

令和7年度磐田市職員健康の日委託業務
プロポーザル実施要領

令和7年5月
磐田市

目次

1	事業概要	1
2	評価の実施方法	2
3	参加資格	2
4	参加申込	3
5	質問及び回答	4
6	企画提案書作成要領	4
7	企画提案書等の提出	5
8	プレゼンテーション	6
9	契約方法	7
10	提案者の失格	7
11	その他留意事項	8
12	問合せ先・提出先	8

<別紙>

様式第1号	参加意思表明書
様式第2号	質疑書
様式第3号	企画提案書
様式第4号	事業者概要書
様式第5号	実施体制
様式第6号	参加辞退届

1 事業概要

(1) 業務名

令和7年度磐田市職員健康の日業務

(2) 業務の目的

磐田市職員が主体的に自身の健康増進に取り組むきっかけを提供することで、職場全体で健康を意識させるとともに、心身共に健康に働けることで業務効率の向上を目指す。

(3) 業務内容

「令和7年度磐田市職員健康増進事業実施業務要求水準書」に記載のとおり。

(4) 調達方法

公募型プロポーザル方式

(5) 提案限度額

550,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(6) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日までの期間内とする。

なお、契約締結日、期間、納期及び契約方法等の詳細については協議の上別途決定する。

(7) スケジュール

・受付開始(HP公開)	令和7年5月23日(金)
・参加表明	令和7年5月30日(金) 午後5時まで
・質問受付期限	令和7年5月30日(金) 午後5時まで
・質問回答期限	令和7年6月5日(木)
・参加辞退届提出期限	令和7年6月19日(木) 午後5時まで
・企画提案書提出期限	令和7年6月19日(木) 午後5時まで
・プレゼンテーションの実施	令和7年6月30日(月)
・受託予定者決定	令和7年7月11日(金)
・契約予定	令和7年7月中旬

2 評価の実施方法

(1) 選定委員会

磐田市職員により構成された『令和7年度磐田市職員健康の日委託業務』選定委員会(以下、「選定委員会」という。)を設置する。

(2) 審査

以下について『令和7年度磐田市職員健康の日委託業務』評価基準に基づく審査を行う。

- ① 書類審査
- ② プレゼンテーションによる審査

(3) 選定

選定委員会の委員は、企画提案書に基づき、水準書との適合性や提案の実効性について、競争性・透明性の確保に十分配慮した審査を行い、受託予定者を選定する。その結果を受けて、磐田市長が受託予定者を決定する。

ただし、総合得点の60%を最低基準点とし、最低基準点に達しない場合は、契約相手方候補者として決定しない。なお、いずれの企画提案者も不十分と判断される場合には選定を行わないことがある。

また、評価経過及び結果等に関する問い合わせには、一切応じないこととする。

(4) 選定結果通知

選定結果は、参加意思表明書に記載された連絡先へ文書等により合否のみを通知し、また、本市ホームページに掲載する。

なお、通知は、令和7年7月11日(金)以降を予定している。

3 参加資格

以下の条件を全て満たすこと。

また、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消す場合がある。

- ・磐田市物品製造等入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ・地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- ・磐田市物品製造等に係る入札参加停止等措置要綱(平成22年磐田市告示第55号)に基づく入札参加停止を受けている期間ではないこと。
- ・磐田市発注公共工事等に係る暴力団排除措置要綱(平成25年磐田市告示第72号)に基づく入札排除措置を受けている期間中でないこと。
- ・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(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は、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(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

4 参加申込

本業務へ参加する事業者は、次のとおり参加意思表明書を提出するものとする。

- (1) 提出書類 参加意思表明書（様式第1号）
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 令和7年5月27日（火）午後5時必着
- (4) 提出先 磐田市総務部職員課
- (5) 提出方法 ①持参 ②郵送 ③電子メール

※③の場合、以下のアドレス及び表題でPDFにて送付の上、必ず到着確認を行うこと。

メールアドレス：shokuin@city.iwata.lg.jp

表題：【令和7年度磐田市職員健康の日】参加申込（事業者名）

5 質問及び回答

(1) 質問の方法

企画提案書の作成に関して質問がある場合は、次の方法により行うこと。

① 受付期限

参加意思表明書提出後から令和7年5月27日(火)まで

なお、最終日の受付時間は、午後5時までとする。

② 質問方法

質疑書(様式第2号)に質問事項を記載の上、以下のアドレス及び表題で電子メールにより提出し到着確認を必ず行うこと。

メールアドレス : shokuin@city.iwata.lg.jp

表題 : 【令和7年度磐田市職員健康の日】企画提案に関する質問(事業者名)

(2) 回答

質問に対する回答は、参加意思表明書を受理された全ての事業者(以下、「企画提案者」という)に電子メールにて回答する。

①最終回答日

令和7年6月5日(木)

②回答方法

あらかじめ本市との連絡窓口となっている担当者の連絡先(参加意思表明書に記載された連絡先)に、電子メールで通知する。

③その他

- ・同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて回答する。
- ・質問者の名称等については公表しない。
- ・評価に関する質問については回答しない。

6 企画提案書作成要領

企画提案書は、一社につき一点とし、表紙、目次、本編で構成すること。

(1) 表紙について

表紙は、題名に「令和7年度磐田市職員健康の日業務」と記述し、企画提案者名及び提出日を記載すること。

(2) 本編について

本編は、以下の項目について必ず記載すること

① 提案の全体概要について

以下ア～エの内容を含むこと。イ、ウについては指定したサンプルを添付すること。

ア 本業務に対する実施方針と具体的作業内容について

- ・実施方針、業務に関する流れと内容

イ 結果の通知

- ・職員への通知方法及び内容
 - * 結果通知のサンプルを添付

ウ 集団分析

- ・集計及び分析の方法
 - * 組織分析表及び提案書のサンプルを添付
- ・職場環境改善に対する提案
 - * 企業や官公庁等に対する導入実績を添付

エ 結果記録の保存

- ・保存方法とセキュリティの確保

② 導入実績について

企業や官公庁等に対する導入実績

③ 連携実績について

教育機関(大学)等と連携した事業実績

④ スケジュール

⑤ 提案書作成における留意点

特に、①ア「本業務に対する実施方針と具体的作業内容について」及びウ「集団分析」について個別具体的な提案を求める。

7 企画提案書等の提出

企画提案書を提出しようとする者は、以下のとおり提出書類を期限までに所定の場所へ提出すること。また、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じ追加資料の提出を求める場合があるので留意すること。

(1) 提出方法

市の指定するファイルストレージサービスにて電子データを送付することとする。

提出の準備が整った時点で、電話にて連絡すること。(電話連絡先は 12 問合せ先を参照)

追って、市からストレージサービスの URL を電子メールにて連絡する。

提出するデータのファイル形式は、原則として、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel 又は PDF 形式とすること(これに拠りがたい場合は、本市まで申し出ること)。

(2) 提出書類

- ① 企画提案書(様式第3号)
- ② 事業者概要書(様式第4号)

- ③ 実施体制(様式第5号)
- ④ 業務工程表
- ⑤ 参考見積書 *④・⑤は様式不問

(3) 見積書記載事項

見積書の作成に当たっては、以下の項目ごとの見積金額を記載すること。また積算に当たっては、要求水準書記載の条件を用いること。

- ・身体機能の測定及び本人へのフィードバック(単価/人) 年2回実施
- ・組織分析(一式)

(4) 提出期限

書類の提出期限は、令和7年6月19日(木)午後5時必着とする。

※期限に遅れた場合は、受理しない。

(5) 企画提案の辞退

参加表明後に企画提案を辞退する場合は、次のとおり参加辞退届(様式第6号)を提出するものとする。

なお、参加表明後の辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。

- ① 提出書類 参加辞退届(様式第6号)
- ② 提出部数 1部
- ③ 提出期限 令和7年6月19日(木)午後5時必着
- ④ 提出先 磐田市職員課
- ⑤ 提出方法 ア持参 イ郵送 ウ電子メール

※③の場合、PDFにて送付の上、必ず到着確認を行うこと。

メールアドレス : shokuin@city.iwata.lg.jp

表題:【令和7年度磐田市職員健康の日】参加辞退届(事業者名)

8 プレゼンテーション

(1) 日時

令和7年6月30日(月)

プレゼンテーションの順番は企画提案書の提出順とする。

当日のスケジュールは後日企画提案者に直接連絡する。

(2) 会場

磐田市役所 本庁舎1階 第一会議室

(3) 所要時間

以下のとおりとする

- ・準備5分
- ・プレゼンテーション 30分
- ・質疑応答 15分
- ・片付け5分

(4) 内容

企画提案書の説明

(5) 出席者

5名以内とする

(6) 使用機器

プレゼンテーションに使用するプロジェクター、パソコン、電源(延長)ケーブル、その他必要な機材は、企画提案者が持参すること。ただしスクリーンは事務局が用意する。

(7) その他

- ① 提案内容に関する理解を深めるため、質疑応答を行う。なお、選定委員会の他に事務局も質問できることとする。
- ② 企画提案は、具体的な契約交渉を行う受託予定者を選定するためのものである。よって、受託予定者決定後、市と受託予定者は業務委託契約の締結のために協議を実施する。なお、協議は、契約書案における詳細の協議とし、提案内容がそのまま契約内容となるものではない。

9 提案者の失格

次のいずれかに該当したものは、失格とする。

- (1) 「3 参加資格」に示す提案者の資格要件を満たさない者
- (2) 提案書提出期限に遅れた者
- (3) 参加申請書を提出した日から審査委員会において審査が終了するまでの間に審査委員又は事務局に不正な接触を行った者
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者又は提案書の作成要領に違反する表現をした者

10 契約方法

- ・受託予定者は、提出された企画提案書及び見積書を踏まえ協議を行い、協議が整った場合に、予算の範囲内で、本市と随意契約により委託契約を締結することとする。ただし、受託予定者と協議が整わない場合、次点交渉権者と協議を行う。
- ・企画提案書に記載された事項は、本市が提示する「令和7年度磐田市職員健康の日委託仕様書」及び別添資料とあわせて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると市が判断した場合は、市と企画提案者との協議により項目の追加、変更又は削除、金額等の変更を行うことがある。
- ・企画提案書に記載された事項が履行できなかつたときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

11 その他留意事項

- ・提案のための費用は、企画提案者の負担とする。
- ・提出された企画提案書等は返却しない。
- ・提出された企画提案書等や評価基準及び評価内容については、情報公開の対象としない。
- ・企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属することとする。
- ・本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- ・プロポーザルに参加する業者が1者となった場合でも、プロポーザルは実施する。
- ・不明な点は、「12 問合せ先・提出先」まで問い合わせること。

12 問合せ先・提出先

磐田市総務部職員課 担当 山田・藤田
〒438-8650 磐田市国府台3-1
TEL : 0538-37-4807 FAX : 0538-37-4829
E-mail : shokuin@city.iwata.lg.jp