

田尻町健康づくり教室等委託事業

公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、田尻町（以下「町」という。）が発注する田尻町健康づくり教室等委託事業（以下「本業務」という。）を委託する事業者を選定する手続及び審査要件を定めるものである。

2. 業務概要

（1）業務名

田尻町健康づくり教室等委託事業

（2）業務内容

別添「田尻町健康づくり教室等委託事業仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

（3）業務期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

3. 提案上限額

契約に当たっての上限額は、次の各予算額のとおりとする（消費税及び地方消費税相当額を含む。）。なお、それぞれの内訳及び各年度に示す予算額を超えることはできない。また、ここに提示する金額は、契約予定金額を示すものではない。

〔予算総額〕

① 総額 金 24,000 千円

② 年度内訳

令和 8 年度 金 7,800 千円

令和 9 年度 金 8,000 千円

令和 10 年度 金 8,200 千円

4. スケジュール

実施要領の公表（町ホームページに掲載） 令和 7 年 9 月 12 日（金）

質問の受付期限 令和 7 年 9 月 25 日（木）午後 5 時まで

質問に対する最終回答 令和 7 年 9 月 30 日（火）

参加表明書提出期限 令和 7 年 10 月 20 日（月）午後 5 時まで

企画提案書等提出期限 令和 7 年 10 月 24 日（金）午後 5 時まで

辞退届提出期限	令和7年10月29日（水）午後5時まで
審査・プレゼンテーション	令和7年11月6日（木） [予備日：11月7日（金）]
審査結果の通知・公表	令和7年11月下旬【予定】
契約締結	令和7年12月上旬【予定】

5. 参加資格

プロポーザルに参加できるものは、本実施要領の公告日において、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 田尻町契約規則（平成17年田尻町規則第14号）第5条に定める競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。（令和7・8年度田尻町入札参加資格者名簿に登録されていること。）。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 田尻町暴力団等排除条例（平成24年田尻町条例第10号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団密接関係者に該当しないこと。
- (5) 町との契約に関して入札参加資格停止措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 過去5年以内に元請けにて本業務と同種及び同程度以上と認められる業務の履行実績を有していること。
- (8) 受託以降、町と緊密な連絡調整が可能であること。

6. 実施要領の配布期間及び方法

- (1) 配布日

令和7年9月12日（金）

- (2) 配布方法

田尻町ホームページ(<https://www.tajiri.osaka.jp/>)に掲載する方法により配布する。

7. 質問書の提出及び回答

- (1) 質問書の提出

- (ア) 提出期限 令和7年9月25日（木）午後5時
- (イ) 提出書類 質問書（様式1）

(ウ) 提出方法 電子メールにて送信すること。電子メールの送信にあたっては、電子メールの件名に【田尻町健康づくり教室等委託事業プロポーザル質疑書（事業者名）】と記載すること。また、電子メール送信後は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

(2) 質問への回答

(ア) 回答期限 令和7年9月30日（火）

(イ) 回答方法 各事業者からの質問を全て取りまとめ、電子メールにて全参加事業者に回答する。

8. 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和7年10月20日（月）午後5時

(2) 提出書類

(ア) 参加表明書（様式2）

(イ) 会社概要（任意様式）

(ウ) 暴力団等排除に関する誓約書（様式3）

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

9. 企画提案

(1) 提出期限

令和7年10月24日（金）午後5時

(2) 提出書類及び提出部数

(ア) 企画提案応募書（様式4） 正本1部

(イ) 企画提案書（任意様式） 正本1部、副本5部

(ウ) 見積書（任意様式） 正本1部

(エ) 類似業務実績書（任意様式） 正本1部、副本5部

(オ) パンフレット（必要に応じ） 正本1部、副本5部

(3) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(4) 提出先

「15. 担当課」のとおり

10. 企画提案書の作成

企画提案書等の作成に係る規格、構成等は、次のとおりとする。

(ア) 企画提案書等の規格

- ① 企画提案書等の形式はA4版とし文字の大きさは概ね11ポイント以上とする。なお、補足資料等はA3版も利用できるものとする。
- ② 様式が示されたものは、その様式を用いて作成すること。様式の指示のないものは任意様式とする。
- ③ 記述内容に専門用語や略語等を用いる場合は説明文をつけるなど、専門的知識を有しない者に対する配慮をすること。

(イ) 企画提案書の記載内容

審査項目及び審査基準を参考にしたうえで、下記について記載すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社概要・実施体制	<ul style="list-style-type: none">・会社概要や経営状況、公的資格等・各専門職の具体的な業務内容や配置体制、配置人数等・配置予定専門職や担当者の経験年数、経歴、保有する資格、これまでに担当した同種又は類似する業務の実績等・過去2年間における本業務と同種又は類似する業務の履行実績
2	業務実施方針・計画	<ul style="list-style-type: none">・本業務の目的や必要性、本町の現状等を踏まえた業務実施に係る基本的な方針・具体的な業務内容や役割分担を明記した詳細な計画
3	健康づくり教室内容等	<ul style="list-style-type: none">・健康づくり教室については下記の点を踏まえて記載すること。<ul style="list-style-type: none">①運動プログラム内容②栄養面の支援方法③参加率や参加継続率が向上するための工夫④終了後も参加者が運動等を継続して行うための工夫⑤本町の事業との連携方法⑥独自提案等
4	事業周知	<ul style="list-style-type: none">・事業周知方法の工夫(※)・働く世代や生活習慣病を有する者または予備軍の者を取り込むための工夫 <p>(※) 広報チラシのイメージ等が分かるものを添付すること。</p>
5	安全・危機管理	<ul style="list-style-type: none">・個人情報等の情報保護の対策及び漏洩防止の対応・事故・災害・トラブル発生時の対応と事故防止の対策
6	効果検証	<ul style="list-style-type: none">・効果検証のためのアンケート内容(案)・事業効果の評価方法

1 1. 企画提案に対する審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

企画提案書等、プレゼンテーション（以下「企画提案」という）に対する審査は、町職員が審査員として審査する。

(2) 審査項目及び審査基準

①審査に当たっては、企画提案書のほか、業務履行実績書、見積書等について提案内容を審査し、最高評価点を得た事業者を最優秀提案者として選定する。

②最高評価点を得た者が複数ある場合は、見積書の提案見積額合計の最も安価な者を選定するものとする。

③評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、選定しない。

④本プロポーザルは、企画提案者が1者の場合であっても審査を行い、要件を満たす者を選定するものとする。

(3) 審査日時

令和7年11月6日（木）〔予備日：11月7日（金）〕

※集合時間については、プレゼンテーション開催通知書により通知する。

(4) 審査場所

田尻町総合保健福祉センター 1階検査室

※会場の詳細は、プレゼンテーション開催通知書により通知する。

(5) 実施時間

1企画提案者につき出席者は3名以内とし、プレゼンテーションは30分以内（企画提案20分、質疑10分）とする。

(6) プrezentation方法

①企画提案は、あらかじめ提出している企画提案書に基づき簡潔に説明すること。

②説明に当たっては、パソコン、プロジェクター、スクリーン等の持込み、使用を認める。

③プレゼンテーションは、非公開とする。

(7) 審査結果

①審査結果については、全ての企画提案者に文書にて通知する。

②選定した事業者の名称及び本プロポーザルの審査における評価結果については、本町ホームページにより公表する。

③審査の途中経過については、公表しない。また、審査結果に対する異議申し立てについてもこれを受け付けない。

1 2. 契約の締結

(1) 町は審査結果により選定した最優秀提案者と協議し、契約に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結するものとする。

- (2) (1)の協議が成立しなかった場合は、審査結果において評価点が次に高い事業者と協議するものとする。
- (3) 契約の締結に当たり、契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を納付するものとする。
ただし、田尻町契約規則第 38 条各号に該当する場合は、契約保証金の納付を全部又一部免除するものとする。
- (4) 委託料等の支払
契約に係る委託料等の支払は、各年度の業務完了後（町の完了検査を経て引渡しを受けた後）、請求書の受領日後から 30 日以内に支払うものとする。

1 3. 留意事項

- (1) 次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
 - ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ③ 実施要領に違反すると認められる場合
 - ④ 実施要領及び仕様書に示した条件に適合しない場合
 - ⑤ 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
 - ⑥ 「見積書」の金額が「3. 提案上限額」に示す金額を超えている場合
 - ⑦ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
 - ⑧ その他実施要領に違反する行為、または審査の公平性に影響を与える不正行為があつた場合
- (2) 本プロポーザルにおいて作成する書類のほか、必要な手続きにおいて使用する言語は、日本語とする。また、書類の表記は、可能な限りわかりやすく平易な表現を使用するものとする。
- (3) 本プロポーザル参加に要する必要経費等は、全て企画提案者の負担とする。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差替え若しくは再提出は認めない。（ただし、本町が承諾したものについてはこの限りではない）
- (5) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (6) 本プロポーザルにおいて提出された書類は、全て田尻町情報公開条例（平成 12 年田尻町条例第 32 号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (7) 信書便及び電子メール等の通信事故については、本町は一切の責任を負わないものとする。
- (8) 参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- (9) 1 企画提案者から提出できる企画提案書は 1 つに限るものとする。
- (10) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。なお、本プロポーザルによる選定結果に関する公表その他町が必要と認めるときは、町は選定した事業者の企画提案書等の全

部又は一部を無償で使用できるものとする。

- (11) 提出された企画提案書等は本プロポーザルにおける選定以外の目的では使用しない。
- (12) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は参加表明者が負う。

1 4. その他

- (1) 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を「1 5. 担当課」に持参又は郵送（郵送の場合は、同提出期限必着）により提出するものとする。なお、辞退は自由であり、辞退により以降における不利益はない。
- (2) 期限までに企画提案書又は辞退届の提出がない場合は、参加を棄権したものとみなす。
- (3) 企画提案書等の内容は審査結果を経て選定した事業者と選定後に町と詳細を協議するものとする。なお、協議の結果、内容、金額について変更が生じる場合がある。
- (4) 本業務の遂行中に受託者が町及び第三者に損害を与えた場合は直ちに町にその状況及び内容を報告し、町の指示に従うものとする。なお、損害賠償の責任は、受託者がこれを負うものとする。
- (5) 本業務の遂行中に事故があったときは速やかに所要の措置を講じるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の状況を町に報告するものとする。
- (6) 本事業の実施に当たっては町の指示に従うものとする。
- (7) 本事業の契約締結後は町に対し適宜進捗状況を報告するものとする。
- (8) 町と受託者との契約期間中において受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は次のとおりとする。なお、受託者が次期受託者に業務を引継ぐに当たっては、円滑な引継ぎに協力するものとし、必要なデータ等の提供を遅滞なく提供するものとする。
 - ① 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、町は契約を解除することができる。この場合において町に生じた損害は受託者が賠償するものとする。また、受託者は次期受託者が円滑かつ支障なく本事業の業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとする。
 - ② 災害その他不可抗力に起因する町及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、事前に書面にて通知することにより契約を解除することができる。

1 5. 担当課

〒598-0091

大阪府泉南郡田尻町嘉祥寺883-1

田尻町民生部健康課 担当者名：横上、宮崎

電話 : 072-466-8811(直通)

FAX : 072-466-8841 メール : kenkou@town.tajiri.osaka.jp