

「シニアアクティブライフ推進事業」  
委託事業者選考に係る  
公募型プロポーザル  
実施要領

令和 7 年 4 月  
東大阪市社会福祉協議会  
角田総合老人センター

# 1 公募案件の概要

東大阪市における老人福祉の増進を図るため、事業者からの企画・提案を公募することにより、東大阪市社会福祉協議会(以下、「社協」という。)が東大阪市より受託する角田総合老人センターの管理業務の一部を再委託する事業者を選考するもの。案件の概要は以下の通りとする。

## 1-1. 案件概要

### (1) 件名

「シニアアクティブライフ推進事業」

### (2) 履行期間

契約締結から令和 8 年 3 月 31 日まで

### (3) 委託契約金額の上限額

8,622,000 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、免除とする

### (4) 事業目的及び業務内容

別添1「仕様書」のとおり

### (5) 委託契約を結ぶ事業者数

本案件につき 1 事業者とする

## 1-2. 応募資格

本案件への応募資格者は、次に挙げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 東大阪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) 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、東大阪市入札参加停止要綱による停止期間中でないこと。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理するプライバシーマークの付与認定若しくはISMSの認証を受けている又は、法人における情報セキュリティポリシーが指針等により確立されていること。
- (8) 東大阪市暴力団排除条例(平成 24 年東大阪市条例第 2 号)第 2 条第 1 項第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定するその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)又は

同条第3号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。

なお、応募資格について、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可能とする※。その場合、共同事業体の代表団体及び他の構成団体の全者が上記の(1)～(8)の応募資格の全てを満たしている必要がある。

※ただし、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。

### 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。

【「シニアアクティブライフ推進事業」委託事業者選考プロポーザル事務局】  
東大阪市立角田総合老人センター 担当:岡野・今別府・田中  
(住所)東大阪市角田 2-3-8 (電話)072-962-8011 (e-mail)schelp@cyber.ocn.ne.jp

## 2 公募手続き

公募手続きの方法等は以下に示す通りとする。

### 2-1. 公募スケジュール

本案件のスケジュールは以下の通りとする。

項番	項目	日程
1	公募型プロポーザル実施要領の公表 参加意思表明書類及び公募内容に関する質疑受付開始	令和7年4月21日(月)午前9時
2	参加意思表明書類(2-4参照) 提出締切	令和7年5月2日(金)午後5時
3	公募内容に関する質疑(2-5参照) 締切	令和7年5月9日(金)午後5時
4	質疑への回答	令和7年5月16日(金)
5	企画提案書(2-6参照) 提出締切	令和7年5月30日(金)午後5時
6	プレゼンテーション(2-7参照) 実施	令和7年6月上旬
7	結果通知(2-9参照)	令和7年6月中旬

## 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通りとする。

様式番号	書類名称
様式第1号	参加意思表明書
様式第1-1号	共同事業体届出書兼委任状
様式第2号	事業者概要書
様式第2-1号	共同事業体協定書
様式第3号	類似業務実績調書
様式第4号	質問票
様式第5号	企画提案書表紙
様式第6号	経費見積書
様式第7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7年4月21日(月)午前9時より、社協ウェブサイトにて公表する。

## 2-4. 参加意思表明

### (1) 提出書類

参加意思表明に係る必要書類は以下の通りとする。

番号	書類名
1	様式第1号「参加意思表明書」※法人代表者印を押印
2	様式第2号「事業者概要書」
3	様式第3号「類似業務実績調書」
4	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)
5	定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずるものの謄本
6	財務諸表(財産目録、貸借対照表及び損益計算書等) ※令和5年度若しくは、最新のもの
7	法人の事業計画及び収支予算書 ※令和6年度若しくは、最新のもの
8	組織及び運営に関する事項を記載した書類
9	現に行っている業務の概要を記載した書類

### (2) 提出方法

上記書類を事務局へ持参により提出すること。

### (3) 提出期限

令和7年5月2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。)

※来所日時を電話、メール等により事前に事務局と調整すること。

なお、共同事業体が参加意思表示を行う場合は、様式第1—1号「共同事業体届出書兼委任状」及び様式第2—1号「共同事業体協定書」を提出すること。その場合において、様式第1号「参加意思表示書」に共同事業体名称、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)提出書類のうち、番号2、3、4、5、6、7、8、9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。

## 2-5. 公募内容に関する質疑応答

参加意思表示を行った事業者(以下、「提案事業者」という。)からの質疑を以下の通り受け付ける。

### (1) 質疑の方法

公募内容に関する質問を行う場合、様式第4号「質問票」に必要事項を記載し、令和7年5月9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の他は、一切回答しない。

### (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7年5月16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、送信先は参加意思表示書に記載されたメールアドレスとする。

なお、共同事業体が質疑応答を行う場合、様式第4号「質問票」の「法人名」は、「共同事業体名称」に置き換えること。

## 2-6. 企画提案書

### (1) 提出書類

企画提案に係る提出書類は以下の通りとする。

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

### (2) 企画提案書の作成

①番号1から4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、別添2「評価項目及び配点」(以下、「評価

項目」という。)に示す評価項目(小項目)1～18 及び評価の視点に沿って企画提案書本体を作成すること。

- ③企画提案書はA4版、縦型、横書き、左綴じ(2穴フラットファイル)で作成すること。
- 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で被覆すること。)

### (3)提出部数

正本(要押印) 1部  
副本 7部

### (4)提出方法

事務局へ(3)を持参により提出すること。

### (5)提出期限

令和7年5月30日(金)午後5時まで。(土日祝日を除く午前9時～午後5時を受付時間とする。)

※来所日時を電話、メール等により事前に事務局と調整すること。

なお、共同事業体が企画提案書を提出する場合、様式第5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、電話番号、E-mail アドレスを記載し、代表団体の代表者印を押印すること。

また、共同事業体が企画提案書を提出する場合、様式第6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。

## 2-7. 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、社協に設置する角田総合老人センター管理業務再委託事業者選考委員会(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7年6月上旬に角田総合老人センター内にて実施する。詳細な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の時間は1者あたり30分以内とする。
  - ・提出した企画提案書の内容説明(20分以内を厳守すること)
  - ・質疑応答(10分以内)
- ②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。

- ③出席者は1提案事業者あたり3名までとする。また、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。なお、共同事業者がプレゼンテーションを行う場合、4者以上で構成される共同事業者にあつては、その構成団体の数をプレゼンテーション出席者の上限とする。
- 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、投影用のスクリーン、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。
- ⑥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。

## 2-8. 委託候補者の選考

委員会にて以下の通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)総合得点が同点の者が複数であった場合は、見積価格の低い提案事業者を委託候補者とする。
- (3)総合得点が同点であり、かつ、見積価格が同額の者が複数であった場合は、くじ引きにより委託候補順位を決定する。
- (4)総合得点が第2位の提案事業者を次点候補者とする。
- (5)提案事業者が1者であっても選考を実施する。
- (6)提案事業者の総合得点が評価項目に示す合格最低基準点を超えない場合、失格とする。

## 2-9. 審査結果の通知及び結果の公表

審査結果は、委託候補者の選定終了後、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社協ウェブサイトにて公表する。

## 2-10. 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。

番号	該当する事項	取扱い
1	応募資格の無い者が参加意思表明を行った場合	無効
2	受付期間外に参加意思表明が行われた場合	無効

番号	該当する事項	取扱い
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	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
6	プレゼンテーションを欠席した場合	失格
7	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
8	審査の公平性に影響を与える行為があった場合	失格
9	本実施要領に違反すると認められる場合	失格
10	他社の代理をした場合	失格
11	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
12	番号1～11に定めるもののほか、本公募案件の公正性を失する行為が提案事業者認められ、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

提案事業者が本案件につき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7号「辞退届」を提出すること。なお、共同事業者が本案件への参加を辞退する場合は、様式第7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、参加意思表明書の提出をもって、本実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- 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、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

再委託候補者決定後の契約に関する基本的事項は以下の通りとする。

#### 3-1. 再委託候補者との協議

再委託候補者による提案内容を基に社協と再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。なお、協議が整わない場合は次点候補者と協議

を行うものとする。

### 3-2. 契約金額

契約金額については再委託候補者が提出する経費見積書を元に決定する。

また、委託料の支払いにあたっては、別添仕様書に定める通りとする。