

土岐市フレイル予防事業(はつらつ元気塾)業務委託 プロポーザル公募要領

土岐市フレイル予防事業(はつらつ元気塾)業務を実施するにあたり、業務委託事業者を選定するため、次のとおりプロポーザルを実施します。

第1. 概要

1. 公募の趣旨

土岐市(以下「市」という。)に住所を有する65歳以上の高齢者に対し、介護予防を目的とした土岐市フレイル予防事業(はつらつ元気塾)業務を適正かつ円滑に実施するため、業務の受託を希望する法人を募集します。

2. 業務概要

(1)業務名

「土岐市フレイル予防事業(はつらつ元気塾)業務」

(2)業務内容

別紙「土岐市フレイル予防事業(はつらつ元気塾)業務委託仕様書」のとおり

(3)委託期間

契約の日から令和8年3月31日まで

(4)委託費の上限

3,812,000円(消費税及び地方消費税込み)

※ 委託契約の額は、市の予算の範囲内において、業務委託仕様書における業務内容に基づき契約交渉の相手方が算定した額(見積額、業務委託単価契約)とします。委託費の上限を超えて提案した場合は失格とします。

(5)選定方式

公募型プロポーザル方式

第2. 手続きに関する事項

1. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人であって、以下の(1)から(8)までの条件を満たすものとします。

(1)プロポーザル参加希望者は、土岐市指名競争入札名簿(物品購入・役務提供等)に登録のある法人であること。(プロポーザル参加申込受付期間の期限までに登録した法人も認めます。)

(2)市民協働の視点から市民が参画できる体制の提案ができること。

(3)健康運動指導士等の健康づくりに関する資格を有する者が主たる指導者として指導できること。

- (4)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者であること。
- (5)会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (7)市からの指名停止措置を、プロポーザル参加申込受付期間開始日から当該業務の本契約締結の日までの期間内に受けていないこと。
- (8)プロポーザル参加申込時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。

2. 提出書類

- (1)プロポーザル参加申込書(様式第 1 号) 1 部
- (2)法人概要書(様式第 2 号) 1 部
- (3)業務実績(様式第 3 号) 1 部
- (4)業務実施体制(様式第 4 号) 1 部
- (5)健康運動指導士等有資格者数一覧(任意様式)1部
 - ・理学療法士、作業療法士、健康運動実践指導者、健康運動指導士、各種インストラクター等健康づくりに関する資格を有する者の人数がわかるものを提出してください。
 - ・このうち、本業務委託に関し、主たる指導者として活動できる人数を一覧に表示してください。
- (6)企画提案書(表紙は様式第 5 号、それ以外は任意様式) 正本 1 部、副本 7 部
 - ・表紙(様式第 5 号)は正本のみに付けてください。
 - ・副本 7 部において、法人名及び法人名を推測できる表現を入れないようにしてください。
 - ・企画提案書については、プロポーザル審査委員会におけるプレゼンテーション資料となります。(プレゼンテーション当日、提出済みの企画提案書以外の資料等の配布は認めません。)
 - ・後述の評価項目(第3. 2. (4))を踏まえた企画提案書の構成に努めてください。
 - ・企画提案書の様式等は、日本工業規格 A4 縦型又は横型(一部 A3 版資料折込使用可)とします。(片面印刷とします。)
- (7)企画提案内容に要する経費の見積書(様式第 6 号) 1 部

3. 提出期限

プロポーザル参加申込書等(2(1)～(5)の書類):令和 7 年 4 月16日(水)正午
企画提案書等(2(6)(7)の書類) :令和 7 年 5 月 2 日(金)正午

4. 提出方法

持参、簡易書留郵便または宅配便により提出してください。簡易書留郵便または

宅配便の場合は、提出期限までに必着するように手配し、送付物の到着確認を電話により行ってください。

5. 提出先

〒509-5192 岐阜県土岐市土岐津町土岐口 2101 番地

土岐市役所 健康福祉部 高齢介護課

(メールアドレス:koreikaigo@city.toki.lg.jp)

担当:佐々木・齊藤(0572-54-1111 内線 231)

6. プロポーザルの日程等

(1)スケジュール

項 目	日 程
① 公募要領等の公表	令和 7 年 3 月 31 日(月)～ 令和 7 年 4 月 14 日(月)
② 公募要領等に関する質問受付	令和 7 年 3 月 31 日(月)～ 令和 7 年 4 月 10 日(木)
③ 質問の回答	令和 7 年 4 月 14 日(月)
④ プロポーザル参加申込受付期間	令和 7 年 3 月 31 日(月)～ 令和 7 年 4 月 16 日(水)正午必着
⑤ プロポーザル参加資格結果通知書の送付	令和 7 年 4 月 17 日(木)発送予定 (参加申込者全員に資格の有無を通知)
⑥ 企画提案書受付期間	令和 7 年 4 月 18 日(金)～ 令和 7 年 5 月 2 日(金)正午必着
⑦ プロポーザル審査委員会 (プレゼンテーション)	令和 7 年 5 月 19 日(月)(予定)
⑧ 審査結果の通知・公表	令和 7 年 5 月 26 日(月)(予定)

(2)公募要領等の入手方法

公募要領等については、土岐市ホームページ

(<https://www.city.toki.lg.jp/>)から入手してください。(高齢介護課窓口又は郵送での配布は行いません。)

(3)公募要領等に係る質問書の受付及び回答の公表

① 質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書(様式第 7 号)を高齢介護課宛にファックス(ファックス番号 0572-55-1367)又は電子メール(メールアドレス koreikaigo@city.toki.lg.jp)(ファイル形式は、マイクロソフトワード文書ファイルとしてください。)にて提出してください。

② 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあ

るものを除き、随時、ホームページ上で公開します。ただし、回答できる質問については 4 月 14 日(月)までに回答します。また、質問回答の公表をもって、本公募要領等の追加又は修正とみなします。

(4) プロポーザル参加に際しての注意事項

① 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがあります。

ア. 本業務の関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

イ. 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ. 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案内容を意図的に開示すること。

エ. 企画提案書類に虚偽の記載を行うこと。

オ. プロポーザル評価終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。

カ. その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

② 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

③ 複数提案の禁止

プロポーザル参加者から複数の企画提案書の提出は認めません。

④ 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。(軽微なものを除く。)

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

⑦ その他

ア. プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

イ. 参加者は、企画提案書の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものとします。

ウ. 提出された企画提案書等は、土岐市情報公開条例(平成 11 年条例第 26 号)に基づく情報公開請求の対象となります。

エ. 企画提案書の提出後に辞退する場合は、プロポーザル審査委員会前開庁

日の午後 5 時までには、辞退届(任意様式)を高齡介護課に持参又は郵送により提出してください。

(5)見積書作成に当たっての注意事項

- ① 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額としてください。また、業務委託単価契約になるため、単価表についても提出してください。
- ② 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。(二重に消費税を加算しないよう注意してください。)

第 3. 評価に係る事項

1. 審査、評価方法

- (1)企画提案書を審査、評価するため「土岐市フレイル予防事業業務プロポーザル審査委員会」を設置します。審査委員 5 名程度によるプロポーザル評価において行います。(非公開)
- (2)提案者の評定に当たっては、審査項目に沿って企画提案書及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーションの内容について評価を行い企画提案の内容、事業の実施能力等を審査します。

2. プロポーザル審査委員会

- (1)開催日時・開催場所 令和 7 年 5 月 19 日(月)(予定)
 - ・日時、開催場所等については、後日提案参加者に通知します。
- (2)企画提案の所要時間(予定)
 - ・プレゼンテーション 20 分間
 - ・審査委員からの質疑 10分間
- (3)注意事項
 - ・プレゼンテーションに際しては、提出された企画提案書を用いて説明を行ってください。
 - ・プロポーザル審査委員会への出席人数は4人以内にしてください。
 - ・プレゼンテーションにおいては、本業務を受託した際の責任者または従事者にて行うようにしてください。
 - ・会場には、大型モニターを準備します。パソコン等の必要機器は参加者が準備してください。なお、使用する機器について、プロポーザル審査委員会前開庁日までに担当課へ連絡してください。
 - ・審査委員会当日の資料配布は認めません。

(4)評価項目

以下の項目で評価します。(詳細については、別表の通り)

①企画提案内容

- ②業務実績
- ③業務実施体制
- ④見積額
- ⑤プレゼンテーション

3. 契約交渉の相手方の選定

上記の評価基準に基づき、プロポーザル審査委員会において評価を行い、最優秀提案者を選定します。

4. 提案者が1者またはない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても、プロポーザル審査委員会は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者とします。基準点に満たない場合、または提案者がいない場合は該当なしとします。

5. 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定後、プロポーザル参加者に文書で通知するとともに、土岐市ホームページ上で公表します。なお、電話等による問合せには応じません。

公表する内容は以下のとおりです。

- ・最優秀提案者及び次点者の名称

第4. 契約の締結

選定した最優秀提案者と市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最優秀提案者と市との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合があります。また、委託契約額は、市の予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づく最優秀提案者の見積額とします。

なお、選定した最優秀提案者と市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者（基準点に満たない者を除く。）と協議を行うこととします。

第5. 業務の適正な実施に関する事項

1. 業務の一括再委託の禁止

委託業務を契約締結した者（以下「受託者」という。）は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができます。

2. 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

3. 実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画書（実施体制、事業内容等）を作成し、市の承認を得てください。また、業務の実施にあたっては、必ず市と協議の上で行ってください。

4. 実施報告書、業務完了報告書の提出

受託者は、業務終了後速やかに、実施内容や成果等について確認できる実施報告書、本委託業務が完了したことを確認できる業務完了報告書を提出してください。

第 6. 業務の継続が困難となった場合の措置

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1. 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、市は契約の取消しができます。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。

なお、上記の事態により、次の受託者（以下、「次期受託者」という。）が業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう受託者は引継ぎを行うものとします。

2. その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害、感染症および伝染病の流行、その他の不可抗力等、市及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより、次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとします。

別表

審査項目	審査事項	配点
企画提案内容	・仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。 ・国の動向や指針等を踏まえた内容となっているか。	30
	・事業者の知識や経験、実績を活かした、具体的かつ実現可能な提案がなされているか。 ・魅力的な自由提案や、効果が見込める提案がなされているか。	30
業務実績	・本事業と同種同類の業務実績があるか。	5
業務実施体制	・業務を実施するに当たり、適切な人員体制となっているか。 ・利用者の安全が確保されているか。	15
見積額	・適正な見積額となっているか。	5
プレゼンテーション	・企画提案書の内容をよく補完しているか。 ・市の要望に応え積極的に取り組む意欲が感じられるか。	15