

八尾市社会参加型介護予防事業
委託事業者選定に係る公募型プロポーザル
実施要領

令和8年5月
八尾市健康福祉部
高齢介護課地域支援室

1 公募案件の概要

八尾市における一般介護予防事業の推進にあたり、事業者からの企画・提案を公募することにより、委託事業者を選考するもの。案件の概要は以下のとおりとする。

1-1. 案件概要

(1) 件名

八尾市社会参加型介護予防事業

(2) 履行期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(3) 委託契約金額の上限額

47,322,000 円(消費税及び地方消費税額を含む。)

※契約保証金については、八尾市財務規則(以下、「規則」という。)第 120 条のとおり、契約金額の 100 分の 5 に相当する額以上とする。また、規則第 122 条の(1)のとおり履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。なお、本事業は複数年度にわたる継続事業であることから、各年度における支払額は、年度ごとの業務実績及び成果指標の達成状況を踏まえ、予算の範囲内で決定するものとする。

(4) 事業目的及び業務内容

別添 1「八尾市社会参加型介護予防事業仕様書」のとおり

1-2. 応募資格

(1) 応募要件

本案件への応募資格者は、次に挙げる要件を全て満たす者とする。

- ① 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく八尾市の入札参加制限を受けていない者であること。
- ② 申請の日から起算して過去 2 年間において、業務を行う上で関係法令に違反するような不正又は不誠実な行為やその他の犯罪を行ったことのない法人であること。
- ③ 租税を滞納していないこと。
- ④ 本公募実施の公告の日から業務委託締結の日までの間のいずれの日においても、八尾市入札参加停止要綱による停止期間中でないこと。
- ⑤ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申立て又は更生手続き中でないこと。
- ⑥ 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立て又は再

生手続き中でないこと。

- ⑦ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定による破産手続き開始の申立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。
- ⑧ 「八尾市契約関係暴力団排除措置要綱」に基づく入札等排除措置を受けていない者であること。
- ⑨ 「八尾市契約関係暴力団排除条例(平成 25 年八尾市条例第 20 号)」第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

(2)共同事業体による応募

複数事業者が業務提携することによる事業グループ(以下、「共同事業体」という。)として本プロポーザルに参加することを認める。共同事業体としてプロポーザルに参加する場合、その構成団体が単体または他の共同事業体の構成団体として、当該プロポーザルの参加意思表示を行っていないことを応募資格要件とする。また、共同事業体の代表団体及び他の構成団体の全者が(1)①～⑧の全てを満たしていることを応募資格要件とする。

1-3. 事務局

本案件に係る公募事務は、以下に示す事務局が処理する。

【八尾市社会参加型介護予防事業プロポーザル事務局】

八尾市健康福祉部 高齢介護課地域支援室

担当:寺尾、谷口

(住所)八尾市本町 1-1-1 八尾市役所本館1階

(電話)072-924-3837

(e-mail)chiikisien@city.yao.osaka.jp

2 公募手続き

公募手続きの方法等は以下に示すとおりとする。

2-1. 公募スケジュール

本案件のスケジュールは以下のとおりとする。

	項目	期限
1	公募型プロポーザル実施要領の公表 提案参加申請書及び公募内容に関する質問受付開始	令和8年5月1日(金)
2	公募内容に関する質問<2-5参照>締切	令和8年5月15日(金)
3	質問への回答	令和8年5月22日(金)
4	提案参加申請書類<2-4(1)参照>及び 企画提案書<2-4(2)参照>提出締切	令和8年5月29日(金)
5	プレゼンテーション<2-6参照>実施	令和8年6月11日(木)
6	結果通知<2-8参照>	令和8年6月下旬頃

2-2. 公募手続きに係る様式

本案件に係る所定様式は以下のとおりとする。

様式番号	書類名称
様式第1号	提案参加申請書
様式第2号	事業者概要書
様式第3号	共同事業体届出書兼委任状
様式第4号	共同事業体協定書
様式第5号	質問票
様式第6号	企画提案書表紙
様式第7号	同種業務実績調書
様式第8号	経費見積書
様式第9号	辞退届

2-3. 公募実施要領等の公表

本案件の公募要領は、令和8年5月1日(金)より、八尾市ウェブサイトにて公表する。

2-4. 提出書類

(1) 提案参加申請

提案参加申請に係る必要書類は以下のとおりとする。

	書類名
1	様式第1号「提案参加申請書」※法人代表者印を押印
2	様式第2号「事業者概要書」
3	法人の登記事項証明書(応募3か月以内に発行されたもの 写し可)
4	定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずるものの謄本
5	財務諸表(財産目録、貸借対照表及び損益計算書等) ※最新のもの
6	法人の事業計画及び収支予算書 ※最新のもの
7	1-2. 応募資格(1)にかかる納税証明書(応募3か月以内に発行されたもの。写し可) 【国税】法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 【都道府県民税】法人事業税、法人都道府県民税の納税証明書 【市税】八尾市内事業者 八尾市税務部納税課で発行する納税証明書 市外事業者 法人市民税、固定資産税・都市計画税(償却資産分を含む)の 各々の納税証明書。

※共同事業者が参加意思表明を行う場合、様式第3号「共同事業者届出書兼委任状」及び様式第4号「共同事業者協定書」を上記書類とあわせて提出すること。様式第1号「提案参加申請書」に共同事業者名称、代表団体の事務所所在地、代表団体の名称、代表団体の代表者名を記載し、代表団体の代表者印を押印すること。また、(1)表中番号2、3、4、5、6、7については、代表団体及びその他の構成団体全者が提出すること。

(2) 企画提案書

企画提案に係る提出書類は以下のとおりとする。

	書類名
1	様式第6号「企画提案書表紙」※法人代表者印を押印
2	様式第7号「同種業務実績調書」
3	企画提案書本体(任意様式)
4	企画提案内容を補足する書類(任意)
5	様式第8号「経費見積書」

(3)企画提案書の作成

- ① 番号1から5までの書類を順番に製本したものを「企画提案書」とする。
- ② 提案事業者は、別添1「仕様書」の内容に基づき、企画提案書本体を作成すること。
- ③ 企画提案書はA4版(2穴フラットファイル綴じ)で作成すること。印刷向きの縦横は問わない。
- ④ 企画提案書表紙の次頁に目次を付すこと。また、各頁には頁番号を付すこと。
- ⑤ 企画提案書は、正本及び副本を作成すること。正本の表紙には法人代表者印を押印すること。副本中には、法人名を一切表示しないこと。(法人名を記載している部分を全て黒塗り等で被覆すること。)
- ⑥ 共同事業体が企画提案書を提出する場合、様式第6号「企画提案書表紙」の(提出者)欄に共同事業体名称を追記し、代表団体の事務所の所在地、名称、代表者名を記載し、代表団体の代表者印を押印すること。
- ⑦ 共同事業体が企画提案書を提出する場合、様式第8号「経費見積書」に共同事業体名称を追記し、代表団体の名称、担当者氏名、連絡先を記載すること。

(4)提案書記載事項

別添1「仕様書」に基づき、次の項目についての提案を作成すること。

また、具体的に何を行うのかを明確にすること。

- ① 現状把握と事業目的及び取組の方向性
 - ・高齢者の自立支援に向けた国及び本市の課題を理解したうえで、事業目的及び取組の方向性を記載
- ② 業務の遂行
 - ・業務目的の達成に向け、これまでの経験や実績に基づいた独自の知見等をどのように提案に活かすか
 - ・業務期間全体を見据えた実施計画等の事業スケジュール
- ③ 業務の実施体制
 - ・業務責任者、スタッフなどの人員体制
 - ・円滑な事務執行、進捗管理を適切に行うための実施体制
 - ・個人情報保護の考え方と管理体制
- ④ 事業の広報
 - ・受注者が独自で実施する広報において、チラシやホームページ、SNS などの周知媒体や、周知先
 - ・事業ターゲットであるこれまで介護予防や健康増進活動に無関心な層を呼び込むための手法
- ⑤ 介護予防プログラム
 - ・啓発プログラムの内容、実施回数、実施予定場所など

- ・ 継続プログラムの内容、実施期間、実施回数、実施頻度、実施予定場所など
 - ・ 他機関や大学、企業との連携を見据えた取組
 - ・ 事業参加をきっかけに、社会参加回数を増加させるなど、介護予防への取組につながる行動変容を促す取組
- ⑥ プログラム終了後のフォロー
- ・ 参加者が地域において社会参加を継続するとともに、地域団体等の担い手としての活動につなげるフォロー体制
- ⑦ 事業の効果創出及び評価への対応
- ・ 本市が別途示す成果指標を踏まえ、それらを達成するための具体的な取組を示すこと
 - ・ 成果指標の達成に向けたプロセス(参加促進、継続支援、行動変容の工夫等)を具体的に記載すること
 - ・ 本事業において大学等の第三者機関が実施する効果検証に必要なデータの収集方法及び協力体制を示すこと

(5)提出部数

正本(要押印) 1部

副本 7部

(6)提出方法

上記書類を事務局へ持参により提出すること。

(7)提出期限

令和8年5月 29 日(金)午後5時(土日祝日を除く午前9時～午後5時を受付時間とする。)

※来庁日時を電話、メール等により事前に事務局と調整すること。

2-5. 公募内容に関する質疑応答

参加意思表明を行った事業者(以下「提案事業者」という。)からの質問を以下のとおり受け付ける。

(1)質問の方法

公募内容に関する質問を行う場合、事業ごとに様式第5号「質問票」に必要事項を記載し、令和8年5月 15 日(金)午後5時までに、事務局へメールにて提出すること。メールの件名は【プロポーザル質問票(法人名)】とすること。

また、メール送信後、質問票を送付した旨を事務局へ電話連絡すること。

本案件に関する質問は、上記の方法によって行われたものを除き、一切回答しない。

共同事業者が質問を行う場合、様式第5号「質問票」の「法人名」を、「共同事業者名称」

に置き換えること。

(2)質問への回答

全ての質問を事務局にて取りまとめて回答書を作成し、参加意思表示を行ったすべての事業者へ、令和8年5月22日(金)までに事務局よりメールにて回答書を送付する。なお、送信先は様式第2号「事業者概要書」に記載されたメールアドレスとする。

2-6. プレゼンテーション

企画提案書を提出した提案事業者は、八尾市に設置する八尾市社会参加型介護予防事業委託事業者選定委員会(以下、「委員会」という。)において、企画提案書のプレゼンテーションを実施すること。

(1)実施日時及び会場

プレゼンテーションは令和8年6月11日(木)に八尾市内にて実施する。
詳細な開始日時及び会場については提案事業者へ別途通知する。

(2)プレゼンテーションの方法

- ① プレゼンテーションにおいては、提案事業者自らの法人名称を称すること及び表示することを一切禁ずる。プレゼンテーションにおいて使用する各提案事業者の呼称は事務局にて設定し、別途通知する。
- ② 出席者は1提案事業者あたり4名までとする。ただし、5者以上で構成される共同事業体にあつては、その構成団体の数をプレゼンテーション出席者数の上限とする。
- ③ 指定する時刻までに会場外の指定場所にて待機すること。指定場所については別途通知する。
- ④ 本業務に従事する者のうち、中心的な役割を担う者が主たるプレゼンテーションを実施すること。
- ⑤ プレゼンテーションにおいて説明資料等を映写することを可能とする。映写を行う場合、プレゼンテーション前日までに、事務局へ映写を行う旨を報告し、映写資料(事務局事前確認用)を提出すること。当日使用するパソコン及び映写データは事業者が持ち込むこと。プロジェクタ、HDMI ケーブル、投影用スクリーン、電源供給用延長コードについては事務局にて手配する。なお、会場の電源は使用可能とする。その他、紙等での追加資料の配布は不可とする。
- ⑥ プレゼンテーションの実施時間は1提案事業者あたり40分以内(説明20分・質疑20分)とする。説明の時間が20分を超過した時点で、説明を打ち切り、質疑応答に移ることとする。
- ⑦ プレゼンテーションを実施する順番は、企画提案書提出順の降順とする。

⑧ 評価項目及び審査基準は下記のとおりとする。

評価項目	内容	配点
現状把握と事業目的及び取組の方向性	国及び本市の課題を理解し、適切に取組の方向性が設定されているか。	5点
業務遂行能力	過去の実績や独自の知見を活かした提案か。事業期間を通じた効率的かつ臨機応変な実施計画となっているか。	15点
業務実施体制	責任者の配置、情報共有、個人情報保護体制が万全か。安定した財務基盤と資金計画を有しているか。データ提供体制が整っているか。	15点
企画提案内容	広報・参加促進(15点) : 無関心層を呼び込む独自の広報や周知工夫がなされているか。 プログラムの妥当性(20点) : 啓発・継続プログラムの内容が目標達成に向け実現可能で妥当か。 プログラムの魅力と工夫(10点) : 高齢者の参加意欲を高める魅力や多彩な工夫があるか。 連携と行動変容(20点) : 多様な地域資源と連携し、参加後の行動変容や社会参加、フォロー体制が具体的に提案されているか。	65点
合計		100点

2-7. 委託候補者の選考

委員会にて以下のとおり委託候補者の選考を行う。

- (1) 提出された書類及びプレゼンテーションの実施結果を受け、評価項目に基づく総合得点(審査項目の全項目の合計点)が最高得点の提案事業者を委託候補者として選定する。
- (2) 審査(書類及びプレゼンテーション)において、参加事業者数が1者の場合は、全委員の「評価点」の平均点が60点以上の場合に、当該事業者を最も優秀であると認められた1者として選定する。
- (3) 審査において、委員全員の審査得点の合計点が満点の60%に満たない、または、委員の過半数が、同一の審査項目で0点と評価した応募事業者については、失格とする。

2-8. 審査結果の通知及び結果の公表

審査結果は、委託候補者の選定後、全提案事業者に文書にて通知する。

また、各提案事業者の点数(選考委員の採点の平均点)及び委託候補者の名称を八尾市ウェブサイトにて公表する。なお、各提案事業者の点数の公表にあたっては、プレゼンテーションにて使用する各提案事業者の呼称を用いる。

2-9. 留意事項

(1)無効又は失格

提案事業者が以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効又は失格とする。

- ① 応募資格の無い者が参加意思表示を行った場合 無効
- ② 受付期間外に参加意思表示が行われた場合 無効
- ③ 提出期限を超過して企画提案書が提出された場合 失格
- ④ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合 失格
- ⑤ 経費見積額が提案上限額を超えている場合 失格
- ⑥ プレゼンテーションにおいて、指定した時間に遅れた場合 失格
- ⑦ プレゼンテーションを欠席した場合 失格
- ⑧ 会社更生法の適用を申請する等、契約履行が困難と認められるに至った場合 失格
- ⑨ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合 失格
- ⑩ 本実施要領に違反すると認められる場合 失格
- ⑪ 他社の代理をした場合 失格
- ⑫ その他、担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合 失格
- ⑬ ①～⑪に定めるもののほか、選定委員会が失格であると認めた場合 失格

(2)案件に対する複数提案の禁止

提案事業者が提出できる企画提案書は1件のみとする。

(3)提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替え及び再提出は認めない。

(4)辞退

参加意思表明書を提出した後に本案件への参加を辞退する際には、様式第9号「辞退届」を提出すること。参加意思表明を行った共同事業者が本案件への参加を辞退する場合は、様式第9号「辞退届」に共同事業者名称、代表団体の事務所所在地、代表団体の名称、代表団体の代表者名を記載し、代表団体の代表者印を押印すること。

(5)費用負担

本案件への参加に要する一切の経費は、提案事業者の負担とする。

(6)その他

- ① 提案事業者は、提案参加申請書の提出をもって、本実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- ② 提案事業者から提出された書類は、返却しない。
- ③ 提案事業者から提出された書類は、八尾市情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。
- ④ 提案事業者から提出された書類は、委託候補者選定以外の目的には無断で使用しない。

3 契約に関する基本的事項

委託候補者決定後の契約に関する基本的事項は以下のとおりとする。

3-1. 委託候補者との協議

委託候補者による提案内容を基に本市と委託候補者との間で協議を行い、業務内容について調整、双方合意のうえ、契約を締結する。

3-2. 契約金額

契約金額については委託候補者が提出する経費見積書を基に決定する。

3-3. 支払方法及び精算

委託料の支払いは、原則として年度ごとの分割払いとし、業務完了後の実績報告に基づき精算するものとする。

なお、業務の履行状況及び成果指標の達成状況に応じて、支払額を調整する場合がある。

3-4. 成果未達時の取扱い

受注者の責に帰すべき事由により、提案時に設定した成果目標が著しく未達となった場合、本市は委託料の減額、契約内容の見直し又は契約の解除を行うことができる。

3-5. 財務状況の確認

本市は、契約締結後においても必要に応じて受注者の財務状況について確認を行うことができるものとし、事業継続が困難と認められる場合は、契約の見直し又は解除を行うことがある。

3-6. 事業の継続性

本事業は、単年度にとどまらず継続的な介護予防の推進を目的とするものであることから、受注者は事業終了後も地域資源として定着する仕組みづくりを意識した提案及び実施を行うこと。