

アーバンスポーツ等の体験を通じた運動習慣化事業

プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

生活習慣病の大きな要因の一つである運動習慣は、子どもころの運動体験によって大きく左右される。このため三島市では、勝敗に固執せず、誰でも気軽に楽しむことができるアーバンスポーツを中心とした運動機会を提供し、これを普及していくことで運動習慣の定着化を図るため、「アーバンスポーツ等の体験を通じた運動習慣化事業」を実施する。

本事業では、三島市の委託事業として、アーバンスポーツ等の体験ができる機会を提供することを目的としている。

なお、本募集においては、運動習慣化に向けた方策を検討の上、三島市の委託事業として、アーバンスポーツ等の体験機会を提供する事業の提案に加え、体験をきっかけに参加者の習慣的な運動に繋がる工夫や仕組みの提案を求めることとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 アーバンスポーツ等の体験を通じた運動習慣化事業業務委託
- (2) 業務内容 別紙「企画提案仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月27日まで
- (4) 提案限度額 800千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 提案者要件

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に規定する再生手続開始の申立てがあった者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定がされたものを除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に規定する更生手続開始の申立てがあった者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定がされたものを除く。）でないこと。
- (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項各号に掲げる者でないこと。
- (3) 提案募集に係る公告の日から契約候補者の選定の日までの期間に、三島市工事請負契約等に係る入札参加停止措置要綱（平成4年三島市告示第127号）第2条第1項に規定する入札参加停止の期間中の者でないこと。
- (4) 次のアからキに該当しないこと。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同

- じ。)である者
 - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者
- (5) 三島市への競争入札参加申込資格がない事業者が申し込みをする場合は、参加申込の際、次に掲げる書類を併せて提出するものとする。
- ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し）発行後3カ月以内のもの（法人の場合に限る）
 - イ 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本の写し）発行後3カ月以内のもの（個人で商号を用いる場合に限る）
 - ウ 身分証明書 本籍地の市区町村長が発行するもので、発行後3カ月以内のもの（個人で商号を用いないで営業している場合に限る）
 - エ 財務諸表 貸借対照表および損益計算書（直前決算のものに限る）
 - オ 法人事業税の納税証明書 発行後3カ月以内のもの（法人の場合に限る）
 - カ 納税証明書その3の3（法人税および消費税および地方消費税）発行後3カ月以内のもの（法人の場合に限る）
 - キ 納税証明書その1（申告所得税）発行後3カ月以内のもの（個人の場合に限る）
 - ク 納税証明書その1（消費税および地方消費税）発行後3カ月以内のもの（個人の場合に限る）
- ※オからクまでの書類については、各税目における完納を証明するものに限る

4 スケジュール

契約締結等に至るまでのスケジュールは、下表のとおりである。ただし、市の休日には受付等を行わない。なお、このスケジュールは、参加者の状況、審査の進捗状況等により変更する場合がある。

項目	日程
(1) 公募開始日	令和7年4月1日（火）
(2) 質問の受付期間	公募開始日～令和7年4月11日（金） 午後5時必着
(3) 質問の回答	令和7年4月16日（水）
(4) 提案意向申出書の提出期間	令和7年4月14日（月）～21日（月） 午後5時必着

(5) 提案者要件確認結果通知期日	令和7年4月22日（火）
(6) プロポーザル提案書の提出期間	令和7年4月23日（水）～30日（水） 午後5時必着
(7) プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和7年5月16日(金)
(8) 選定結果の通知、公表 契約締結に向けた協議、契約締結	令和7年5月中旬～下旬

5 実施要領等の配布

- (1) 配布期間：令和7年4月1日（火）～21日（月）
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

- (2) 配布場所及び受付場所

下記7の担当部署で配布するほか、三島市ホームページからダウンロードできる。

6 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日～令和7年4月11日（金） 午後5時必着
(2) 質疑方法：持参のほか、郵便、FAX又は電子メールにより、下記7に提出すること。
(3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「アーバンスポーツ体験を通じた運動習慣化事業業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

- (4) 回答期日：令和7年4月16日（水）
(5) 回答方法：質問への回答は三島市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

7 担当部署及び問い合わせ先

〒411-0832 三島市南二日町8番35号

三島市こども・健幸まちづくり部 健康づくり課 健幸推進室

電話番号 055-973-3700

FAX番号 055-976-8896

E-mail kenkou@city.mishima.shizuoka.jp

8 応募書類

- (1) 提出書類

提出書類、様式及び提出部数については下表のとおりとする。

	提出書類の名称	様式	提出部数
ア	プロポーザル誓約書	市指定様式	正1部
イ	提案意向申出書	様式第1号	正1部
ウ	「提案意向申出書」の添付書類	上記3（5）のうち	各1部

	※「三島市への競争入札参加申込資格なし」の場合のみ提出	該当する書類	
エ	プロポーザル提案書	様式第5号	正1部、副本7部
オ	企画提案書	自由様式 (A4判頁制限なし、 2頁以上の場合は、頁付番 すること。)	正1部、副本7部
カ	提案書補足資料	様式第5-2号	正1部、副本7部
キ	会社概要書	様式第5-3号	正1部、副本7部
ク	同種業務実績表	様式第5-4号	正1部、副本7部
ケ	価格提案書(見積書)	様式第5-5号	正1部、副本7部

《留意事項》

- ・上記エ～ケの副本において、本文中に提案事業者が特定又は推測できるような記載やロゴマーク等の使用は避けること。提案者が特定できる記載がある場合は、再提出を求める。
- ・上記ケの価格提案書について、費用の内訳を記載すること。

(2) 企画提案書の作成方法

ア 基本事項

① 提案事業者の概要

代表者の氏名、従業員数、所在地、事業概要、保有資格を記載

② 事業の実施体制(企画提案仕様書4および7(1))

事業を実施する体制(人員や役割等)について、図等を用いて具体的に記載

③ 事業スケジュール(企画提案仕様書4および7(1))

契約(5月下旬を予定)から体験会終了までのスケジュール(開催準備、広報・PRを含む)を記載

④ 同種事業のこれまでの実績

- ・これまでに請け負った業務実績の名称や概要(対象や参加人数含む)、成果を最大3つまで
- ・実績がない場合は、同種でないが企画内容が遂行できると判断できる実績を最大3つまで

イ 業務内容

① 体験会内容(企画提案仕様書5)

② 広報・PR(企画提案仕様書6)

③ 独自の提案(任意)

- ・企画提案仕様書で定める以外で、事業目的の達成に貢献する独自に提案する内容
- ・独自の提案をする場合には、価格提案書(見積書)の金額に含めること。

※なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(4) 書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提案意向申出書及びプロポーザル誓約書

① 提出期間：令和7年4月14日（月）～21日（月）午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

② 提出場所：上記7に同じ。

③ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

イ プロポーザル提案書及び価格提案書

① 提出期間：令和7年4月23日（水）～30日（水）午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

② 提出場所：上記7に同じ。

③ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

(5) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、三島市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の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、生じた責任は提案者が負う。

9 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

ア 実施日時 令和7年5月16日(金)（詳細は別途通知する。）

実施場所 三島市立保健センター

イ 実施方法

対面によるプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

ウ 実施内容

事前に提出された提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

なお、下記の項目をプレゼンテーション内容に含めること。

- ① 体験会の内容
- ② 参加促進・習慣化のためのPR
- ③ 企画提案仕様書で定めるもの以外で提案する場合はその内容
※プレゼンテーション及びヒアリング時において、提案事業者が特定又は推測できるような発言や自己紹介は避けること。

エ 留意事項

- ①説明時間は20分、質疑応答10分程度を予定している。
- ②説明の際には、パソコン（プレゼンテーションソフトウェア）等の使用を認める。
- ③プロジェクターについては事務局で用意するが、パソコンは各自で用意すること。
また、HDMIケーブルにコネクタが必要と思われる場合は各自で用意すること。
- ④出席者は1提案者につき3名以内とする。
- ⑤プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、提案書の受付順とする。
- ⑥プレゼンテーション及びヒアリング時における資料の追加は認めない。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて評価する。

(4) 契約候補者の選定方法

ア 選定委員が各提案者の合計点の高い順に順位を付し、第1順位とした委員の人数が最も多い者を契約の候補者として選定する。

イ 第1順位とした委員が最も多い提案者が複数の場合は、当該複数の提案者のうち、すべての選定委員の上位1名、下位1名の点数を削除した『各提案者の点数』の総和が最も高い提案者を契約の候補者として選定する。

ウ 上記イでも同点の場合は、選定委員長の点数が高い提案者を、契約の候補者として選定する。

エ 次点が同点の場合は、上記ア～ウに準ずる。

オ 上記ア～ウに関わらず、総合点（各委員の評定点の合計）が60%未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、提案書の提出をすることができないものとする。既に提案書の提出をしているときは、これを提出していないものとみなす

ア 提案者要件を欠くに至ったと市長が認めるとき

イ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき

ウ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反したとき

エ 価格提案書の金額が2（4）の提案限度額を超えるとき

オ その他評価に影響を与える不正又は不誠実な行為があったと市長が認めるとき

10 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、次の項目において三島市ホームページにおいて公表するとともに、事業担当課において閲覧に供するものとする。

- (1) 随意契約の名称及び内容
- (2) 契約候補者の名称及び選定理由
- (3) 評価の結果（提案者の名称、第1順位候補者とした委員の人数及び総合点）

11 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と三島市との間で、契約内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、三島市契約規則第33条各号に該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、第2順位者を契約候補者とする。

12 その他

- (1) 提案意向申出書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 提案意向申出書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 提案意向申出書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 提案者自ら提案内容を公表又は宣伝しないこと。