

朝来市健幸づくりポイントアプリ導入委託業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 8 月

朝来市健康福祉部健幸づくり推進課

1 目的

この要領は、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、朝来市健幸づくりポイントアプリ導入委託業務に係る実施事業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

2 業務委託の概要

（1）業務名称

朝来市健幸づくりポイントアプリ導入委託業務

（2）業務内容

仕様書（別紙１）のとおり

（3）履行期限

令和８年３月３１日

3 提案上限額

導入委託費の合計額は４,９６１,０００円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、この合計額を超えた提案は無効とする。導入委託費の考え方は、「８ 見積書（様式６）及び内訳書（任意様式）の作成にあたっての留意点」を参照すること。なお、令和１２年度までの費用総額の上限は定めないものとするが、審査の対象とするため、その点について留意すること。

4 参加資格

プロポーザル方式の参加資格は、参加表明書提出期限（令和７年９月１６日）現在において、以下の要件をすべて満たしているものとする。

- （１）朝来市入札参加資格名簿に登録されていること。
- （２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。
- （３）朝来市の指名停止期間中でないこと。
- （４）法人税、本店所在地の市町村税、消費税及び地方消費税を完納し、滞納がない法人等であること。
- （５）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- （６）朝来市暴力団排除条例（平成２５年朝来市条例第３６号）に規定する暴力団員等でなく排除等の措置を受けていないこと。
- （７）提案する事業が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可又は指定を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可又は指定を受けていること。

- (8) 業務の実施にあたり、朝来市健康福祉部健康づくり推進課との打ち合わせ等に適切に対応できる者であること。
- (9) 機能等要件一覧対応表（別紙2）のうち「必須」の項目に「×：対応不可」がないこと。

5 質問受付及び回答

本実施要領等に関し不明な点がある場合は質問書（様式8）を提出すること。

- (1) 提出期限
令和7年8月27日（水）15時まで
- (2) 提出方法
質問書を電子メールにて「16 提出及び問い合わせ先」のメールアドレスに送付すること。電話、面会等による質疑は受け付けない。
- (3) 回答方法
提出された質問は、参加申込者全員に電子メールにて令和7年9月3日（水）までに回答する。また、市ホームページに掲載する。
- (4) 提出先
「16 提出及び問い合わせ先」宛に提出すること。

6 参加表明書の提出

- (1) 提出期限
令和7年8月27日（水）15時必着
- (2) 提出書類
プロポーザル参加表明書（様式1）
- (3) 提出方法
持参または郵送（期限当日に必着）による。
- (4) 提出先
「16 提出及び問い合わせ先」宛に提出すること。

7 辞退

参加表明書の提出後に辞退する場合は、速やかに辞退届（様式9）を「16 提出及び問い合わせ先」に持参又は郵送すること。

8 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限
令和7年9月16日（火）15時必着
※提出期限を過ぎた場合、各書類は受け付けない。

※郵送による提出の場合、提出期限までに到着しなかったものは受け付けない。

(2) 提出書類

- ① 会社概要書（様式2）
- ② 業務経歴書（様式3）
- ③ 業務実施体制（様式4）
- ④ 企画提案書の表紙に（様式5）を付すこと
- ⑤ 企画提案書（任意様式）
- ⑥ 機能等要件一覧対応表（別紙2）
- ⑦ 見積書（様式6）及び内訳書（任意様式）
- ⑧ 誓約書（様式7）

(3) 提出部数等

正本1部、副本1部、PDFデータ1式

(4) 提出方法

持参又は郵送（期限当日に必着）による。

なお、PDFデータについては電子メールによる。

(5) 提出先

「16 提出及び問い合わせ先」宛に提出すること。

(6) 企画提案に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

9 企画提案書の作成にあたっての留意点

企画提案書は、下記に示す提案要求項目について具体的な提案を行うこと。アピールポイント等は、簡潔に分かりやすく記述すること（専門用語を使用する際には、注釈をつけること。）。

(1) 企画提案書の書式

- ① A4サイズ、左綴じでページ番号を付し、目次を付けること。
- ② 表紙及び目次を除き、両面印刷とする。

(2) 提案要求項目

下記項目に沿って記載すること。

- ① 実施体制・本業務に対する取組方針
- ② 実施スケジュール
- ③ システムの概要、構成（システムの全体像や特徴など）
- ④ 利用者機能一般（操作性、画面デザインなど）
- ⑤ 健康情報（歩数等）の登録及び記録の視認性（登録可能な健康情報やその入力のしやすさ、見やすさ）

- ⑥ 行動変容、利用継続を促すアプリの機能
- ⑦ 管理機能一般（市職員の操作性、抽出可能なデータ、ポイント設定の柔軟性など）
- ⑧ 効果検証（健診結果や医療費への影響について検証が可能な設計であるか）
- ⑨ 追加提案、拡張機能

10 見積書（様式6）及び内訳書（任意様式）の作成にあたっての留意点

- （1）見積額は、税抜き価格とし、合計欄には消費税及び税込み価格も明記すること。
- （2）当市が示す機能等要件への適合状況に対応する内容で見積額を提示すること。
- （3）本業務における見積金額は、次の項目に分類して内訳を提示すること。
 - ① 導入費用（令和7年度の費用：上限額4,961,000円）
 - 以下を含むものとする。
 - ア 本サービスの提供に必要となるシステム開発費用
 - イ 令和7年度中のシステム運用費用（令和8年2月、3月分）
想定利用者数は1,000人とする。
 - ウ コールセンター開設、運用費用（令和8年2月、3月分）
 - エ 登録会開催費用
 - オ アプリ普及啓発用チラシデザイン費用
 - ② 令和8年度以降の費用（60ヵ月分）
 - 本契約には含まないが、評価の対象とするため、提示すること。
 - 以下を含むものとする。
 - ア システム運用費用
 - 各年度の想定利用者数に応じて積算すること。
 - 運用状況等についての事業報告書作成費用が発生する場合には毎年度計上すること。
 - 令和8年度1,300人、令和9年度1,600人、令和10年度1,900人
令和11年度2,200人、令和12年度2,500人
 - イ アプリ普及啓発用チラシデザインの修正費
 - ③ その他費用
 - 追加提案や（3）①、②に分類されない費用はその他費用として記載すること。

11 受託候補者の選定

提出された書類を採点方式により審査し、所定の要件を満たす上位3者を第一次審査通過者とする。第一次審査通過者に対して、第二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、受託候補者を選定することとする。

（１）第一次審査

参加資格を満たす事業者から提出された書類をもとに、審査委員会事務局が書類審査を行い、第二次審査対象となる者を選定する。この際、評価基準（別紙3）における「第一次審査」欄の項目について、審査を行う。第一次審査通過者は、第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち、得点の高い順に上位3者とする。3位の得点である事業者が2者以上となった場合は、見積価格の低い順に選定し、見積価格も同額である場合は審査委員会の決定によるものとする。

審査は、非公開とする。

第一次審査終了後、その結果を参加者全てに対して令和7年9月25日（木）（予定）に通知し、通過者には第二次審査の案内を行う。通知方法は、参加表明書に記載のメールアドレスへの電子メールの送付とする。

（２）第二次審査

第一次審査通過者に対して審査委員会によるプレゼンテーション審査を行う。この際、評価基準（別紙3）における「第二次審査」欄の項目について、審査を行う。

① 実施日時・場所

令和7年10月6日（月）朝来市役所本庁舎4階 401会議室

② 実施時間

ア 時間は別途決定し、電子メールで通知する。

イ 1事業者につき45分以内（内訳は以下のとおり）

- ・ 事業者による機材等の準備時間 5分
- ・ プレゼンテーション 30分
- ・ 質疑応答 10分

③ プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションは企画提案書等の既に提出された資料をもとに行うこと。資料に記載のない追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。実際にアプリを操作し、それをスクリーンに投影するなどの方法によりアプリの操作性等も説明すること。

④ その他

ア 13「失格条項等」に該当する事業者は失格とし、プレゼンテーション審査を実施しない。

イ 配置予定の担当者は必ずプレゼンテーション審査に出席することとし、担当者を含めて3名までの出席を認める。

ウ プレゼンテーションは非公開とする。

エ プレゼンテーションは、プロジェクター等の機器使用を可とする。

プロジェクター、スクリーン、パソコンは朝来市が準備する。ただし、持ち込みも可とする。なお、持ち込みのパソコンの接続端子が HDMI と異なる場合は、変換アダプターを持参すること。

(3) 選定方法等

① 受託候補者は、朝来市プロポーザル審査委員会条例（令和 3 年朝来市条例第 18 号）及び朝来市健幸づくりポイントアプリ導入委託業務プロポーザル審査委員会要綱（令和 7 年朝来市告示第 153 号）に基づき設置された審査委員会が選定する。

② 第二次審査における各委員の評価点に第一次審査における評価点をそれぞれ加算したうえで、全委員の評価点を合計したものを総合評価点とする。総合評価点の最も高いものを受託候補者として選定する。

なお、最高得点の者が複数ある場合は、出席委員等の多数決で決定し、可否同数のときは、委員長が決定する。ただし、総合評価点が 6 割に満たない場合は、最上位者であっても受託候補者として選定しない。

③ 参加事業者が 1 者のみの場合においても、提出書類及びプレゼンテーションによる審査のうえ、妥当であると判断された場合は受託候補者として決定する。

④ 審査結果は、令和 7 年 10 月 9 日（木）以降、全員に参加表明書に記載のメールアドレスに電子メールで通知する。なお、審査結果等についての異議申立ては一切受け付けない。

⑤ 審査結果は、朝来市ホームページ上において公表する。

12 契約の締結

(1) 契約の交渉

上記 10 により本委託業務の受託候補者として選定された事業者（以下「契約候補者」という。）と契約の交渉を行うものとする。また、辞退その他の理由（地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当することとなった場合又は朝来市から委託業務契約に係る指名停止を受けることとなった場合等）で契約できない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

(2) 契約の締結

契約候補者と契約方法について協議の上、契約を締結する。また、契約候補者として選定された日から 7 日以内に契約書を作成すること。

(3) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の 10/100 以上とする。ただし、この契約によ

る債務の不履行による損害をてん補する履行保証契約を締結する場合はこの限りではない。

(4) 契約期間

本委託業務の契約は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。

(5) 保守契約

令和8年度以降の運用保守については、別途契約を行う。

13 募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール

日 程	内 容
令和7年8月13日（水）	公募型プロポーザル審査実施公告
令和7年8月27日（水）15時まで	参加表明書及び質問書の提出期限
令和7年9月 3日（水）	質問書への回答期限
令和7年9月16日（火）15時まで	企画提案書の提出期限
令和7年9月25日（木）	第一次審査結果の通知及び第二次審査案内
令和7年10月6日（月）	第2回審査委員会
令和7年10月9日（木）以降	選考結果通知、契約候補者との協議 契約締結

14 失格条項等

次の各号の一つに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他、審査委員会が社会通念に照らし失格に当たる事由があると認める場合

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者負担とする。
- (2) 提出書類等の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (3) 提出期限後の企画提案書等の修正、変更及び再提出は原則として認めない。また、提出書類は返却しない。

- (4) 電子メールや郵送等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、朝来市情報公開条例（平成 17 年朝来市条例第 9 条）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

16 提出及び問い合わせ先

〒669-5267

兵庫県朝来市和田山町法興寺 378 番地 1

朝来市健康福祉部健幸づくり推進課 担当：西村、高階、板高

電話番号：(079)672-5269 FAX：(079)672-5369

E-mail:kenkou@city.asago.lg.jp