

函館市介護予防教室事業実施業務に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、函館市が実施する介護予防教室事業実施業務の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、次のとおり必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 件名

函館市介護予防教室事業実施業務

(2) 目的

高齢者が、要介護状態または要支援状態となることを予防するとともに、地域において自発的な介護予防に資する活動を実施する契機とするため、各種の介護予防教室を開催し、自ら介護予防の活動に参加することにより、介護予防に向けた取組みが主体的に実施されるような地域社会の構築を目指すものとする。

(3) 内容

別紙「企画提案仕様書」のとおり

(4) 実施教室名、定員および開設数等

教室名	定員(人)	開設数(コース)	
		1期	2期
①転倒骨折・認知機能低下予防教室	20	16	16
②75歳以上の転倒骨折・認知機能低下予防教室	20	1	1
③マシントレーニング教室	15	5	5

ア 1期 令和8年 6月22日～令和8年10月25日

イ 2期 令和8年11月23日～令和9年 3月28日

ウ 各期とも原則1週間に1回、計15回実施すること

(5) 履行期間

契約の日から令和9年3月31日まで

(6) 契約上限額(消費税及び地方消費税の額を含む。)

教室名	1コースあたり上限金額
①転倒骨折・認知機能低下予防教室	1,069,200円
②75歳以上の転倒骨折・認知機能低下予防教室	1,069,200円
③マシントレーニング教室	1,111,000円

本業務に係る市の予算が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務の執行は行わないこととする。また、予算の減額があった場合には、内容等を変更することがある。

このことにより、プロポーザル参加者または受託候補者において損害が生じた場合にあっても、市はその損害について一切負担しない。

(7) 業務担当部課(事務局)

函館市保健福祉部高齢福祉課(市庁舎2階)

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

電話 0138-21-3082 FAX 0138-26-5936

e-mail kaigoyobou@city.hakodate.hokkaido.jp

2 スケジュール

公募開始	令和8年2月 6日 (金)
説明会	令和8年2月19日 (木)
参加申込書提出期限	令和8年2月24日 (火) 午後5時まで
質問書提出期限	令和8年2月27日 (金) 午後5時まで
参加資格確認結果通知	令和8年2月27日 (金) まで
企画提案書提出期限	令和8年3月19日 (木) 午後5時まで
審査	令和8年4月中旬
選定結果通知・公表	令和8年4月下旬
契約締結	令和8年5月下旬

3 参加資格要件

企画提案に参加する者は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たさなければならない。

- (1) 法人格を有すること。
- (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) 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 函館市暴力団等排除設置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 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または民事再生法（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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 本プロポーザル審査委員会の委員が自ら主宰しまたは役員もしくは顧問となっている法人でないこと。

4 説明会

- (1) 日時 令和8年2月19日 (木) 午後2時00分～午後3時30分
- (2) 場所 函館市総合保健センター 2階 健康教育室（函館市五稜郭町23-1）
- (3) 申込方法 参加希望者は、2月16日 (月) までに説明会参加申込書（様式1）により事務局あてに電子メールで申し込むこと ※参加は必須ではない。

5 質問・回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問書」（様式2）を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年2月27日 (金) 午後5時まで
- (2) 提出先 1(7)に同じ
- (3) 提出方法 電子メールによる
- (4) 回答方法 市ホームページに掲載し、個別には回答しない。また、回答は、本要領の追加または修正とみなす。なお、意見表明と解されるもの等には回答しないことがある。

6 参加申込書の提出等

(1) 参加申込書の提出

企画提案に参加する者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。ただし、函館市の競争入札参加有資格者名簿に登録されている者にあつては、③～⑥までの書類の提出を不要とする。

なお、期限までに参加申込書等を提出しない者または参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

ア 提出書類

- ① 参加申込書（様式3）
- ② 誓約書（様式4）
- ③ 交付3ヶ月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（写）
- ④ 直近1期分の財務諸表（貸借対照表および損益計算書）
- ⑤ 交付3ヶ月以内の函館市の市税の納税証明書（写）
⇒ 納税義務がある場合
- ⑥ 交付3ヶ月以内の消費税および地方消費税の納税証明書（写）
⇒ 未納の税額がないことの証明書

イ 提出期限

令和8年2月24日（火）午後5時まで

ウ 提出先

1(7)に同じ

エ 提出方法

持参または郵送による。郵送の場合は上記イ必着とする。

(2) 結果の通知等

市は、提出された書類により参加資格の確認を行い、令和8年2月27日（金）までに申込者へ結果を通知する。参加資格を満たす者には、結果の通知と併せて企画提案書の提出を要請する。

7 企画提案書の提出

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書等を作成し、提出するものとする。

(1) 企画提案書（様式5）

ア 転倒骨折・認知機能低下予防教室（75歳以上の転倒骨折・認知機能低下予防教室も含む）およびマシントレーニング教室いずれかのみ提案、または両方提案することも可能。

イ 企画提案書等は教室ごとに作成し、1者につき1教室ごとに1提案とする。

ウ 各教室は、1期、2期ともに1コース以上実施するものとし、各期において受託可能コース数を示すとともに、受託した場合の実施曜日・時間・会場名等（予定）を示すこと。

エ プログラムの内容は、1期、2期および各期の受託可能コース数が複数の場合も同一のものとする。

オ 受託候補者の選定、受託コース数の指定については8(3)による。

(2) 企画提案書別紙（様式5別紙）

次の各項目について提案すること。また、転倒骨折・認知機能低下予防教室については、75歳以上の高齢者に特化した内容を含め提案すること。

ア 受託を希望する理由

- イ プログラムの内容および特色
- ウ 各回の内容・所要時間
- エ 参加者が運動等を継続するためのプログラムおよび配布資料の工夫点
⇒ 配布資料（案）を添付すること
- オ 指導者・従事者等配置計画
- カ 安全管理体制等について
- キ 高齢者の介護予防事業や市内での運動教室などの実績

(3) 見積書

提案見積金額は1コース実施にかかる金額（消費税および地方消費税相当額を含む）とし、積算内訳を添付すること。また、転倒骨折・認知機能低下予防教室については、75歳以上の転倒骨折・認知機能低下予防教室分の積算内訳も添付すること。

(4) 提出部数

ア 企画提案書（様式5）、企画提案書別紙（様式5別紙）および添付資料等は正本1部、副本8部を綴じずに提出すること。

イ 見積書

正本1部

ウ 提出期限

令和8年3月19日（木）午後5時まで

エ 提出先

1(7)に同じ

オ 提出方法

持参または郵送による。郵送の場合は上記ウ必着とする。

(5) 企画提案書等の著作権等の取扱い

ア 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。

イ 市は、プロポーザル方式の手続およびこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、函館市情報公開条例（平成13年3月28日条例第7号）の規定による請求に基づき、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

8 企画提案の審査方法および評価基準等

(1) 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価および選定を行うため、5名で構成された函館市介護予防教室事業実施業務に係るプロポーザル審査委員会を設置する。

(2) 審査項目および評価基準

企画提案書等により、別紙で示す評価基準に基づき書類審査および評価を行う。プレゼンテーションは行わないがヒアリングは行う場合がある。

(3) 受託候補者の選定および受託コース数の指定

審査項目ごとに、各委員（5名）の評価点の合計値をその審査項目の評価点とする。

評価点の合計が350点以上の者を受託候補者として選定し順位を付け、市に推薦する。

評価点の合計が同点となるものが2者以上あるときは、審査項目「1」の評価点が高い者を上位者として決定する。それでもなお同点の場合は、審査項目「1①」の評価点により決するなど、次数の高い順に評価点の高い者を上位者とする。

審査結果を踏まえ、市において受託候補者を決定するとともに、1期・2期それぞれにおける受託コース数の指定を行う。

9 審査結果の通知

受託候補者の選定後、企画提案者へ次の事項を書面で通知する。電話、FAX、電子メール等による審査結果の問い合わせには一切応じない。また、選定結果に対しての異議申し立ては受けしない。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・企画提案者（通知の相手方）の順位
- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点合計
- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員所属職氏名

10 審査結果の公表

企画提案者への審査結果通知後、函館市ホームページにおいて、次の事項を公表する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・全企画提案者の評価点合計
- ※ 受託候補者以外の企画提案者名は表示しない。また、受託候補者以外が1者の場合は、その者の評価点も表示しない。
- ・受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員所属職氏名

11 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとする。

受託候補者は、当該業務仕様書に応じた金額の見積書を提出し、市が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で、随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約保証金

函館市契約条例施行規則第7条第2項第11号を適用し免除とする。

(3) 契約書作成の要否

要する。

12 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。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 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
- (4) 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

13 その他

- (1) 提出書類の作成、提出等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返還しない。
- (3) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

- (4) 企画提案書等に含まれる著作権，特許権など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，生じた責任はすべて提案者が負う。
- (5) 感染症予防対策等のため，市と協議により契約内容につき変更・修正を加える場合がある。