

宮崎市フレイル予防健幸塾事業業務プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

フレイル状態又はプレフレイル状態にある高齢者が、要介護状態になることを防止し、自立した在宅生活を継続することを目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 名称 宮崎市フレイル予防健幸塾事業業務
- (2) 場所 市内一円
- (3) 内容 『宮崎市フレイル予防健幸塾事業実施要綱』
及び『宮崎市フレイル予防健幸塾事業業務企画提案仕様書』のとおり
- (4) 履行期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3. 委託見積の限度額

『1.1 選定方法及び評価基準（3）受託候補者の選定』の選定方法にて、全15事業者を選定。

1事業者 提案限度額：2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、別紙提案仕様書の内容に係る
予算規模を示したものです。

受託候補者の決定後、提案内容に基づき、改めて契約仕様書を定め、見積書の提出
を求めます。

※委託料については、受託候補者として選定された後に、市と受託候補者との協議に
おいて、固定委託料と加算委託料について確認を行います。

①定員が15名の場合：固定委託料10名以下

（参加者が10名以下の場合でも必ずかかる運用経費相当）

加算委託料11名以上

（参加者が11名を超えると追加でかかる運用経費相当）

②定員が10名の場合：固定委託料5名以下

（参加者が5名以下の場合でも必ずかかる運用経費相当）

加算委託料6名以上

（参加者が6名を超えると追加でかかる運用経費相当）

4. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

- (1) 本事業の目的と共通する理念の下、サービスを提供している事業者を選定するため。
- (2) 専門的な知識・実績を有する事業者からの提案内容を仕様に反映させることで、より高い事業効果が期待できるため。

5. プロポーザル方式の種類及びその理由

本事業の目的と共通する理念の下サービスを提供可能な業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから「公募型」とする。

6. 業務スケジュール（予定）

- | | | | |
|-----------------|------|-----|-----------------|
| (1) 公募開始日 | 令和6年 | 11月 | 8日（金） |
| (2) 参加申込書受付締切日 | 令和6年 | 11月 | 22日（金） |
| (3) 質問の締切日 | 令和6年 | 11月 | 14日（木）正午まで |
| (4) 質問に対する回答日 | 令和6年 | 11月 | 15日（金）まで随時 |
| (5) 参加資格確認結果通知日 | 令和6年 | 12月 | 9日（月） |
| (6) 提案書等の提出締切日 | 令和6年 | 12月 | 17日（火） |
| (7) プレゼンテーション | 令和7年 | 1月 | 8日（水）～1月10日（金） |
| (8) 審査結果通知日 | 令和7年 | 1月 | 23日（木） |
| (9) 仕様書の協議 | 令和7年 | 1月 | 29日（水）～1月31日（金） |
| (10) 契約締結日 | 令和7年 | 3月 | 中旬 |

※ただし、各実施日については、事務の都合により変更の可能性あり。

※プレゼンテーション及び仕様書の協議については、市が指定した日時で行います。

7. 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしている法人であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てをしている者でないこと。
- (3) 宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (4) 法人等にあつては役員等（個人にあつてはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (5) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において

指名停止措置を受けていないこと。

- (6) 介護事業所として宮崎市の指定を受けている事業者のうち、予防給付又は総合事業に取り組んでいる事業者であること。又は健康増進を目的とした運動プログラム及び関連プログラムを提供する事業者（フィットネスクラブ等）のうち、高齢者を対象とした事業に取り組んだ実績のある事業者であること。
- (7) 宮崎市内に本店、支店又は営業所等を有する者であること。
- (8) 緊急時のマニュアルを定める等の安全対策を講じていること。

8. 参加申込の手続き

(1) 問い合わせ先

〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号
宮崎市役所 福祉部 地域包括ケア推進課（本庁舎5階）
電話 0985-21-1773
FAX 0985-31-6337
E-mail 10houkatu@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

- ①参加申込書兼誓約書（様式1）
- ②宮崎市税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内、写し可）
- ③国税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内、写し可）
- ④履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内、写し可）
- ⑤誓約書兼同意書（団体用）（様式2）
- ⑥安全対策について定めた書類（マニュアル、方針等）
（表紙に事業所名・住所を記載）

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、(1)の地域包括ケア推進課あて提出。

(4) 提出期限

- ①持参の場合 令和6年11月22日（金）まで
（土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）
- ②郵送の場合 令和6年11月22日（金）必着

(5) 参加申込の結果通知

参加申込の結果について、令和6年12月9日（月）までに通知する。

9. 質問及び回答

(1) 質問

- ①質問方法 メールにより、質問票（様式3）を8(1)の地域包括ケア推進課あて送付する。（メールを送付した旨の連絡を必ず行ってください。）
- ②受付期間 令和6年11月8日（金）から令和6年11月14日（木）正午まで

(2) 回答

- ①回答方法 本市のホームページに掲載し、個別には回答しない。
②回答日 令和6年11月15日(金)まで随時

10. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ①企画提案書(様式4)5部(正本1部・副本4部)

※正本1部には提案事業者名を記載し、副本4部については、提案事業者名や提案事業者を類推・特定できる部分を消して作成すること。

※添付書類がある場合についても、5部(正本1部・副本4部)準備し、副本4部については、提案事業者名や提案事業者を類推・特定できる部分を消して提出すること

- ②各クールの実施予定日が分かるもの

- ③見積書 5部(正本1部・副本4部)

見積書は任意様式で可。見積金額を記載することとし、見積項目は、次のとおりとする。(見積限度額は消費税及び地方消費税を含み2,500,000円)

- ・人件費
- ・送迎車輛の賃借料・燃料費(本事業にかかる部分のみ)
- ・消耗品費
- ・印刷費
- ・役務費
- ・会場賃借料
- ・諸経費

※見積書についても、5部(正本1部・副本4部)準備し、副本4部については、提案事業者名や提案事業者を類推・特定できる部分を消して提出すること

- ④送迎に関する保険に加入していることが分かる書類

本事業実施中の怪我については市で加入している保険の対象となる可能性がありますが、送迎中の怪我については対象外となります。

(2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る)により、8(1)の地域包括ケア推進課あて提出すること。

(3) 提出期限

- ①持参の場合 令和6年12月17日(火)まで
(土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

- ②郵送の場合 令和6年12月17日(火)必着

(4) 企画提案書の作成方法

別紙『企画提案仕様書』のとおり。

なお、企画提案書には、個人情報やそれを類推されるような情報は記載しないこと。

1 1. 選定方法及び評価基準等

提出された企画提案書をもとに、受託候補者選定のために組織された委員で構成する選定委員会において、書類審査及び市が指定した日時でプレゼンテーション審査を実施し、選定を行う。

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション審査

企画提案書及び見積書の内容について、プレゼンテーション審査及びヒアリングを実施する。

なお、プレゼンテーション審査は本市の指定する Web 会議システムにより実施する。ただし、Web 会議システムでの実施が難しい事業者については、来庁による対面でのプレゼンテーション審査を実施するものとする。

①期日 令和7年1月8日（水）～1月10日（金）

（時間等については別途通知する）

②出席者 来庁による対面でのプレゼンテーション審査の場合は、1者
2名以内

③実施時間 1者15分以内

（参加申込者によるプレゼンテーション10分、ヒアリング5分）

来庁による対面でのプレゼンテーション審査の場合は、1者20分
以内（セッティング・撤去にかかる時間5分を含む）

④貸出物品 来庁による対面でのプレゼンテーション審査の場合、机・椅子・電
源・大型モニターは市が用意する。

それ以外の物品については、参加事業者の負担において用意
すること。

(3) 受託候補者の選定

①選定委員会において、委員長及び委員が、企画提案書の内容をもとに、評価基準に基づき採点を行う。

②「申込区分①」と「申込区分②」に分けて選定する。地区については、別添の「宮崎市地域自治区の設置等に関する条例」第2条を参照のこと。

区分	地域自治区名	送迎範囲に選定する最低選定地区数
申込区分① (右記エリア内で実施 できる場合のみ)	佐土原、田野、高岡、 木花・青島	左記の4地区を含む 1地区以上
申込区分②	中央東、中央西、小戸、大宮、東 大宮、大淀、大塚、檜、大塚台、 生目台、小松台、赤江、本郷、住 吉(※)、生目(※)、北(※)、清武	原則4地区以上 ※住吉、生目、北地区については 住吉、生目、北地区を含む 2地区以上でも可

※定員は15名とする。

ただし、申込区分①のうち田野、高岡、木花・青島については、定員を10～14名とすることができる。

○選定方法

受託候補者の選定は、以下の2つの区分に分けて実施する。

1.「申込区分①」(佐土原、田野、高岡、木花・青島)の選定(4事業者)

申込区分①のエリア内で事業が実施可能な提案事業者について、佐土原、田野、高岡、木花・青島の4地区それぞれについて、総合得点が最も高い提案事業者1者を受託候補者として決定。

(例)佐土原で実施する場合の送迎範囲について

- ・佐土原のみでも可
- ・佐土原、住吉、大宮など複数選択しても可

2.「申込区分②」の選定(11事業者)

送迎範囲を4地区以上選定した提案事業者について、総合得点が最も高い順に受託候補者を決定。ただし、住吉、生目、北地区のいずれかの地区を選択した場合は、2地区以上での提案ができるものとする。

(例)中央東で実施する場合の送迎範囲について

- ・中央東、中央西、小戸、大宮、東大宮など
- ・中央東、北(北地区を送迎範囲に含む場合は2地区以上でも可)

留意事項

※実施場所は、自社の施設に限らず、自治公民館等も可とする。ただし、会場の使用手続き等は提案事業者が行うこと。

※事業を実施する際の送迎範囲は、受託候補者選定後の協議において調整を行う場合がある。

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①提出書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積金額が、提案限度額を超えている場合
- ④プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合、または、申込者側の事情により Web でのプレゼンテーションが予定開始時間までに開始できなかった場合
- ⑤審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

1 2. 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後全ての提案事業者に書面で通知する。

また、選定結果通知日の翌日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称
- ・参加事業者の数

1 3. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

選定された受託候補者は、随意契約の手続きを行うことができる候補者であり、選定と同時に契約締結になるわけではない。選定後、受託候補者と宮崎市の間で、委託内容、経費等について再度確認や調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。(提案時の内容や見積金額どおりの契約とならない場合がある。)

(2) 契約保証金

宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条1項のとおり

(3) その他

①受託候補者の選定後、事業着手までの流れは次のとおりとする。

※日程が変更になる場合もあります。

※仕様書協議の日程については、市が指定した日時で行います。

	1月														2月																																				
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28								
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金								
1.受託候補者の選定・結果通知及び公表	●				→																																														
2.仕様書の協議																																																			
3.仕様書・設計書の作成																																																			
4.執行伺いの起票・決裁																																																			
5.見積合わせ(担当課)																																																			

※企画提案書でご提案いただいた「提案内容」、「実施方法」、「見積額」等について、市および受託候補者で確認を行います。
 確認の際、ご提案いただいた内容から変更していただくことがあります。

②受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

る。

③契約代金の支払いは、各クール終了後の実績払い（年3回払い）とする。

14. その他

(1) 提出書類の取り扱い

①提出された書類は、返却しない。

②提出された書類の訂正・差し替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。

③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例に基づき対応する。

④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) その他

①本プロポーザルにかかる費用については、すべて参加事業者の負担とする。

②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届を提出すること。

③企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限る。ただし、1者が複数の実施場所で行う場合は、実施場所ごとに企画提案書及び見積書を提出する。同一の実施場所で、2提案以上の提案（例：実施曜日のみが異なる提案）をすることはできない。

④参加事業者が1者の場合には、本プロポーザルを中止する場合がある。

附 則

この要領は、令和6年11月8日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。