

令和8年度保地委第32号 高齢者デジタルポイント事業実施業務
公募型プロポーザル実施要領

静岡市役所保健福祉長寿局
地域支え合い推進部地域包括ケア推進課

1 趣旨

本市では、様々な介護予防事業を実施しているが、参加者が固定化し、新規参加者数が伸び悩んでいること、男性参加者の割合が約1割にとどまっていることなどが課題である。本市の調査等によると、参加の妨げとなっている要因は、決まった時間や場所での参加が求められること、他者との交流への抵抗感、事業に対する興味・関心の薄さなどである。こうした課題を踏まえ、いつでも、どこでも、一人でも参加しやすい、新たな取組として、令和8年度から、スマホの健康アプリを活用した取組を実施する。

この取組では、例えば歩行や脳トレ、介護予防に資するイベントへの参加など、日常生活における健康活動に応じてポイントを付与し、獲得したポイントをデジタルマネーとして、市内商店で活用できるようにするものとする。

2 委託業務概要

(1) 業務名

令和8年度 保地委第32号 高齢者デジタルポイント事業実施業務

(2) 業務内容

詳細は別紙「高齢者デジタルポイント事業実施業務 仕様書」による。

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 契約上限金額

7,150,000円（消費税額及び地方消費税額10%を含む）。

なお、上記金額のうち4,180,000円（消費税額及び地方消費税額10%を含む）は、ポイント交換原資分とする。（詳細は仕様書参照）

※仕様書記載の業務を実施するために必要な一切の経費を含む。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※上限額を超えた者は失格とする。

(5) 支払方法

受託者は、委託業務が完了したときは、速やかに委託業務完了報告書（A4 1枚・別途契約時に提示）を静岡市に提出し、静岡市は、当該報告書の提出を受けたときは、その日から10日以内に検査を行うものとする。受託者は、当該検査に合格した後、委託料に係る請求書等を静岡市に提出するものとし、静岡市は、当該請求書を受理した

日から30日以内に支払うものとする。

3 プロポーザルに参加するにあたり必要な資格

申請日から見積執行（徴収）日までの間、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 本業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる法人であること。
- (2) 仕様書に基づき、本業務を確実に実施できる体制を整えられることができる法人であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 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。
- (5) 暴力団員等（静岡県暴力団排除条例（平成25年静岡県条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- (6) 静岡県入札参加停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。また、国又は地方公共団体（静岡市を除く。）との契約に関して入札参加資格の停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- (7) 直近の1年間において、市税（静岡市に対し納付義務があるもの）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (8) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (9) 複数の法人で構成するグループで参加する場合は、次の条件を満たすこと。
 - ① グループの代表者となる法人を定めること。
 - ② 代表者以外の法人は、当該グループの構成員として扱う。
 - ③ グループの代表者及び構成員の全てが上記（1）～（8）の条件を満たしていること。
- (10) 本事業の企画提案は、1法人1提案に限るものとする。同一法人が、単独参加及びグループ参加を重複して行うこと、または複数のグループの代表者もしくは構成員として参加することはできない。

4 スケジュール

内 容	期 限	注意事項
質問受付期限	令和8年3月27日（金） 午後5時まで	詳細は「5」記載のとおり
質問に対する回答	随時ホームページへ掲載	個別には回答しない。
プロポーザル参加申請書等の提出期限	令和8年4月21日（火） 午後5時まで	詳細は「6」記載のとおり
書類選考（1次選考）	令和8年4月24日（金）まで	詳細は「8（1）」記載のとおり
書類選考（1次選考） 審査結果通知	令和8年4月24日（金）	詳細は「8（1）」記載のとおり
プレゼンテーション （2次選考）	令和8年4月28日（火）午前9時から午後5時までの間で、市が指定する日時	詳細は「8（2）（3）」記載のとおり
最終審査結果の通知	令和8年5月上旬以降	詳細は「8（4）」記載のとおり
契約候補者とならない者が説明を求めたときの説明要求期限	最終審査結果通知後、1週間以内	詳細は「8（5）」記載のとおり
説明要求に対する回答	随時、個別に回答	詳細は「8（5）」記載のとおり

5 質問受付及び回答方法について

本実施要領等の内容について不明な点がある場合は、「質問票」【様式5】に記載の上、提出すること。

（1）提出方法

電子メールのみとし、電話及びファックスでの提出は受け付けない。

なお、電子メールのタイトルは「高齢者デジタルポイント事業実施業務 質問票（業者名）」とし、電子メールを送付したときは、その旨を電話（地域包括ケア推進課 054-221-1576）にて連絡すること。

（2）提出先

静岡市役所地域包括ケア推進課 chiikikea@city.shizuoka.lg.jp

（3）受付期間

令和8年3月27日（金）午後5時まで

（4）回答方法

回答を作成次第、随時ホームページに掲載し、個別での回答は行わない。

なお、質問した者の名称（業者名）等は伏せた形で回答するので、注意すること。

6 提出書類等

(1) 提出書類

- | | | |
|---|--|------------|
| ア | プロポーザル参加申請書【様式1】 | 1部 |
| イ | 会社概要書【様式2】 | 1部 |
| ウ | 商業登記簿謄本（直近3カ月以内のもの） | 1部（コピー可） |
| エ | 貸借対照表、損益計算書（直近1年分） | 1部（コピー可） |
| オ | 納税証明書 | 1部（コピー可） |
| | ・ 国税：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書 | |
| | ・ 市税：静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書 | |
| カ | 受託実績報告書【様式3】 | 1部 |
| キ | 暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】 | 1部 |
| ク | 企画提案書（任意様式） | 正本1部及び副本7部 |
| ケ | 参考見積書 | 1部 |
| | ・ 見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。 | |
| | ・ 金額は税抜で記載すること。 | |
| | ・ 内訳を記載すること。 | |
| | ・ 2（4）の委託上限金額を超えないこと。 | |
| コ | 令和9から12年度までの概算費用見通し | 1部 |
| | ・ 本事業の長期的な運用の持続可能性を確認するため、次の参加者数を前提とした概算費用見通しを参考として提出すること。 | |
| | 令和9年度 3,000人 | |
| | 令和10年度 6,000人 | |
| | 令和11年度 12,000人 | |
| | 令和12年度 18,000人 | |
| | ・ 通年（4/1～3/31）実施、ポイント交換率は100%で積算すること。 | |
| | ・ 内訳を記載するとともに、各項目について「必須（本事業の実施に必要な費用）」または「任意（静岡市の判断により実施する費用）」の区分を明示すること。 | |
| | ・ その他前提条件等があれば記載すること。 | |
| | ・ 本事業の将来的な費用規模を把握するために提出を求めるものであり、将来の契約金額を保証又は確約するものではない。 | |

なお、グループで参加の場合は、代表者及び構成員それぞれについて、上記イからキまでの書類を提出すること。

- (2) 提出方法
郵送（特定記録郵便又は書留郵便等配達記録される方法）又は持参
- (3) 提出先
〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎14階）
静岡市役所 地域包括ケア推進課 在宅医療・介護連携係
- (4) 受付期間
土日祝日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時
- (5) 提出期限
令和8年4月21日（火）午後5時必着
郵送で提出する場合は、この時間までに到達するように余裕を持って発送すること。

7 企画提案書について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

- (1) 書式等
 - ア 用紙サイズはA4版縦を基本とし、A3版の折り込み可
 - イ 文字サイズは10.5ポイント以上とすること。
 - ウ 企画提案書のページ数に制限はないが、基本的な考え方を簡潔にまとめ、15分で説明できる内容とすること。
 - エ 上記6（1）クの提案書について、表紙以外には、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名・ロゴマーク等）を記載してはならない。
 - オ 散逸しないような形で綴ること。
- (2) 記載項目
企画提案書には、仕様書の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法等を具体的に記載すること。また、仕様書に定める事項のほか、本事業の目的達成に資する独自の提案があれば記載すること。
なお、記載に当たっては、「高齢者デジタルポイント事業実施業務 プロポーザル審査基準」記載の「評価項目」に沿った内容とすること。

8 候補者の選考について

- (1) 書類選考（1次選考）
 - ア 提出された企画提案書等を事務局にて評価し、5者程度を審査する。
 - イ 「高齢者デジタルポイント事業実施業務 プロポーザル審査基準」に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数により審査する。
 - ウ 応募者が5者に満たない場合は、書類選考を行わない。
 - エ この採点結果は、書類選考のみで使用し、プレゼンテーション（2次選考）では使用しない。

オ 書類選考後、全ての参加者に選考結果を通知する。書類選考で合格した業者には、プレゼンテーションの集合時間及び開催場所を通知する。

(2) プレゼンテーション（2次選考）の実施方法等

ア 企画提案書の内容についてプレゼンテーションを行う。

実施方法はオンライン（Zoom）又は会場での対面のいずれかを選択可能とする。

イ プレゼンテーションにおける時間配分は、次のとおりとする。

・説明：15分 ・質疑応答：10分

ウ プレゼンテーションの出席者は、3人以内とし、応募法人の職員でない者の参加は認めない。（グループ参加の場合は、代表者及び構成員の両方が出席できるが、出席者は両方合わせて3人以内とする。）

エ 説明方法は、提出期限までに提出した「企画提案書」及び企画提案書に基づいた「パワーポイント」等を用いて説明すること。なお、「パワーポイント」等の内容は、「企画提案書」の内容を抜粋し、又は再編集したものに限る。「パワーポイント」等で「企画提案書」に記載のない内容を新たに提案しても採点対象としないので、注意すること。

オ プレゼンテーションの順番は当方の責任抽選とする。

カ 必ず審査表の評価項目の上から順番どおりにプレゼンテーションを行うこと。

キ プレゼンテーション審査は、社名等を全て伏せた形で実施する。「パワーポイント」等に提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名・ロゴマーク等）を記載してはならない。また、出席者は、提案者を特定することができる内容（具体的な社名等）を発言してはならない。

ク 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーション内容については非公開とする。

(3) 評価方法等

ア 本市が設置する選定委員会における委員が評価者となる。

イ 審査は、「高齢者デジタルポイント事業実施業務 プロポーザル審査基準」に基づき、評価項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得たものを本業務の選定業者とし、契約に向けた協議を行う。

最高得点を得たものとの協議が整わない場合等契約に至らない場合は、次点者と協議を行うときがある。

なお、最高得点が複数存在した場合は、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、見積金額の低い者を選定する。見積金額も同じだった場合は、本業務を担当しない市職員によるくじ引きで選定する。

ウ 以下の場合、要求水準を満たさないものとし、順位にかかわらず本業務の契約予定者として選定しない。

- (ア) 審査員の合計点数が満点の6割未満の場合
 - エ 提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、上記ウに該当した場合は、本業務の契約予定者として選定しない。
 - オ 審査会は非公開とする。
- (4) 最終審査結果
- ア 最終審査結果の通知
審査後速やかに、参加者全員に通知する。
 - イ 最終審査結果の公表
契約予定者名及び審査結果については、公開することができることとする。
 - ウ 契約手続き等
選定結果の通知後、速やかに選定された業者と契約を締結するための手続を行う。
- (5) 契約予定者とならなかった者の説明要求
- ア 契約予定者とならなかった者は、審査結果について説明を求めることができる。
 - イ 審査結果の説明を求めるときは、審査結果通知後1週間以内に、書面（様式任意）にて申し出ること。書面には、説明を求める事項を具体的に記載すること。（例：自社の評価項目別の採点結果など）

9 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 書類の提出期限を経過した場合
- (2) 提出すべき書類に不足があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) プレゼンテーション審査に参加しなかった場合
- (5) その他、この書面に示された条件に適合しない場合

10 その他

- (1) 提出書類等は返却しない。
- (2) 提出書類作成、提出及び審査に要する一切の経費は、参加者の負担とする。
- (3) 提出期限以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類は本市の選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約予定者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。

(7) 仕様書の内容は、受託者と協議の上、事業の根幹をなす部分を除き変更することがある。

11 問い合わせ

静岡市役所 保健福祉長寿局 地域支え合い推進部

地域包括ケア推進課 在宅医療・介護連携係

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡庁舎14階）

電話：054-221-1576

E-mail：chiikikea@city.shizuoka.lg.jp