(10)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、日程(11)までに、次のア～エの書類をセットしたもの（正本1部・副本8部）を、持参又は郵送（必着）により、福祉総務課へ提出すること。

※ 正本には、事業者名及び主な担当者名を記名し、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。

ア 企画提案書（任意様式）

A4，10頁以内とする。

イ 企画提案書概要（任意様式）

A4，4頁以内とする。

ウ 見積書（任意様式）

エ 業務スケジュール（任意様式）

(2) 提出資料作成上の留意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とすること。

- イ 要点を押さえて，わかりやすく記載すること。
- ウ 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。
- エ 各委託対象業務の作業内容に対し，特に次の点がよくわかる企画提案書とすること。

(ア) 市民アンケート調査業務

- a 調査方法
調査件数・内訳に対する提案を含むこと。
- b 調査項目に反映すべきこと。
- c 調査結果の分析方法
- d 分析からの課題抽出方法
- e 調査報告書のレイアウト
- f 調査報告書の構成

(イ) 住民懇談会実施支援業務

- a 集客方法
- b 懇談会の内容
開催回数，開催曜日，開催時間を含むこと。
- c 結果の分析方法
- d 分析からの課題抽出方法

(ウ) その他

進行管理方法

(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，日程(5)～日程(8)までに電子メールにて福祉総務課へ送信すること。

回答は日程(10)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。

9 企画提案書の書類審査

(1) 審査方法

令和7年度調布市民福祉ニーズ調査業務委託事業者候補選定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、日程(13)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、日程(14)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、回答は日程(15)までに書面又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資料について

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。

また、プレゼンテーションを要約した資料(スライド等)の写しを、正本1部、副本8部用意し、日程(16)までに、持参又は郵送(必着)により、福祉総務課へ提出すること。なお、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。

(3) 実施時間

1事業者あたり35分以内とし、企画提案内容説明を20分以内、質疑応答を15分程度で行うこととする。

(4) 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。

(5) 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、日程(16)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、日程(17)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、回答は日程(18)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。

審査委員会は，以下の7人で構成する。また，委員の互選により委員長を置く。

- ア 福祉健康部福祉総務課の係長職又は管理職
- イ 福祉健康部生活福祉課の係長職又は管理職
- ウ 福祉健康部高齢者支援室高齢福祉担当の係長職又は管理職
- エ 福祉健康部高齢者支援室介護保険担当の係長職又は管理職
- オ 福祉健康部障害福祉課の係長職又は管理職
- カ 福祉健康部子ども発達センターの係長職又は管理職
- キ 社会福祉法人調布市社会福祉協議会協議会地域福祉推進課職員

(2) 選定方法

ア 企画提案書等の書類審査

審査委員会の評価得点により順位を付ける。同点の場合は各委員の総合的な評価により順位を定め，同順位はないものとする。順位の上位者から順に，4事業者がプレゼンテーション審査に進めるものとする。

イ プレゼンテーション審査

企画提案書等の審査に合格した事業者の企画提案書等に基づいたプレゼンテーションを審査委員会が審査する。なお，プレゼンテーションは，事業者の主な担当となる者が必ず行うものとする。

審査委員会の評価得点により順位を付ける。同点の場合は各委員の総合的な評価により順位を定め，同順位はないものとする。順位の上位者から順に，選定候補者となることができる。

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又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

- ア 業務実績及び実施体制
- イ 知識・専門性及び情報処理能力
- ウ 業務遂行能力（的確性及び実現性）
- エ 企画力
- オ 創造性
- カ 調布市の理解

(5) 審査・評価の基準，項目及び配点別に定める。

12 実施日程

	日 程	内 容
(1)	令和7年 3月21日（金）	第1回審査委員会
(2)	3月25日（火）	公示，市ホームページへの掲載 参加申込み開始日 本プロポーザルに関する質問受付開始日
(3)	3月31日（月）	本プロポーザルに関する質問受付締切日
(4)	4月 2日（水）	本プロポーザルに関する質問への回答日
(5)	4月 3日（木）	企画提案に関する質疑受付開始日
(6)	4月 7日（月）午後5時	参加申込み締切日
(7)	4月 8日（火）	参加資格審査結果通知日 参加資格審査結果に対する質疑受付開始日 企画提案書の受付開始日
(8)	4月 8日（火）	企画提案に関する質疑受付締切日

(9)	4月10日(木)	参加資格審査結果に対する質疑受付締切日
(10)	4月11日(金)	参加資格審査結果に対する質疑回答日 企画提案に関する質疑回答日
(11)	4月16日(水)午後5時	企画提案書の受付締切日
(12)	4月22日(火)	第2回審査委員会(企画提案書書類審査)
(13)	4月23日(水)	企画提案書書類審査結果通知日 企画提案書書類審査結果に対する質疑受付開始日
(14)	4月25日(金)	企画提案書書類審査結果に対する質疑受付締切日
(15)	4月30日(水)	企画提案書書類審査結果に対する質疑回答締切日
(16)	5月2日(金)	第3回審査委員会(プレゼンテーション審査) 最終選定結果の通知日 最終選定結果に対する質疑受付開始日
(17)	5月8日(木)	最終選定結果に対する質疑受付締切日
(18)	5月12日(月)	最終選定結果に対する質疑回答締切日

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)を福祉総務課に持参又は郵送すること。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)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、同条例第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、又は、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 に掲げる予算（見積限度額）を超える場合
- キ 見積書と内訳書の内容が一致しない場合
- 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，仕様書の変更が余儀なくされる場合，双方の協議により変更す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 本プロポーザルは，令和 7 年度予算について，調布市議会における承認及び必要な予算措置がされることを前提としており，当該予算措置がされない場合においては，契約を締結しないものとする。

16 事務局（問合せ・書類提出先）

調布市福祉健康部福祉総務課 担当：山田・下田

〒182-8511 調布市小島町2-35-1

電話：042-481-7101

FAX：042-481-7058

Email：fukusou@city.chofu.lg.jp