

名護市一般介護予防事業あけみお活塾業務委託に係るプロポーザル実施要項

1 目的

名護市一般介護予防事業あけみお活塾業務（以下「本業務」という。）は、高齢者へ介護予防講話や運動機能を維持・向上するための機能向上プログラムを実施し、心身機能の改善と日常生活の活動を高め、生きがいや社会参加等QOL向上を目指して行うものであり、この要項は、本業務の委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続等について、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務概要

名称：名護市一般介護予防事業あけみお活塾業務委託

履行期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

履行場所：名護市内（受託者施設又は名護市が確保した場所）

委託上限額：5,407,600円（税込み価格）

※1クール（12回）あたりの上限額：1,351,900円（税込み価格）

委託業務内容：別紙仕様書によるものとする。

3 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書類提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (4) 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れらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (5) 名護市指名停止等事務処理要綱（平成20年告示第93号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- (6) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市税（①市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税③固定資産税）を滞納していないこと。
- (7) 沖縄県内に本社または事業所を有し、実際に本業務の運営主体となる法人であること。
- (8) 本業務を円滑に履行することができる運営体制が整備され、本実施要項や別添仕様書等に記載された内容を遵守できる者であること。

4 プロポーザルに関する手続

(1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合もある。

項目	期日又は期間
案件公表（公告）	令和5年12月27日（水）
参加表明書の提出期間	令和5年12月27日（水） ～令和6年1月12日（金） 午後5時必着
参加資格確認結果通知	令和6年1月16日（火）
質問書の受付期間	令和5年12月27日（水） ～令和6年1月12日（金） 午後5時必着
質問の回答	令和6年1月16日（火）
企画提案書類の提出期間	令和6年1月16日（火） ～1月24日（水）正午必着
プレゼンテーション及び ヒヤリングの実施	令和6年1月30日（火） 午後2時～ 予定
結果通知	令和6年2月9日（金）
契約予定時期	令和6年4月1日（月） 予定

(2) 配布資料

- ① 参加表明書【様式1】
- ② あけみお活塾企画提案書【様式2】
- ③ 会社概要表【様式3】
- ④ 業務実績表【様式4】
- ⑤ 質問書【様式5】
- ⑥ プロポーザル参加辞退届【様式6】

配布場所：名護市介護長寿課 包括支援係（名護市地域包括支援センター）
（担当：小那覇）

住所 〒905-0017 沖縄県名護市大中二丁目12番1号

※名護市ホームページ内より入手可

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を2部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和6年1月12日（金）の午後5時まで（必着）

② 参加表明提出書類

別紙1「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提

出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(4) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル応募資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

- ① 交付日 令和6年1月16日（火）
- ② 交付方法 郵送（電子メールにて写しを送付）
- ③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(5) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式5】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

- ① 受付期間
令和5年12月27日（水）から令和6年1月12日（金）午後5時まで（必着）
- ② 提出方法
原則としてFAXにより担当課へ送付すること。また、FAX送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。
- ③ 回答方法
質問を受けた翌日から数えて2日（開庁日）以内にFAXにより参加表明書を提出した全員に対して回答する。なお、質疑内容については、令和6年1月16日（火）に名護市ホームページにて公表する。

(6) 企画提案書類の提出

企画提案資格者は、企画提案書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

- ① 提出期限
令和6年1月24日（水）の正午まで（必着）
- ② 企画提案書類
別紙2「企画提案書類について」参照
- ③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着しなければならない。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和6年1月30日（火）

とする。

- ② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション	20分
質疑応答	15分
合計	35分
- ③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、会場への入室は、説明者を含む3名以内とする。
- ④ 説明内容については、提出した企画提案書類をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。
- ⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。
- ⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案書類の受理順とし、指定時間の15分前までに所定の場所で待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。
- ⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

5 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

- ① 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書類、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者を選定する。
- ② 本プロポーザルの評価検討は、市が別に定める「名護市一般介護予防事業「あけみお活塾」業務委託に係る選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。
- ③ 評価項目及び配点は、別紙3「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。なお、同点の者があった場合は、委員会で協議の上、最優秀提案者を決定する。
- ④ 最低基準点は60点×委員数とする。
- ⑤ 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。
- ⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- ⑦ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

6 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合

- ④ 本実施要項「2 委託業務概要」の委託上限額を超える金額で参考見積額が提案された場合
- ⑤ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- ⑥ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- ⑦ その他本実施要項に違反した場合

7 契約の締結

(1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。
- ② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書類の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。
- ③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

(2) 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令1号）に定める随意契約の手続により、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(3) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

8 その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。
- (3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。
- (4) プロポーザルの結果（参加業者名及びその総合評価点数）は、原則公開するものとする。

なお、提出された企画提案書等については、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づき、取り扱う。

- (5) 1事業者当たりの企画提案は、1件までとする。
- (6) 参加表明書を提出した後であっても、辞退届【様式6】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

9 本業務に係る重要な留意事項

本業務については、令和6年度の予算成立を前提に年度開始前準備手続として行うものである。そのため、市議会において当該予算案が可決した場合に、本公募型プロポーザルにより選定した業者と当該年度に契約を締結するものとする。市議会において当該当初予算案が否決された場合は、契約を締結することができないため、十分に留意した上で応募すること。

10 問合せ先

名護市 福祉部介護長寿課包括支援係（名護市地域包括支援センター）

住所：〒905-0017 沖縄県名護市大中二丁目12番1号

電話番号：0980-43-0022 FAX：0980-53-1754

メールアドレス：chigusa-o@city.nago.lg.jp

(要項 4(3)②関係)

別紙 1 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはA 4版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。

(2) 次の書類一式を左 2 箇所ホッチキス留めとし、2部提出するものとする。

① 参加表明書【様式 1】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式 3】

ア 記載は 1 頁以内とする。

③ 全部事項証明書又は登記簿謄本 ※ 3 か月以内に発行されたものを提出すること。(写し可)

④ 納税に係る証明書(直近 1 年分) ※ 3 か月以内に発行されたものを提出すること。(写し可)

ア 国税納税証明書 ※法人事業者は様式その 3 の 3。

イ 沖縄県の法人事業税の納税証明書(完納証明でも可)

ウ 法人及びその代表者の名護市税(①市県民税(特別徴収・普通徴収)②法人市民税③固定資産税)に係る納税証明書(完納証明でも可)

※④について

本市に対して納税義務がない場合は、その旨を誓約する文書(任意様式)を提出すること。

(要項 4(6)②関係)

別紙 2 企画提案書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

- ① 企画提案書類の用紙の大きさはA 4版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。
- ② 企画提案書類を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書類に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

(2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

- ① 原本（企画提案書類一式）：1部（片面印刷A 4フラットファイル綴じ）
- ② 副本（企画提案書類一式）：7部（両面印刷）

(3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。

① 企画提案書【様式 2】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

イ 記載は【様式 2】と添付資料を含めた20頁以内とする。

② 会社概要表【様式 3】

ア 別紙 1 参加表明提出書類について (2)②同様。

③ 業務実績表【様式 4】

④ 参考見積書（任意様式）

ア 本業務における参考見積書を提出すること。また、参考見積書は、本業務に係る全体の経費とし、積算に当たっての根拠等の内訳を提出すること。

(要項5③関係)

別紙3 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価基準は、次のとおりである。

評価項目		配点	評価基準
1	実績について	5点	・過去5年以内に国、地方公共団体等において今回発注予定業務と類似した業務（一般介護予防事業及び介護予防・生活支援サービス事業）を元請けとして受託し、適切に履行した実績を1件以上有しているか。
2	業務目的及び業務内容の理解度について	10点	・社会情勢、国や市の状況等を踏まえ、本業務の内容を十分に理解した上での提案であるか。
3	実施体制について	25点	・本業務を安全かつ円滑に運営できる組織体制・送迎体制・人員配置となっているか。 ・個人情報保護への理解や参加者の体調管理、送迎業務を含む本業務実施における安全管理体制は整っているか。 ・事業所内部での情報共有体制について具体的に提案されているか。
4	企画提案について	35点	・本業務を計画的に遂行できるよう、手段や方法について具体的に明記されているか。 ・介護予防事業に対する方針について具体的に示されているか。 ・本業務の理解とプログラムの妥当性はあるか。 ・日常的に運動を実践できるよう、意欲を高める工夫があるか。 ・参加者の教室終了後に向けて、介護予防活動や生きがづくり活動、社会活動等への参加を促す工夫があるか。 ・市との連携・協力体制は考慮されているか。
5	独自提案等について	5点	・仕様書に記載されている以外の提案者独自の取り組みが提案されているか。
6	プレゼンテーション能力について	10点	・提案内容を分かりやすく伝えているか。 ・本市の質問に対し、迅速かつ明確に答えているか。
7	見積金額について	10点	評価式：10×（最低見積額／自社の見積価格） ※小数点以下切り捨てした数値とする。
合計		100点	