

# 「企業もまちの健康インフラ」プロジェクト 企業の健康づくりサポートプログラム業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

本業務においては、健康課題の分析及び助言並びに健康プログラムを一体的に実施し、企業の健康経営推進に寄与する包括的な業務を実施することで、壮年期等の生活習慣病の予防改善や企業の健康経営につなげることを目的とする。

本要領は、本業務を行う事業者の選定を公募型プロポーザル方式で実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

(1) 業務名称	「企業もまちの健康インフラ」プロジェクト 企業の健康づくりサポートプログラム業務委託
(2) 業務内容	別紙「「企業もまちの健康インフラ」プロジェクト 企業の健康づくりサポートプログラム業務委託 仕様書」のとおり
(3) 業務期間	契約締結日から令和9年3月24日まで
(4) 事業費上限額	3,421,000円（消費税及び地方消費税を含む） ※ 上限を超えた提案は受理しない
(5) 選定方法	公募型プロポーザル方式

## 3 参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないものであること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、競争入札への参加を排除されていない者であること。
- ③ 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、いわき市の指名停止を受けていない者であること。
- ④ 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑥ いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱（平成22年2月22日制定）第4条第1項に規定する排除措置対象者に該当しないこと。
- ⑦ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。
- ⑧ 共同企業体で参加する場合は、次の要件を満たしていること。なお、共同企業体の構成企業は、単独または他の共同企業体として、本プロポーザルに参加することができないものとする。

ア 共同企業体は3者以内で構成されていること。

イ 構成企業は上記①～⑦までのすべての要件を満たしていること。

ウ 共同企業体は自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。

エ 共同企業体は代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本市と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は本市に対して全ての責任を負うものとする。

#### 4 プロポーザルの日程

実施内容	実施期間または期限
(1) 募集公告、市ホームページ掲載開始、質問受付開始	令和8年3月19日(木)
(2) 参加申込受付開始	令和8年4月2日(木)
(3) 質問受付期間	令和8年3月19日(木)～3月30日(月)
(4) 質問最終回答	令和8年4月2日(木)
(5) 参加表明書提出期限	令和8年4月10日(金)
(6) 参加資格審査結果通知	令和8年4月13日(月)
(7) 提案書提出期限	令和8年5月14日(木)
(8) プレゼンテーション審査(予定)	令和8年5月20日(水)
(9) 審査結果通知(予定)	～令和8年5月22日(金)
(10) 契約締結(予定)	令和8年5月下旬

※受付等は、土・日曜日・祝日は行わない。

#### 5 参加表明書について

##### (1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を表明するにあたり、次の書類を提出すること。

##### <単独企業の場合>

参加表明書	様式1-1：参加表明書
	様式2：会社概要書
	様式3：会社業務実績表
	様式4：同意書
	添付1：商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
	添付2：財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
	添付3：国税の納税証明書
	添付4：いわき市税の納税証明書（市内に事業所等がある場合のみ）

##### <共同企業体の場合>

参加表明書	様式1-2：参加表明書
	様式2～4及び添付1～4は単独企業の場合と同様 ※ 全ての構成企業について提出すること。
	任意様式：共同企業体協定書の写し

### 【提出書類の留意事項】

- ※ 財務諸表については、直近のものであること。
- ※ 納税証明書については、3か月以内に発行されたものであること。
- ※ 令和8年度いわき市入札参加資格者名簿に登録されている者は、様式4及び添付1から添付4を省略することができる。
- (2) 提出書類の配布方法  
参加表明書等の様式は、本市ホームページからダウンロードすること。  
<https://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1773105629719/index.html>
- (3) 提出方法及び提出部数  
提出書類は押印の上、持参、郵送（提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。）又は宅急便による提出とする。  
提出部数は正本が1部、副本1部（副本は写し可とし、様式4及び添付1～4を除く）とする。  
なお、本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式8）に押印の上、持参、郵送又は宅急便で提出することとし、その旨を電話により報告するものとする（参加表明書提出後に辞退届を提出せずに辞退した場合で、いわき市入札参加有資格者の場合は指名停止の措置を行う場合がある）。
- (4) 提出期限  
令和8年4月10日（金）必着  
※ 受付時間は土・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。
- (5) 提出先  
「12 問い合わせ先」のとおり。
- (6) 審査結果の通知  
本プロポーザルの参加希望者から提出された書類について、担当課で参加資格の審査を行い、結果を参加希望者の全てに対し電子メールで送付した後、書面により通知する。

## 6 企画提案書について

- (1) 提出書類  
参加資格審査を通過した者のみが、企画提案書を提出することができるものとし、次の書類を提出すること。

企画提案書	様式5：企画提案書
	様式6：見積書
	添付1：実施方針、実施体制（配置する予定の職員について、氏名や本業務と類似の業務実績、本業務におけるそれぞれの役割、有する資格等を記載すること）、業務フロー、業務工程表、企画提案テーマ説明資料

- ※ 添付資料の様式は自由とする。
- ※ 審査の公平性を保つ観点から、添付資料においては、社名、商標等、提案者の企業名が特定できるような情報は記載しないこと。
- ※ 企画提案テーマ説明資料は、A4縦型又は横型、横書きとし、縦型の場合は左綴じ、横型の場合は上綴じで作成するものとする。  
また、企画提案テーマ説明資料の表紙には、本業務名及び提出年月日を記載すること。
- (2) 提出方法及び提出部数  
提出書類は押印の上、持参、郵送（提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。）又は宅急便による提出とする。  
提出部数は、正本1部、副本は様式によって異なる（様式5と様式6の副本は各1部、添付1の副本は各10部提出すること。副本は写し可）。

なお、本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式8）に押印の上、持参、郵送又は宅急便で提出することとし、その旨を電話により報告するものとする（参加表明書提出後に辞退届を提出せずに辞退した場合で、いわき市入札参加有資格者の場合は指名停止の措置を行う場合がある）。

(3) 提出期限

令和8年5月14日（木）必着

※ 受付時間は土・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出先

「12 問い合わせ先」のとおり。

## 7 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問は質問書（様式7）を使用し、令和8年3月30日（月）午後5時までに問い合わせ先まで持参、電子メール又はFAXで提出することとする。

（電子メール又はFAXの場合は、必ず電話にて受理確認を行うこと。）

質問の内容及び回答は、本市ホームページで随時公表する。その際には、質問者名は公表しない。

なお、受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しないものとし、また、質問の内容が本プロポーザルによる契約候補者選定に公平を保つことができないと判断した場合には、質問には回答しない。

## 8 企画提案の審査・選定

(1) 審査委員会の設置

企画提案書等の審査及び評価は、本市が設置する、「企業もまちの健康インフラ」プロジェクト 企業の健康づくりサポートプログラム業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、実施するものとする。

(2) 審査の観点

各提案者から提出された企画提案書等を別表（評価項目・基準）に基づき審査し、総合的な評価が最も高い提案書を「最優秀提案者（契約候補者）」として選定し、次いで評価の高い提案者を「次点」として選定する。

また、評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の多数決により選定する。

なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施することとし、審査における最低点（提案内容評価点の5割）以上の評価点を得た場合は、その提案者を契約候補者として選定する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書を提出した者を対象にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

ア 開催予定日

令和8年5月20日（水）

イ 審査体制

審査は、審査委員会が行う。

ウ プレゼンテーションへの参加者

本業務を担当する者は必ず参加するものとする。

エ 実施方法

(ア) プレゼンテーションは、企画提案書の説明と表現を補足するための追加説明とし、その後、審査委員会の委員によるヒアリング（質疑応答）を実施する。

(イ) 実施時間は、1事業者につき30分程度とし、説明時間を20分程度、ヒアリング（質疑応答）を10分程度とする。

なお、実施時間については変更する場合があるが、その際は各提案者へ連絡する。

(ウ) プレゼンテーションの内容は、事前に提出した提案書に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

(エ) 説明時に、提案者の名称が特定できるような表現及び対応はしないこと。

(4) 結果通知

本プロポーザルの審査結果は、令和8年5月22日（金）までに提案者の全てに対し電子メールで送付した後、書面により通知する。また、本市のホームページにて「最優秀提案者（契約候補者）」について評価点とともに公表する。

## 9 契約の締結

契約の締結にあたっては、次により行うこととする。

(1) 契約の締結方法

本市と本市が選定した最優秀提案者（契約候補者）との間で、提出された企画提案書の記載事項を踏まえた協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。（この協議によっては、提出された企画提案書の内容等について一部変更する場合がある。）

また、最優秀提案者（契約候補者）と協議が整わない場合にあつては、次点と協議のうえ、契約を締結する。

なお、最優秀提案者及び次点の決定から契約締結までの間に、地方自治法施行令第167条の4第2項に基づいて本市が一般競争入札に参加させないこととした同等以上の処分を受けた場合又は「3 参加資格要件」に合致しないこととなった場合には、契約を締結しないこととする。

(2) 契約書の作成

契約書は、2通作成し、本市及び受託者の双方が各1通を保有する。契約金額は、消費税を内書で記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

## 10 情報公開及び提供

いわき市情報公開条例（以下、「公開条例」という。）に基づき、行政情報の開示を請求することを市民の権利として保障するとともに、市政運営の公開性の向上を図り、もって市の機関の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにすること及び市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進に資することを目的として市政情報を公開していることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。

ただし、個人に関する情報や当該法人等又は個人の事業の運営を不当に害すると認められるものなど公開条例第7条第1項各号に該当する場合は、開示しない。その他、情報開示にあつては、公開条例に従って行うものとする。

## 11 留意事項

(1) 企画提案にあつては、本要領及び仕様書を遵守すること。

(2) 一提案者につき一提案とし、複数提案は禁止する。

(3) 企画提案に関する提出書類の変更、差替え、または再提出は認めない。

(4) 企画提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。

(5) 企画提案で使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(6) 提出された企画提案書等の返却は行わない。

(7) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

ア 本要領に示す参加資格要件から外れた者が行った企画提案

イ 本要領等の記載内容に従わない企画提案

ウ 定められた日時及び場所に提出されなかった企画提案

エ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない企画提案

オ 見積金額が提案上限額を超える企画提案

#### カ 虚偽の記載をした企画提案

- (8) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関して必要と認めるものについては、企画提案書の全部または一部を無償で使用できるものとする。
- (9) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき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、生じた責任の一切は提案者が負うものとする。
- (10) 企画提案に関し、本市が提示する書類及び提示する資料は、本企画提案における提案目的以外の使用、複製、転載を禁止する。
- (11) 提案者が不適切な行動をとった場合及びその疑いが生じた等の場合においては、公正に公募型プロポーザルを執行できないと認められるとき、またはその恐れがある場合は、本市は当該提案者を企画提案に参加させず、または公募型プロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。また、後日、一連の企画提案手続きにおいて不正な行為が行われていたことが判明した場合は、当該事業者との契約を解除することがある。  
なお、不正行為等により、本市に何らかの損害を発生させた場合には、損害賠償請求を行うこともある。
- (12) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、市は事業計画及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。このため、選考の過程において前述の事態に至った場合、市は提案者に対して一切の責任を負わないものとする。
- (13) 本市市勢の動向、及び基礎数字等は、本市公式ホームページ等を参照すること。
- (14) 本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

## 12 問い合わせ先

〒970-8686 福島県いわき市平字梅本 21 番地

いわき市 保健福祉部健康づくり推進課 健康政策係

電話番号：0246-22-7442 FAX：0246-22-7570

メールアドレス：kenkodukurisuishin@city.iwaki.lg.jp

※ 郵送の場合には、配達完了が確認できる書留郵便等に限る。

※ 電子メール又はFAXの場合には、必ず電話にて受理確認を行うこと。

※ 受付時間は土・日曜日、祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

(別表) 評価項目・基準

評価項目	評価の視点	評価ウェイト
経営基盤	業務受託会社として、妥当な組織・経営規模を有しているか。	5
業務実績	類似業務に関する実績をどの程度有しているか。	5
実施体制	当該業務に精通した担当者の配置など、適切な業務を提供できる体制となっているか。	5
費用面	見積費用と提案内容に十分な費用対効果が見られるか。	5
理解度	本市の健康課題や健康経営の基本的な視点をおさえ、業務内容について理解しているか。	10
企画提案力	内容・実施規模・スケジュール等が、具体的で、目的に沿った提案となっているか。 また、企業等との良好な関係構築が期待できるか。	10
	企業等分析は、企業等及び従業員等、それぞれに対し、有用な内容となっているか。 また、健康プログラム実施前後の変化を比較するための具体的な指標等が示されているか。	15
	企業等業務担当者向け会議は、企業等のニーズに即した内容で、かつ、健康経営施策に関する知識取得に有効と認められる内容となっているか。	15
	従業員向け健康プログラムは、健康意識が喚起され、行動変容につながることを期待できる内容となっているか。 また、モチベーション向上や維持に資する工夫がされているか。	15
	成果報告会は、本業務の共有が図られ、他の市内企業等の実践に役立つ内容となっているか。 また、集客に関しての工夫がされているか。	15
独創性・創造性	実施内容に独創性や工夫がみられるか。	10
実現性	提案した業務内容に実現性は見られるか。	10
地域性	本市の企業・団体・人材等を積極的に活用するなど、地域人材等の活躍・育成等を踏まえた内容となっているか。	5
計画性	業務フロー、業務工程表等は適切で具体性があるものか。	5
説得力	資料やプレゼンテーションによる説明は理解しやすく、説得力が感じられるか。	5
意欲	今回の業務に対する積極的な意欲・姿勢が感じられるか。	5
付加価値提案	本業務の仕様外に、市の意向に沿った、具体的な提案がなされているか。(※事業費の範囲内に限る) テーマ例： ・支援が終了した企業等が、その後も継続して健康経営に取り組むことができる施策 ・健康意識の向上と予防改善を促す追加提案	10
	評価点合計	150

※ 業務実績については過去5年間（令和3年度～令和7年度）のものとする。

※ 150点×委員数が総合点の満点となる。総合点の75点×委員数を合格の最低点とする。