

令和8年度生きがづくり推進事業業務委託
契約候補者選定に係るプロポーザル 参加要領

1 目的・趣旨

高齢者人口の増加に伴い、健康寿命の延伸や社会保障費及び介護給付費の抑制が課題となっている。本事業では、身体的・認知的機能の維持、向上を目指すとともに、趣味等を通じた社会参加を促進することで要介護化の予防に努める。また、無関心層を含め多くの高齢者が介護予防を早期に取り組み始め、さらに継続できるきっかけとなる教室の企画運営業務を円滑に行うことを目的とする。

業務の実施にあたっては、高齢者の生きがいについてニーズを的確に把握し、教室の企画運営や集客力についてノウハウが求められるため、プロポーザル方式（※）により契約候補者を選定する。

この要領は、「令和8年度生きがづくり推進事業業務委託契約候補者選定に係るプロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

※もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調製の上、地方自治法施行令 167 条の2 第1 項第2 号による随意契約を締結するものである。

2 契約の概要

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| (1) 業務名 | 令和8年度生きがづくり推進事業業務委託 |
| (2) 業務内容 | 「令和8年度生きがづくり推進事業業務委託 公募仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和9年3月12日（金）まで |
| (4) 契約金額 | 提案限度額 1,635,700 円（消費税及び地方消費税を含む。） |

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市市民福祉部長寿福祉課（〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所内）

担当 鈴木（有）、鈴木（穂）

電話 055-934-4835 FAX 055-934-2594

E-mail chouju@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約候補者の決定後契約締結までの間においても、以下の項目に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (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
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成24年条例第22号）第2条第1号に規定する暴力団、

- 同条第2号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める者

5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	令和8年4月10日(金) ホームページに掲載
2	質問受付	令和8年4月16日(木) 12時までに電子メールで
3	質問回答	令和8年4月20日(月) 17時までにホームページに掲載
4	プロポーザル 参加申込	令和8年4月24日(金) 17時必着
5	プロポーザル 参加承認の通知	令和8年4月28日(火) 12時までに電子メールで
6	企画提案書等の提出	参加承認日 から令和8年5月15日(金) 17時必着
7	選定委員会(書類選考)	令和8年5月20日(水) 予定
8	選定結果の通知	令和8年5月25日(月) 予定
9	契約締結	令和8年5月下旬 予定

※説明会は実施しません

6 質問受付・回答

(1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メール又は FAX (任意様式) により提出する。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

(2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて沼津市ホームページ上で回答を掲載する。

7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出(郵送可)すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(4)・(5)・(6)・(7)・(8)は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式3）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書（様式1） 1部

(2) 同種業務実績表（様式2） 1部

記載した業務のうち一つは内容が確認できる資料（契約書・仕様書等の写し）を添付

(3) 会社概要（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可） 1部

(4) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式4） 1部

(5) 登記簿謄本等（申込日から3か月以内に発行されたもの） 1部

- ・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書の写し
- ・個人事業者の場合は、代表者身分証明書の写し

(6) 財務諸表（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」） 1部

(7) 納税証明書（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出）

（市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ） 各1部

① 沼津市法人市民税納税証明書

- ・法人登記している事業者は、法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
- ・個人事業者の場合は市県民税納税証明書（最新のもの）

② 沼津市固定資産税納税証明書（最新のもの）

③ 国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）

- ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
- ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

(8) 使用印鑑届兼委任状（様式5） 1部

参加申込から請求まで使用する印鑑を押印。社印（角印）は任意だが、代表者印（丸印）の押印は必須とする。

また、参加申込から請求までを、本社ではなく支店や営業所に委任する場合は、「営業所等に事務を委任する場合」の記入を必須とする。

※なお、(5)・(6)・(7)については、写しの提出を可とする。

8 プロポーザルへの参加承認の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、市にその理由の説明を求めることができる。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）する。

- ① 企画提案書提出届（様式6） 1部
- ② 企画提案書（様式自由） 5部
- ③ 工程表（様式7） 5部
- ④ 実施体制調書（様式8） 5部
- ⑤ 見積書（様式自由、押印不要） 5部

※見積金額は消費税及び地方消費税（1円未満切捨）を含む額とし、提案限度額以下の金額とすること

（2）企画提案書等の規格

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ① 「（1）提出書類」のうち、②～⑤については、すべて自社名を入れないこと。（入っている場合は受け付けない。）
- ② 提出書類は、日本産業規格A4判で作成すること。このうち、②～⑤については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを5部提出する。A4以外のサイズを用いる場合は、A4サイズに折りたたむこと。

（3）その他、注意事項

- ① 企画提案書は工程表、実施体制調書、見積書を除き、5ページ以内で作成すること。
- ② 見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に記載し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。
- ③ 本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、提案限度額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の契約候補者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す本市の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④ 見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
- ⑤ 提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

10 提案する内容

別紙「令和8年度生きがいつくり推進事業業務委託 公募仕様書」に示す業務について、別表「評価項目」を参考に提案を行うこと。

11 選考

（1）選考方法

企画提案書等提出書類の内容を基に、「生きがいつくり推進事業業務委託契約候補者選定委員会」において総合的な評価を行い、得点の総計が最も高い提案をした者を契約候補者として選定する。ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が60点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

なお、得点の総計が最も高い提案をした者が2者以上いる場合には、別表「評価項目」

のうち、「(1) 企画提案力」に係る評価点の合計が高い者を選定する。

それでもなお同点の者がいる場合は、くじ引きにて契約候補者を決定する。該当者がくじ引き会場にいない場合は、その者に代わり本プロポーザルに関係のない市職員がくじを引き契約候補者を決定するものとする。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

12 選考結果の通知

契約候補者選定後、速やかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

13 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき

14 契約

市は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、速やかに契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約候補者の提案をもとに契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が以下の規定するものに該当することとなった場合は、契約候補者の決定を取り消すことがある。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選定結果に影響を与えるような、不誠実な行為があったと市長が認めたとき

なお、契約書は、沼津市ホームページに掲載してある「沼津市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認しておくこと。(ホームページ>事業者のみなさん>入札・契約>契約・検査>物品・役務(建設工事関連業務以外)>「沼津市業務委託契約約款(PDF)」)

15 契約締結後

契約者は、市との協議のもと、速やかに実施計画書(実施体制、連絡体制、工程等)を作成し、市の承認を得ること。

16 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、沼津市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に

関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。

(3) 提出書類は一切返却しない。

17 その他

(1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

(2) 提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業者名簿）に登録のある者については登録のとおりとし、登録のない者については契約の権限を有する代表者名を記名し、参加申込時に提出する使用印鑑届と同じ印鑑で押印するものとする。ただし、「7 プロポーザルへの参加申込」の（4）暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書、（8）使用印鑑届兼委任状については、法人（本社）代表者実印の押印を必須とする。

別表 評価項目

評価項目		配点	合計配点
(1) 企画提案力	①本業務に対する基本的な考え方が具体的かつ適切か	10点	50点
	②現代の高齢者のニーズを的確に捉え、一般的に誰もが参加しやすい内容であるか	15点	
	③講座内容が介護予防に取り組む契機となるものであり、また継続できるものであるか	15点	
	④独自の視点や提案は、本業務において有効か。	10点	
(2) 業務遂行能力	⑤同種業務の実績や配置予定者の専門性は、十分なものか	10点	50点
	⑥・事業を円滑に進められるような体制であるか ・不測の事態にも対応できる体制であるか ・委託者と綿密な意思疎通が図られる体制か	15点	
	⑦業務執行過程が明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか	15点	
	⑧見積書は提案内容を踏まえたものとなっているか	10点	
合計		100点	

ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が 60 点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。