

## 第3次日置市元気な市民づくり運動推進計画策定支援業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本要領は、第3次日置市元気な市民づくり運動推進計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の実施にあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により、当該業務に係る企画提案（以下「企画提案書」という。）を求め、その内容などを総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定することに関し必要な事項を定める。

### 2 目的

本業務は、健康増進法に基づき平成28年に策定した第2次計画の最終評価を行い、明らかになった課題や現状を市全体で共有し、協働して健康づくりの取り組みを推進するため、「第3次日置市元気な市民づくり運動推進計画」を策定することを目的とする。

### 3 業務概要

- (1) 業務名 第3次日置市元気な市民づくり運動推進計画策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「第3次日置市元気な市民づくり運動推進計画策定支援業務仕様書」のとおり
- (3) 履行場所 日置市役所本庁健康保険課
- (4) 履行期間 契約締結の翌日から令和9年3月31日まで
- (5) 提案上限額 8,030,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は契約予定額を示すものではない。

### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加申出書提出時点において、次の条件をすべて満たす事業者とする。

- (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) 日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第79号）に規定する入札参加資格を有する者
- (3) 日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成22年日置市告示第23号）に基づく指名停止を受けていない者
- (4) 令和2年度以降に官公庁において、健康増進計画策定支援業務の実績がある

こと。

- (5) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し適正な執行体制を有すること、及び本市の指示に誠実及び柔軟に対応できること。

## 5 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは以下のとおりとする。

項目	期日等
①実施要領等の公表	令和8年1月23日（金）
②質問書の受付期間	令和8年1月26日（月）から 令和8年1月30日（金）17時まで（必着）
③質問書の回答	令和8年2月4日（水）
④参加申出書の受付期間	令和8年1月26日（月）から 令和8年2月13日（金）17時まで（必着）
⑤参加資格の結果通知	令和8年2月16日（月）
⑥企画提案書受付期間	令和8年2月17日（火）から 令和8年2月25日（水）17時まで（必着）
⑦プレゼンテーション審査	令和8年3月5日（木）予定
⑧選定結果の通知・公表	令和8年3月13日（金）頃

## 6 質問及び回答

- (1) 参加申出に係る質問又は企画提案に係る質問がある場合は、以下の期日までに電子メールにて質問書（様式第6号）を送付すること。

なお、電子メール以外の方法による質問の受付は行わない。

- ・受付期間：令和8年1月26日（月）から令和8年1月30日（金）17時まで（必着）

- (2) 質問及び回答の内容は本市ホームページに掲載するものとし、質問者への個別回答は行わない。

- (3) 質問した事業者名は公表せず、質問内容によって公平性を保てないと本市が判断した場合は回答を行わないことがある。

## 7 参加申出

本プロポーザルに参加を希望する者は、あらかじめ「公募型プロポーザル参加申出書（様式第2号）」を提出すること。なお、公募に関する資料、様式等については、日置市ホームページからダウンロードすること。

(1) 本プロポーザルへの参加を希望する者は、下記のとおり提出すること。

ア 提出書類：公募型プロポーザル参加申出書（様式第2号）

イ 提出方法：担当課へ直接提出又は電子メール

※電子メールでの送付の際は、下記「参加申出書等の提出先」まで電話にて到着確認を行うこと。本市にて電子メールの受信が確認できず、到着確認もされていない場合、異議は認めない。

ウ 提出期間：令和8年1月26日（月）から令和8年2月13日（金）17時まで（必着）

(2) 提出先

質問・参加申出書等の提出先（担当課）
日置市市民福祉部健康保険課健康づくり係（プロポーザル担当） 〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地 TEL：099-248-9421（直通） FAX：099-273-3063 E-mail：yobou@city.hioki.lg.jp

## 8 企画提案書、実績調書及び提案見積書

(1) 企画提案書、実績調書及び提案見積書について、下記のとおり提出すること。

ア 提出方法：担当課へ直接提出又は郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）とする。

イ 提出期間：令和8年2月17日（火）から令和8年2月25日（水）17時まで（必着）

(2) 提出書類

ア 企画提案書（様式第7号：表紙、その他任意様式） 1部

企画提案書への記載項目及び記載順は、次のとおりとする。

① 会社概要

② 提案業務の特徴

- ・ 国の「健康日本21」及び鹿児島県の「健康かごしま21」の動向を踏まえ、健康実態調査等の結果・分析などから本市の状況をどのように捉え、それらをどのように計画策定に活用していくか等、計画策定の基本的な考え方について提案すること。

- ・ 提案内容や同種業務実績での工夫点、独自性があれば提案すること。

③ 業務実施体制

- ・ 業務の実施体制、役割分担、提案者の健康増進計画策定業務に関する実績、本業務に携わる業務管理者及び業務担当者の業務実績等を記載すること。

④ その他のセールスポイント

- ・ 事業実施目的及び課題解決に向けた効果的な提案など特記事項等
- ※ 以上は基本的な構成を示すものであるため、必要に応じて項目の挿入等行うこと。

イ 見積書（様式第8号） 1部

ウ 見積内訳書（任意様式） 1部

※ 人件費・事業費などの内訳が分かるように積算すること。

エ 業務実績書（令和2年度以降）（様式第9号） 1部

地方公共団体への本提案業務の導入実績を記載すること。

※ 企画提案書の提出日時点において業務が完了しているもの。

オ 配置予定技術者の業務実績書（様式第10号） 1部

カ 上記提出書類ア～オのPDFデータを収録した電子記録媒体 1部

## 9 審査・選定方法

### （1）参加資格審査

参加申出があった者について、本要領「4 参加資格要件」に関する審査を行い、審査結果を参加申出者に電子メールにて通知する。

### （2）企画提案審査（プレゼンテーション）

審査は、企画提案書等に基づき、選定委員会に対しプレゼンテーションを実施する。

#### ア 実施方法

（ア）事業者の持ち時間は、準備5分・プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分の計35分以内とし、企画提案内容等に基づき、簡潔明瞭な説明を行うこと。なお、追加の資料は一切認めない。

（イ）プレゼンテーションの審査の順番は、原則、企画提案書を受け付けた順とする。

（ウ）プレゼンテーションの審査で使用するパソコン等の機材は各参加者で用意し、プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。

#### イ 審査予定日

令和8年3月5日（木）午後予定

※審査日時及び会場・注意事項等については、参加資格審査結果の通知時

に電子メールにて通知する。

#### ウ 評価基準

審査における「評価項目」は、別添「第3次日置市元気な市民づくり運動推進計画策定支援業務公募型プロポーザル審査基準表」のとおりとする。

#### (4) 企画提案の評価

選定委員会は7名の委員により構成し、業務の提案内容、推進体制、価格等についてプレゼンテーションに基づき審査を行い、採点結果を基に評価順位を委員毎につけ、その評価順位1位を最も多く付けた参加事業者を最優秀提案者として決定する。

### 10 最優秀提案者の選定

- (1) 選定委員会の審査において、評価順位1位を最も多く付けた参加事業者を最優秀提案者として選定する。
- (2) 評価順位1位が同数の場合は、評価順位2位を最も多くつけた参加事業者を最優秀提案者として選定する。
- (3) 評価順位1位及び評価順位2位が同数の場合は、見積額が低い参加事業者を最優秀提案者として選定する。
- (4) 上位の事業者が辞退又は失格となった場合は、評価順位が高い者から順に最優秀提案者とする。
- (5) 選定する基準として、評価点を合算した値（満点）の6割以上であることを要件とする。

### 11 参加の辞退

公募型プロポーザル参加申出書を提出した事業者が、本プロポーザルを辞退する場合は、企画提案書等の提出期日までに「辞退届（様式第11号）」を提出しなければならない。

### 12 審査結果の通知

最優秀提案者を選定したときは、速やかに企画提案者全員に対し、決定の可否を文書で通知するものとする。ただし、審査結果に関する異議の申し立ては一切受け付けない。

### 13 審査結果の公表

審査結果は、日置市ホームページにおいて公表する。なお、公表の内容は下記

のとおりとする。

- ・ 最優秀提案者の名称

#### 14 契約に関する事項

最優秀提案者と市が協議し、両者協議が整った場合、業務委託に係る仕様書を確定させたうえで速やかに契約を締結する。

なお、最優秀提案者と市との間で行う仕様書の確定について、協議が整わなかった場合には、審査結果において順位が次点の者と協議を行うこととする。

#### 15 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) 市から指示がある場合を除いて、提出後の差し替え、記載内容の変更及び追加資料の提出は認めない。
- (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使用しない。

#### 16 留意事項

##### (1) 失格事項

企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提案書類の全てを無効とし、その者を失格とする。

- ア 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ウ 実施要領等で示された提出書類について、提出期限、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 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- オ 説明会又はデモンストレーション等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- カ 見積金額が実施要領に示す提案上限額を超える場合
- キ 実施要領等に違反すると認められた場合
- ク 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

##### (2) その他留意事項

その他の留意事項は次のとおりとする。

- ア 企画提案書等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、参加者の負担とする。

- イ 緊急又はやむを得ない理由により、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。
- ウ 複数の提案はできない。
- エ 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。  
ただし、市が最優秀提案者の選定に必要な範囲において、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。

17 担当課（お問い合わせ先及び書類提出先）

所在地 〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目 1 0 0 番地  
担当部署 日置市市民福祉部健康保険課健康づくり係（プロポーザル担当）  
電話番号 099-248-9421（直通）  
FAX番号 099-273-3063  
メールアドレス yobou@city.hioki.lg.jp