

京都市こころの健康づくりに関する意識調査に係る プロポーザル企画提案書等作成要領

1 提出資料

京都市こころの健康づくりに関する意識調査に係るプロポーザル企画提案資料（以下「企画提案書等」という。）として、次の資料を提出すること。

- (1) 参加表明書（写）
- (2) 企画提案書（様式は任意）
- (3) 見積書及び経費内訳書（様式は任意）
- (4) 過去に行った意識調査の実績（様式は任意）

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、**別紙1**「京都市こころの健康づくりに関する意識調査に係る委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。
- (2) 企画提案書等の内容は、見積金額の範囲内で提案者が自ら実現できる内容とすること。
- (3) 企画提案書等の内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、すべて受託者の負担となるため、仕様書の内容を十分に理解したうえで提案すること。
- (4) 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、極力分かり易い表現で記載すること。
- (5) 本市の提示した仕様書のコピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- (6) 様式は任意とし、原則、A 4 両面（縦横は問わない。）とすること。ただし、図面等はA 3 版の用紙をA 4 サイズに織り込むことを可とする。
- (7) 企画提案書等は、次の順に綴じたいうで、通し番号を付すること。
 - ア 参加表明書（写）
 - イ 企画提案書
 - ウ 見積書及び経費内訳書
 - エ 過去に行った意識調査の実績

4 企画提案書等記載要領

- (1) 表紙（様式は任意）

表題は、「京都市こころの健康づくりに関する意識調査に係る企画提案書」とすること。
- (2) 参加表明書（写）

事前に提出したものの写しを提出すること。
- (3) 企画提案書（様式は任意）

「京都市こころの健康づくりに関する意識調査に係る委託事業者選定プロポーザル実施要綱」の評価基準の内容を踏まえ、仕様書に基づき作成すること。また、次の事項については必ず記載する

こと。

ア 業務実施計画（スケジュール）

仕様書「4（3）業務委託内容」に掲げる業務について、現時点で想定されるスケジュールを作成すること。また、本市想定以下のスケジュールを基に作成すること。

＜本市想定スケジュール（案）＞

7月下旬 委託契約締結

7月下旬～8月中旬 調査票作成

10月中旬 調査票の送付

11月～3月上旬 調査票の集計及び分析，調査報告書の作成

イ 業務実施体制

各業務に携わる職員数や組織体制，担当者等を記載すること。

また、人材育成の観点から、職員の資質向上を図るために行っていること、より良い業務サービスを提供するため、具体的に取り組んでいる事項（業務マニュアルの作成、苦情解決体制、内部・外部評価等）についても記載すること。

ウ WEB回答ページの作成手法

できる限り具体的に記載すること。

エ 調査結果の分析手法

できる限り具体的に記載すること。

オ 調査票の回収率向上のための方策

できる限り具体的に記載すること。

(4) 見積書及び経費内訳書（様式は任意）

ア 見積書

本業務委託に要するすべての経費を積算すること（消費税及び地方消費税を含む）。

イ 経費内訳書

見積書に記載した経費の内訳を単価，工数（人，日）その他必要な経費の区分が分かるように記載すること。

ウ その他

（ア）見積書には、住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地），商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑を押印すること。

（イ）本市が示した契約上限額を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

(5) 過去に行った意識調査の実績（様式は任意）

過去5年間（平成27年度～令和元年度）における、社会福祉分野関係の調査分析業務の実績を記載してください。なお、参加表明書提出日現在で受注していれば、契約が完了していなくても記入すること。

5 その他

提出期限，提出場所等については、実施要領のとおり。