

高齢者社会参加促進サイト運用事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要等

(1) 委託業務の件名

高齢者社会参加促進サイト運用事業業務委託

(2) 委託業務の目的

介護予防教室や就労的活動（ボランティア）などの活動情報（以下「活動情報」という）を1つのプラットフォームで取りまとめることで、これまで別々の媒体を用いて個別に発信を行っていた情報をまとめて確認することができるようになり、高齢者の社会参加を推進させることにつながるため、その環境を整備することを目的とする。

(3) 委託業務の内容

別紙「仕様書」のとおり。

(4) 発注者

盛岡市

(5) 提案上限額

4,400,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

この委託上限額は令和6年度分の上限額をさす。また、令和7年度の委託額については、本プロポーザルの結果により選定された委託候補先と協議の上、決定する。

なお、令和7年度予算が成立しない場合は、当該年度の契約は行わないこととする。

(6) 業務委託契約の期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

なお、令和7年度以降の業務については、各年度の予算が成立した場合のみ、単年度契約を予定している。

2 応募資格要件

当プロポーザルに応募できる者（複数の者が共同で応募しようとする場合にあっては、それぞれの者）は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 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をしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき、破産手続開始の申立てをしている者又は破産開始の申立てがされている者（ただし、同法第30条第1項に規定する破産手続開始の決定を受けた者を除く。）に該当しないこと。

(4) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する団体）に該当しないこと。

(5) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定による団体）に該当しないこと。

(6) 盛岡市暴力団排除条例（平成27年条例第9号）第9条第1項各号に掲げる者に該当しないこと。

(7) 直近の国に納付すべき法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと並びに盛岡市に納付すべき市民税（法人等で提案する場合は法人市民税、個人で提案する場合は個人住民税）、固定資産税及び都市計画税のいずれも滞納していないこと。

(8) 盛岡市競争入札参加資格者に対する指名停止基準による指名停止を現に受けていないこと。

3 提出書類、提出期限等

当プロポーザルに応募しようとするときは、次の書類を提出期限までに提出すること。

(1) 提出書類

書類	部数
ア 提案申込書（様式第 1－1 号） ※ グループでの申請の場合、グループ申請構成書（様式第 1－2 号）を 7 部提出すること。 ※ グループの構成員となる場合は、単独での申し込みはできません。	7 部
イ 提案資格を有していることを証明する次の書類 (ア) 法人登記簿の謄本（法人の場合のみ） (イ) 定款又は寄付行為（法人以外の団体にあっては、代表者の決定、総会等の運営、財産の管理等の定めがある書類）の写し (ウ) 国に納付すべき「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の納税証明書 ※ 令和 5 年度分を提出すること。複写での提出可。 (エ) 盛岡市に納付すべき市民税（法人・個人）、固定資産税及び都市計画税の納税証明書 ※ 令和 5 年度分を提出すること。複写での提出可。 (オ) 直近の法人税等又は市民税等の納税義務がない場合は、その理由を記載した申立書（様式第 2 号） ※ 納税義務がない場合とは、盛岡市内に課税対象となる事業者がない場合や、固定資産を所有していない場合など。	イ(ア)・イ(イ) 正本各 1 部 副本各 6 部 イ(ウ)・イ(エ)・イ(オ) 7 部
ウ 申請する団体の役員等名簿（様式第 3 号） ※ 当該名簿の住所欄は、役員の自宅住所を記載してください。 ※ 盛岡市暴力団排除条例（平成 27 年条例第 9 号）第 9 条 第 1 項各号に掲げる者に該当しないことを確認するために、警察へ照会を行います。	7 部
エ 企画提案書（任意様式） ※ 企画提案書の作成においては、仕様書に記載の事項を踏まえること。	7 部
オ 事業予算書（様式第 4 号） ※ 令和 6 年度の事業予算書と併せて、令和 7 年度分の事業予算書も提出すること。	7 部
カ 業務工程表（任意様式）	7 部
キ 組織等に関する調書（様式第 5 号）	7 部
ク 事業実績書（様式第 6 号） ※ 「事業実績書」の提出は、類似業務の受注実績を有する者に限る。（受注実績がない場合は提出不要。） ※ 官民を問わず、これまでに履行した代表的な類似業務の実績や過去 2 年以内に国や地方公共団体から受注した類似業務の実績について記載すること。	7 部
ケ グループの代表者、代表権限、意思決定の手続き等グループの組織に関する取決めを記載した書類 ※ 本書類の提出はグループでの申請をする者に限る。（グループで申請をしない場合は提出不要。） ※ グループで申請する場合、イ、ウ、キの書類について、グループを構成するすべての法人及びその他の団体について提出すること。	7 部

(2) 提出期限

令和6年12月23日(月)正午(必着)

※ 受付時間は午前9時から午後5時までとする。また、受付期間中の土曜日、日曜日、祝祭日を除く。なお、令和6年12月23日(月)については正午までとする。

(3) 提出方法

持参、又は、郵送(書留郵便、レターパック、ゆうパックに限る)

(4) 無効となる提案書類

次のアからカまでのいずれかに該当する提案書類は、これを無効とする。

ア 資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者から提出されたもの

イ 提出した書類に虚偽の内容が記載されていたもの

ウ 所要経費が、提案上限額を超えるもの

エ 民法(明治29年法律第89号)第90条、第93条、第94条又は第95条の規定に該当する内容となっているもの

オ 誤字、脱字により必要事項が確認できないもの

カ 提出期限を過ぎて提出されたもの

(5) 提出先

〒020-8530盛岡市内丸12番2号(盛岡市役所本庁舎本館5階)

盛岡市保健福祉部長寿社会課 【担当】羽田(はだ)

4 質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

令和6年12月9日(月)から令和6年12月16日(月)正午(必着)まで

(2) 質問方法

質問書(様式第7号)へ記載の上、電子メールによる。

(送付先の電子メールアドレス chouju@city.morioka.iwate.jp)

※ 電子メールの件名は「公募型プロポーザルの質問」等、内容が分かるように配慮すること。

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、質問者に回答するとともに、令和6年12月18日(水)までに都度盛岡市公式ホームページに掲載する。

なお、同趣旨の質問はまとめて回答する。

ただし、審査に影響しない軽微な質問や単なる事業概要に関する質問若しくは回答内容が質問者の提案内容に密接に関わるもので、競争上の地位その他正当な利害を害する恐れがあるときは、質問者に対してのみ回答する。

5 審査・選定方法(業務委託候補者の選定)

盛岡市が別に定める審査委員で構成する審査・選考会を開催する。

(1) 審査方法

ア 一次審査の実施

事業(応募)者が2者以内の場合は、資格要件の審査のみ実施する。

なお、事業(応募)者が3者以上の場合は書類審査を実施し、2者以内に選考する。

(ア) 実施予定日

令和6年12月26日(木)

イ 二次審査の実施

プレゼンテーション・ヒアリングによる審査を実施する予定であるが、詳細については事業（応募）者に対し通知するものとする。

プレゼンテーション・ヒアリングは別表の審査項目及び採点基準に基づき、評価、採点して順位付けを行い各審査委員が付けた評価点数の合計点が最高得点の者を委託業務の契約候補者とする。

ただし、合計点が最高得点の者が複数あるときは、審査・選考会の審査委員による協議により、委託業務の契約候補者を選定する。また、事業（応募）者が1者のときは、各審査委員の評価点数の平均が満点の6割以上であった場合に、委託業務の契約候補者として選定する。

なお、審査・選考会は非公開とし、審査及び採点内容に関する質問や異議は受け付けない。

(ア) 実施予定日

令和7年1月17日(金)

ウ 審査結果の通知及び公表

審査の結果については、選定後、速やかに事業（応募）者に通知する。

なお、審査結果に対する質問や異議申立は受け付けない。

6 企画提案の募集及び選定日程

No.	内 容	日 程
1	公募の周知	令和6年12月9日(月)から
2	質問の受付期限	令和6年12月16日(月)正午まで
3	質問への回答（公表）	令和6年12月18日(水)
4	提案書類の受付期間	令和6年12月23日(月)正午まで
5	一次審査の実施	令和6年12月26日(木)※ 予定
6	一次審査の結果・二次審査の通知	令和6年12月26日(木)※ 予定
7	二次審査の実施	令和7年1月17日(金)※ 予定
8	審査結果通知	令和7年1月17日(金)※ 予定

7 契約に関する事項

(1) 契約締結の手続き

盛岡市は、委託業務の契約候補者として選定された者との間で、随意契約による業務委託契約を締結する。随意契約の締結に当たって、委託業務の契約候補者は盛岡市の通知により見積書を提出の上、盛岡市及び契約候補者が契約書を作成する。

なお、本委託業務の実施については、委託業務の契約候補者の企画提案を原案のとおり実施することを約束するものでなく、必要に応じて仕様書の内容の一部を変更するなど、盛岡市と委託業務の契約候補者との間で協議の上、決定することとする。また、委託業務の契約候補者として選定された者との間で協議が整わなかったときは、順次、審査・選考会による補欠順位の上位者と協議を行い、随意契約による業務委託契約を締結することとする。

(2) 業務一括再委託の禁止

受注者は、本委託業務の全部又は主要部分を一括して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。

(3) 個人情報の保護

受注者は、本業務委託契約を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨に基づき、個人の権利利益を侵害することのない

よう、個人情報 を適正に取り扱わなければならない。

(4) 守秘義務

受注者は、本業務委託契約の履行に関して知り得た個人情報を第三者に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。当該取り扱いについては、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(5) 成果物等の権利保証と費用負担

受注者は、本業務委託契約の履行に当たって、盛岡市が権利を有する場合を除いて、成果物及び中間生成物等の制作物について、盛岡市からの求めがあった時には、第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを証明する書面等を提示すること。

なお、第三者の著作権その他第三者の権利の承諾又は取得が必要な場合は、受注者の責任においてその手続きの全てを行うものとし、当該手続きに要する費用は全て受注者の負担とする。

(6) 業務委託料

ア 委託料は、本業務が完了し、盛岡市が業務完了の確認を行った後に受注者に支払うものとする。

イ 盛岡市は、受注者による前金払請求書に基づき、業務委託期間内に委託料の一部を支払う必要があると認めるときには、前金払をすることがある。

なお、前金払の請求総額は委託料の 8 割以内の額とする。

8 留意事項等

(1) 事業（応募）者からの応募は、1 提案限りとする。

(2) 事業（応募）者から提出された応募書類等は原則として返却しない。また、提出後の差替え及び変更は認めない。

なお、提出された応募書類等は、本プロポーザルの審査、選定以外の目的には使用しない

(3) 費用及びプロポーザルの応募に要する費用は全て事業（応募）者の負担とする。

(4) 事業（応募）者が、本プロポーザルの応募資格の要件を満たさないこと、又は提出された応募書類等に虚偽の記載があることが判明したときは、事業（応募）者は失格とする。

(5) 応募資料等の配布は、市公式ホームページにおいて電子ファイル（ワード形式及びPDF形式）を掲示して行う。

(6) このプロポーザルに関する説明会は実施しない。

(7) 必要により、提出された書類の内容について、関係機関に照会することがある。

(8) プロポーザルの応募申込書の提出後に応募を辞退するときには、辞退書（任意様式）を提出すること。

なお、辞退届の提出があった場合でも、既に提出された企画提案書等の応募書類等は返却しない。

(9) 提案内容に含まれる特許権等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、原則として受注者が負うものとする。

9 本プロポーザルに関する連絡先等

本プロポーザルに関する連絡先等は次のとおりとする。

担当課：盛岡市保健福祉部長寿社会課

【担当】羽田（はだ）

住 所：〒020-8530 盛岡市内丸12番2号（盛岡市役所本庁舎本館5階）

電 話：019-613-8144（担当課直通）

E-mail : chouju@city.morioka.iwate.jp

受付時間 : 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

※ 土日祝日を除く。

別表

審査項目・採点基準・配点

審査項目	評価の視点	配点
企画・提案 コンセプト	事業の目的に沿った提案か。	10
	導入内容が具体的、現実的な内容になっているか。	10
	サイト使用に係る安全性は確保されているか。	10
	使用者（市民及び企業等）が使用しやすい仕様になっているか。	10
実績・優位性	過去の同種または類似の業務の履行実績があるか。	5
	優位性や特徴がみられるか。	15
法令順守管理 ・ 個人情報管理	法令遵守の考え方及び従業員教育体制は適正か。	5
	書類の保管や利用の適正など、個人情報保護の管理体制は整っているか。	5
業 務 工 程	業務の履行が達成される業務工程となっているか。	10
必 要 経 費	業務内容に見合った適切な経費であるか。見積金額は妥当か。	10
総 合 評 価	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算。 (0点～最高10点)	10
合 計 (100点満点)		100