

地域介護予防活動支援事業支援業務（脳トレーニング教室）（単価契約）  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「地域介護予防活動支援事業支援業務（脳トレーニング教室）（単価契約）」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等の必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 地域介護予防活動支援事業支援業務（脳トレーニング教室）  
（単価契約）
- (2) 業務内容 仕様書（別紙1）のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

3 予算額

委託料の上限は、1,768,800円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

4 実施形式 公募型

5 スケジュール

令和8年 4月15日（水）	公募開始
4月21日（火）	質疑提出期限
4月27日（月）	質疑に対する回答（ホームページ）（予定）
5月 1日（金）	参加申込兼誓約書・企画提案書等提出期限
5月11日（月）	参加資格審査の結果通知（予定）
5月15日（金）※予定	プレゼンテーション審査
5月20日（水）※予定	プレゼンテーション審査の結果通知（予定）

※提出期限を定めるものにあつては、当該日の午後5時必着とする。

6 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

- (1) 篠栗町における令和6・7・8年度の競争入札参加資格の認定を受けていること。  
ただし、認定を受けていない者で後述8(1)エ参加認定追加書類を提出し認定を受けることで同等の参加資格を得ることとする。
- (2) 篠栗町から指名停止を現に受けていないこと。

- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しない者であること。
- (4) 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続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）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けているものを除く。）でないこと。
- (6) 次のアからカまでのいずれかの場合にも該当しないこと。
  - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはそのすべての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
  - イ 暴力団（法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
  - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
  - カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 事業所として、一般介護予防事業支援に関わる業務実績を有すること。

## 7 質疑・回答

- (1) 提出方法 下記のプロポーザル質疑書フォームから入力すること。  
<https://logofom.jp/form/cmYc/1516596>
- (2) 回答方法 ホームページにおいて掲載する。
- (3) その他 質問することができるものは、上記 6 の参加資格を満たしている者とする。

## 8 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び篠栗町財務規則等の各規定を理解した上で、次の書類をデータで提出すること。

- ア 参加申込兼誓約書（様式1）
- イ 企画提案書
- ウ 価格見積書（総額及び1回あたりの単価（消費税額及び地方消費税額を含む。）を記載すること。）
- エ 参加認定追加書類（令和6・7・8年度の競争入札参加資格の認定を受けていない場合のみ） ※提出日において発行から3か月以内のもののみ有効
  - (1) 法人にあつては、登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）
  - (2) 個人にあつては、身分証明書
  - (3) 法人にあつては、国税（法人税及び消費税）、県税（法人事業税）、市町村税に未納の税額がないことの証明書（特定年度の納税証明ではなく、指定した税金について書類提出時において滞納がないことを証する証明書）
  - (4) 個人にあつては、国税（所得税及び消費税）、県税（個人事業税）、市町村税に未納の税額がないことの証明書（特定年度の納税証明ではなく、指定した税金について書類提出時において滞納がないことを証する証明書）

(2) 提出方法

電子メール

9 企画提案書作成方法

本プロポーザルの参加者は、次のとおり企画提案書を作成すること。

- (1) 企画提案書表紙
- (2) 企画提案書（下部に頁番号を付すこと。）

ア会社概要

イ業務実績

ウ当該業務の管理責任者調書

エ当該業務の業務実施体制図

オ当該業務の実施方針及び実施方法

カ当該業務の年間計画表

10 審査方法

上記6の参加資格を満たしているプロポーザル参加者による企画提案書及びプレゼンテーションの審査を行い、その内容を審査委員会において評価し、受託候補者の選定を行う。審査の項目、評価の視点等については後掲の「プロポーザル方式における審査の項目」を参照すること。

11 企画提案に係るプレゼンテーション審査

ア 実施場所 篠栗町役場2階 中会議室（※予定）

- イ 提案時間 20 分間（提案説明は、本業務に従事する者が行うこととする。）
- ウ 質疑応答 10 分間
- エ 参加人数 2 人以内
- オ 電子データによる提案説明を行う場合は、あらかじめ篠栗町が準備したディスプレイを利用することができる。パソコンその他必要な機器、プレゼンデータ等は参加事業者が用意すること（ディスプレイは HDMI ケーブルでの接続となるため、別の接続端子が必要な場合は、参加事業者において変換ケーブルを準備すること。）。  
なお、使用する電子データは、企画提案書と同一内容とし、追加等は一切認めない。  
ただし、内容の省略による頁数の変更及び構成の変更は妨げない。
- カ 応募者が多数の場合は、別途審査日を設けるものとする。

## 12 審査結果

通知方法 プレゼンテーション審査を受けた全ての事業者に電子メールで通知する。

## 13 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え、追加及び削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。ただし、提案の内容について今後の参考とすることがある。
- (4) 町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は 1 者につき 1 案とする。

## 14 情報公開及び提供

町は、企画提案者から提出された企画提案書等について、篠栗町情報公開条例（平成 13 年条例第 23 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

## 15 その他

- (1) 言語及び通貨単位  
手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 費用負担  
書類作成及び提出にかかる費用など、必要な経費はすべて提出者の負担とする。  
緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認め

るときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を篠栗町に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

表明書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかにその旨を担当課あてに通知すること。(様式は任意)

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 提出書類が指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合

オ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

カ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

キ 説明会又はヒアリングを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合

ク 参加見積書の金額が3の予算額を超過した場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、町は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。

(6) 申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

16 問い合わせ先及び提出先

篠栗町福祉課地域包括支援係

電話番号 092-948-6650

メールアドレス [f-tshien@town.sasaguri.lg.jp](mailto:f-tshien@town.sasaguri.lg.jp)

プロポーザル方式における審査の項目

	評価項目	評価の視点	配点
組織評価	配置人員体制	専門職の人員配置や担当者実績・経歴が十分で、適切に業務を遂行できる体制か	0 ～ 5
	同種業務の受託実績	一般介護予防事業の受託実績 (適切に遂行可能か)	0 ～ 5
提案内容評価	提案事項を実施するにあたっての取組方針	本業務の目的や内容の理解度が高く、簡潔に記載されているか	0 ～ 5
	提案内容の的確性	参加者が将来的に主体性を持ち、意欲的に取り組めるよう工夫された内容となっているか	0 ～ 20
		通年事業として効果的な内容となっているか	0 ～ 20
		参加者の体力測定等の評価方法が適切であるか	0 ～ 20
	管理体制	個人情報保護の管理体制が適切であるか	0 ～ 10
	連絡・協力体制	町との情報共有及び連絡体制は適切であるか	0 ～ 10
	提案技術	提案が分かりやすい説明で説得力あるものか	0 ～ 5

○評価の方法

- 1 評価は、審査委員会で行う。審査方法は、企画提案書等の書類、プレゼンテーションについて予め定めた評価項目及び評価点に基づいて評価を行う。
  - 2 審査委員1名あたり100点満点、合計500点満点で、各審査委員の採点の合計点が最も高い者を受託候補者とする。なお、各審査委員の採点の合計点で250点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た提案者の中から受託候補者を決定する。
  - 3 点数が同点となった場合は、次の順によって決定する。
    - (1) 見積金額が低い者
    - (2) 「提案内容の的確性」の点数が大なる者
    - (3) 「同種業務の受託実績」の点数が大なる者
- ※(1)～(3)までのすべてが同一の場合、くじ引きにより決定する。