

セレクト型はつらつくらぶ事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 セレクト型はつらつくらぶ事業業務委託の概要

- (1) 委託名 セレクト型はつらつくらぶ事業業務委託
- (2) 委託期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで
- (3) 業務内容 別紙「セレクト型はつらつくらぶ事業業務委託仕様書」
のとおり

2 応募資格要件

応募者は、次に掲げる事項を全て満たすこと。

- (1) 法人、法人格を持たない任意団体又は個人事業主であつて、秋田県内に事業所（本社、支店又は営業所等）を有すること
- (2) 本市および本社所在地において市町村民税の滞納がないこと
- (3) 秋田市暴力団排除条例（平成24年秋田市条例第10号）第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないことならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと
- (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こと
- (5) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと

3 参加者の失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 当該要項に定める手続きを遵守しない場合
- (2) 選定委員との不適切な接触等が確認された場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合

4 公募・選定スケジュール

本プロポーザルの実施に係る主な日程は次のとおりとする。ただし、本市の都合により日程を変更する場合がある。

令和7年7月3日（木）	公募要項等の配布開始
令和7年7月3日（木）～7月10日（木）	質問の受付
令和7年7月14日（月）	質問に対する回答
令和7年7月10日（木）～7月16日（水）	参加表明書の受付
令和7年7月22日（火）～7月28日（月）	提案書類の受付
令和7年8月7日（木）（予定）	プレゼンテーション審査の実施
令和7年8月中旬	選定結果の通知
令和7年8月下旬	業務委託契約
令和7年8月下旬	業務委託開始

5 質問および回答

本業務に関し質問がある場合は次の定めによるものとし、他の方法による質問一切認めない。また、本業務に直接関係する質問にのみ回答するものとする。

- (1) 質問方法 電子メール
- (2) 質問様式 質問書（様式第1号）
- (3) 提出期限 令和7年7月10日（木）午後5時
- (4) 送 信 先 秋田市保健福祉部長寿福祉課メールボックス
ro-wflg@city.akita.lg.jp
- (5) 回答方法

令和7年7月14日（月）までに、質問書を提出している全事業者に電子メールにより回答するとともに、秋田市公式ホームページに掲載する。

なお、質問の回答は、当該要項の追加又は修正とみなす。

6 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより、参加表明書等を提出するものとする。

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式第2号）
 - イ 応募者の概要（任意様式。ただし、A4版とする）
※事業者名、所在地、業務概要、事業所設立年月日、連絡先の記載があるもの
 - ウ 誓約書（様式第3号）
 - エ 市町村民税に未納がないことを証明する書類の写し
※本市および本社所在地における市町村民税に未納がない証明書で、参加表明書を提出した日の3か月以内に発行されたもの
 - オ 法人の場合は登記簿謄本又は登記事項証明書（写しでも可。参加表明書を提出した日の3か月以内に発行されたもの）、任意団体の場合は団体の規約および役員一覧、個人事業主の場合は開業届の写し（個人番号にマスキングを施すこと）と営業許可証の写し（「栄養改善のための料理教室」を行う場合）
- (2) 提出期間 令和7年7月10日（木）から令和7年7月16日（水）までの期間（午後5時必着）
- (3) 提 出 先 〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号
秋田市福祉保健部長寿福祉課（本庁舎2階）
- (4) 提出部数 各1部
- (5) 提出方法
 - ア 郵送の場合 提出期限必着とする。必ず、電話にて受領を確認すること。
 - イ 持参の場合 土曜日、日曜日を除く各日午前9時から午後5時までとする。

上記以外の方法による提出は認めない。

(6) 参加資格審査結果

参加表明書の提出締め切り後、審査結果について、電子メールにより送付する。

7 提案書等の提出および提案項目

提案書類は、参加表明書を提出し、審査の結果、参加資格があると認められた者のみ提出すること。

(1) 提出書類

ア 「セレクト型はつらつくらぶ事業業務」提案書（表紙）（様式第4号）

イ セレクト型はつらつくらぶ事業業務に関する提案書（様式第5号）

ウ 業務参考見積書（任意様式）

(2) 提案書作成上の注意

ア 提案書は、秋田市が指定した提案様式の表示事項を満たしていれば、提案書を作成する書体等は問わない。ただし、A4版縦文字サイズ12ポイントを基本とし、添付資料がある場合も同様とする。

イ 事業者名の記載等は正本のみに行い、副本については、参加表明書提出時に通知するプレゼンテーション用の呼称を記載し、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な事業者名や記号等）を行わないこと。

ウ 提案書の内容は、文書で簡潔に概要を記述する。

エ 様式内に文書を補完するためのイラスト、イメージ図又は図面等を使用してもよい。又は、参考資料として添付してもよい。

オ 業務参考見積書は、内訳がわかるように見積もること。また、金額は税抜きとし、税込み額を括弧書きすること。

カ 複数圏域での実施を希望する場合で、異なる教室等を実施する場合は、教室ごとに提案書を提出すること。

(3) 提出期間 令和7年7月22日（火）から令和7年7月28日（月）までの期間（午後5時必着）

(4) 提出先 6(3)に同じ

(5) 提出部数 正本：1部

副本：9部

※いずれもファイリング・製本等はせず、様式ごとに両面印刷するものとし、複数ページにわたるものは、左上部1箇所をホチキス等で留めるもの

(6) 提出方法 6(5)に同じ

8 希望上限単価

1教室当たり額270,720円（消費税相当額を含む。）

9 審査・選定方法

(1) 審査方法

「セレクト型はつらつくらぶ事業業務委託公募型プロポーザル審査委員会」を開催し、プレゼンテーションおよびヒアリング審査を行う。審査により、満点の60%以上の提案者のうち、各圏域における教室（筋力向上トレーニング教室、認知症予防に関する教室、e スポーツ教室、栄養改善のための料理教室、口腔体操、歌唱等の口腔機能維持向上のための活動、その他）ごとに最も得点が高い事業者を選定する。教室が3つ以上になる場合は、そのうち点数が高い2事業者を選定する。なお、同点者がいる場合は、審査委員会で協議のうえ、順位を決定する。

(2) 審査項目

審査項目および配点は、下記の通りとする。

審 査 項 目		配点
1 企画提案に関する項目		
(1) 介護予防事業への理解	①介護予防の考え方を理解しているか	5
	②はつらつくらぶ事業の目的を理解しているか	5
(2) 提案内容	①参加者が自発的に参加でき、行動変容につながるような魅力的な提案内容か	10
	②団体の経験を踏まえた工夫や、独自のノウハウや強みを発揮した提案か	10
	③②を踏まえて、提案事業者の取り組みを地域に浸透させることが見込まれるか	10
(3) 実施体制	①提案内容を実施するにあたって必要と見込まれる専門職（有資格者）が配置されているか	5
	②専門職の役割が十分発揮される体制になっているか	10
(4) 事業実施上の条件に関して	①事業の周知や教室終了後の介護予防活動の継続にあたって、地域包括支援センター ^{*1} や生活支援コーディネーター ^{*2} と積極的に連携しようとしているか	5
	②参加者が介護予防活動を継続し、日常の活動量を増やせるよう、教室の終了に向けた工夫があるか	10
	③参加者の体調管理や安全管理体制は整っているか	5

*1地域包括支援センター：高齢者が地域で安心して生き生きと暮らしていけるよう、介護・福祉・保健・医療などの様々な面から総合的に支援する拠点。市内18カ所。

*2生活支援コーディネーター：高齢者の「困りごと、生活のしにくさ」や地域の「インフォーマルサービス」の把握、高齢者が自立した生活を送る上で不足している活動（通いの場（サロン等））や住民のボランティア活動など）の創出を行う。秋田市内の全18包括に所属。

(5) その他	①高齢者が参加しやすい実施場所を確保しているか	5
	②介護予防事業や高齢者向け運動教室など、過去5年以内に類似実績があるか	5
2 提案価格	業務内容に見合った適切な経費か。見積金額が妥当か	5
3 その他	審査項目以外に特に優れた要素がある場合は、審査項目の合計点に加点（0～10点）	10

(3) プレゼンテーションについて

提案に対する質疑および補足説明を求めるため、プレゼンテーション（10分）およびヒアリング（5分程度）を行う。プレゼンテーションの実施方法等については、参加者に文書で通知する。

なお、プレゼンテーションに出席しない場合は、公募に参加の意思がないものとみなす。

10 審査結果の通知および公表

(1) 選定された者

書面によりその旨を通知する。

(2) 選定されなかった者

書面によりその旨と理由を通知する。

ア 非選定理由の通知を受けた者は、記載された理由について疑義がある場合、通知を受けた日の翌日から起算して5日以内（ただし休日を除く。）に、書面により、非選定理由についての説明を求めることができる。

イ 非選定理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に、書面により回答するものとする。

(3) その他

各提案者（選定されなかった者についてはその名称を除く。）に関し、評価点数を秋田市公式ホームページで公表する。

11 契約の締結

上記10により選定された者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調のときは、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

12 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合（提出者の責めに帰すことができない事由によるものであるときは、その限りでない。）
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合

13 その他

- (1) 企画提案書の作成等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、提出者に無断で本件プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (5) 提出書類の提出後に辞退する際には、辞退届（様式は任意）を提出するものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）に基づく情報公開請求の対象となり、非公開とすべき部分を除き公開されることがある。
- (7) 上記11における契約締結後は、契約者が12の(2)又は(3)のいずれかに該当することが発覚した場合は、契約を無効とし、次点者と契約を行う。
- (8) 参加表明者が各圏域に1者のみであっても、参加資格を有する事業者であればプロポーザルを実施する。

14 問合せ先

秋田市福祉保健部長寿福祉課

在宅サービス担当

直通 018-888-5668

Email ro-wflg@city.akita.lg.jp