**「令和８年度　健康な町づくり推進ふっとふっと事業」業務公募型プロポーザル実施公告**

 １業務の概要

（１）業務名

「令和８年度　健康な町づくり推進ふっとふっと事業」業務

（２）業務の目的

「元気な体づくりから健康の保持増進そして介護予防まで」を基本理念とし、足腰からの筋力維持を中心とした運動教室の実施および活動の実証を行い、子どもから高齢者までの全町民を対象とした健康な町づくりを推進していくことを目的とする。

（３）業務内容

①運動教室の実施（利用実績の報告など民生課との調整業務を含む）

②事業実施のための管理運営体制の構築（会場および送迎の手配、負担金徴収は民生課で行う）

③事業効果の実証および実証報告書の委託先への提出

④参加者募集（町内外を問わず）・町内行事への講師派遣

（４）仕様書

別添仕様書（案）のとおり

（５）企画提案を求める具体的内容の項目

①全年齢を対象とした運動教室の実施　原則、週２回×時間帯別２教室に加え、不定期の特別開催日を設

ける。運動教室については、利用実績の報告など民生課との調整業務を含む。また利用者の増減によっ

て適正な実施場所・回数となるように協議によって随時見直しを実施する。

②事業実施のための管理運営体制の構築（必要備品の確保と管理、講師やプログラムの選定、出席管理）

　会場の手配および、利用者の送迎業務、利用者負担金の徴収については、民生課が実施する

③実績報告書等の作成（事前に協議した実証項目についての効果実証を行う）

④参加者募集業務・町内行事への講師派遣

⑤個人情報の保護対策（個人情報を適切に扱うための体制）

⑥その他委託業者の提案によるもの（任意）

（６）業務の実施場所

阿南町内（町有施設を利用した場合、施設利用料については徴収しない）

（７）履行期間

契約締結日から令和９年３月３１日までとする。（ただし、協議のうえ、期間の延長を可能とする）

（８）費用の上限額

3,740,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

原則１教室につき、10,000円（講師の移動に係る経費を含む）その他の派遣業務については、講師1名派遣あたり、町内１回につき3,000円、町外1回につき5,000円以内。

２応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った企画提案書の提出から契約の締結までの手続は無効とします。

（１）地方自治法施行令第167条の４第１項又は財務規則第120条第１項の規定により入札に参加できない者でないこと。

（２）物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年３月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

（３）長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年３月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

（４）長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条例第６条第１項に規定する暴力団関係者でないこと。

（５）法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。

（６）労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあっては、これらに加入していること。

（７）過去５年以内に国、地方公共団体、民間企業等からの委託を受けて同種あるいは類似する業務を実施した実績のある者。

（８）説明会、プレゼンテーション及び打合せに参加できる者。

（９）長野県内に本店又は支店・営業所等を有しており、事業実施について迅速な対応が可能であ

ること。

３参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（３（４）①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

（１）参加申込書の作成様式

様式第１号による。

（２）参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第１号の附表による。

（３）担当課・問い合わせ先

〒399-1511　長野県下伊那郡阿南町東條58番地1

　　　　　　阿南町役場民生課健康支援係

　　　　　　電　話　0260-22-4051

　　　　　　ＦＡＸ　0260-22-2576

　　　　　　メール　minsei@town.anan.nagano.jp

 （４）参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

①提出期限令和７年９月１日（月）～令和７年１０月３１日（金）（午前８時３０分から午後５時１５分まで。

土日祝日をのぞく。）

②提出先　３（３）に同じ。（メールも同様）

③提出方法持参、郵送又はメールとします。

　ただし、郵送の場合は提出期限までに担当課に達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提

出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。

（５）応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

（６）非該当理由に関する事項

①参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当となら

なかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（６（４）① ）の３日前ま

でに、書面により通知します。

②上記① の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及

び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により阿南町に対して非該当理由について説明を

求めることができます。

③非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日

（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

④非該当理由の説明請求の受付非該当理由の説明請求の受付

ア受付場所３（４）に同じ。

イ受付時間上記②の期間中、午前８時３０分から午後５時１５分まで。（土曜日、日曜日及び

休日は除く）

（７）その他の留意事項

①応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

②参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

４説明会

（１）開催日時　令和７年１１月６日（木）午前１０時から（１時間程度）

（２）開催場所　阿南町役場　２階会議室

５企画提案書の作成・提出

（１）提出書類

①企画提案書（様式第３号）及び企画書（様式第３号の附表１、もしくは任意様式でも可）

企画書は、別に定める仕様書に示した内容を踏まえた上で、記載してください。

なお、企画書は原則としてすべて、Ａ４サイズとしてください。

②経費見積書（様式第３号および附様式第３号の表２）

③会社概要又はパンフレット・ホームページ等（写し可）

（２）企画書記載上の留意事項

業務に要する経費は、本業務の実施に当たり、それぞれ項目ごとに必要な経費の合計額を記載

してください。

また、経費の総額は１（８）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

（３）企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

①受付場所３（３）に同じ。

②受付時間３（４①）に同じ。

③回答方法企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては

メール等により回答します。

（４）企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

①提出期限令和７年１２月５日（金）午後５時１５分まで（必着）

（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前８時３０分から午後５時１５分まで）

②提出先３（３）に同じ。

③提出部数３部（原本１部、コピー２部）

④提出方法持参又は郵送とします。

（５）企画提案の選定基準

　　　企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価内容 | 配点 |
| 業務内容に対する考え方 | 仕様書（案）に示された業務の目的・業務内容を理解していること | 10 |
| 業務への適正 | 同種あるいは類似する業務を実施した経験に基づき委託業務に取り組む姿勢があり、業務への見解が分かりやすく説明されていること | 10 |
| 企画提案内容 | 業務の目的を十分に達成可能な企画案になっているか | 10 |
| 参加者の実情にあわせた指導プログラムとなっているか | 10 |
| 効果的な事業実証が可能な提案となっているか | 20 |
| 事業実施体制 | 町及び関係機関との連絡調整、報告を適切に行える体制となっているか。 | 20 |
| トラブルの未然防止策・対応策が適当であることまた、個人情報の保護・管理が適切であること | 10 |
| 経費妥当性  | 事業実施に係る必要経費が適切に見積もられ、かつ予算の範囲内であること | 10 |
|  | 合計点 | 100 |

（６）企画提案の選定の方法

①企画書の選定に当たっては、企画提案評価会議を設置し、提出書類及びプレゼンテーション

により評価を行いますので、出席してください。

②企画提案評価会議の各構成員の評価点の合計が最高点となった者を選定します。

③プレゼンテーションの実施日時及び場所

ア日時　令和７年１２月１８日（木）午前１０時００分から（予定）

イ場所　阿南町役場　２階　会議室

ウ所要時間プレゼンテーション15分、選考委員による質疑５分

※各提案者の開始時刻は、個別に連絡します。

（７）選定者、非選定者への通知に関する事項

①企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、そ

の旨を見積業者選定通知書により通知します。

②上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理

由」という。）を見積業者非選定通知書により通知します。

（８）その他の留意事項

①提案書は複数提出することはできません。

②提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③提出された企画提案書は、返却しません。

④企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の

説明をしたものは、失格とします。

６契約書案

別添契約書（案）のとおり

７見積書の提出

（１）見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して３日以内（３

日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メール（又はＦＡＸ）による場合

は該当日の午後５時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により阿南町に提

出するものとします。

（２）見積書が、７（１）の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

（３）見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞

退届を提出してください。

（４）見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加につい

て不利益な扱いを受けることはありません。