

番号①

ヘルストピア延岡健康増進業務委託事業者選定プロポーザル

実施要領

令和4年7月

ヘルストピア延岡営業課

## 1. 適用

本実施要領は「ヘルストピア延岡健康増進業務委託事業者選定プロポーザル」に適用し、ヘルストピア延岡健康増進業務の受託事業者（以下「受託事業者」という。）を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するにあたり、公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものとする。

プロポーザルに応募しようとする者は、本実施要領及び「ヘルストピア延岡健康増進業務委託事業者選定に関する仕様書（以下「仕様書」という。）」の内容を踏まえ、参加申込書、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

## 2. 目的

ヘルストピア延岡 2 階空きスペースにおいて、市民の体力づくり、介護予防を図る事業（例：トレーニングジム・フィットネスジム等の開設、運営）を行い、当館で最も利用の多い中高齢者層には介護予防及び生活習慣病の予防と健康寿命延伸を図り、若い世代には気軽に来館して日々の運動不足等を解消し、市民の健康増進・介護予防等に寄与することを目的とする。

## 3. ヘルストピア延岡 2 階空きスペースの概要

所在：延岡市長浜町 3 丁目 1 9 5 4 番地 2（2 階旧キッズルーム）

面積：244.125 m<sup>2</sup>

※詳細については仕様書に記載

## 4. 受託事業者の業務内容

仕様書のとおりとする。

## 5. 応募資格要件

プロポーザルに参加できるのは、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 延岡市内に本店を有する法人・団体又は延岡市内に住所を有する個人であること。
- (2) 業務開始日までに、トレーニングジム・フィットネスジム等の営業について必要な法（消防法、公衆浴場法、食品衛生法、都市計画法、建築基準法等）に基づく営業許可、その他必要な許可を受けられる見込みがあること。
- (3) 法人税若しくは所得税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (4) 延岡市に納付すべき市税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続（更生手続開始の申立て以後の手続をいう。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続（再生手続開始の申立て以後の手続をいう。）が係属中である者でないこと。
- (6) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした者又はなされた者でないこと。
- (7) 延岡市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 3 号に規定する暴力団関係者でないこと。

## 6. 選定までのスケジュール（予定）

項 目	期限又は期間
(1) 実施要領、仕様書等の配布期間	令和4年7月29日～8月31日
(2) 質問書の受付期間	◆参加申込書に関する質問 令和4年7月29日～8月16日 ◆企画提案書に関する質問 令和4年7月29日～9月7日
(3) 質問書に対する回答日	質問書を受領した日の翌週の水曜日にホームページにて回答
(4) 現地確認の受付期間	令和4年7月29日～8月31日
(5) 参加申込書等の提出期限	令和4年9月7日
(6) 参加資格審査結果の通知	令和4年9月16日までに発送
(7) 辞退届の提出期限	令和4年9月7日
(8) 企画提案書等の提出期限	令和4年9月16日
(9) 企画提案審査・選定 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和4年9月下旬
(10) 審査結果の公表・通知	プレゼンテーションから一週間以内 令和4年10月上旬
(11) 契約等に関する協議・契約	令和4年10月中旬
(12) 業務開始までの準備	令和4年10月下旬
(13) 委託業務開始	令和4年11月上旬～

## 7. 事務局

ヘルストピア延岡 営業課

〒882-0854 宮崎県延岡市長浜町3丁目1954番地2

TEL 0982-34-1111 (直通)

FAX 0982-21-1861

URL <http://www.healthtopia.jp/>

E-mail [info@healthtopia.jp](mailto:info@healthtopia.jp)

## 8. 実施要領、仕様書、参加申込書等の配布方法等

(1) 配布期間 令和4年7月29日(金)～令和4年8月31日(水)

(2) 配布書類 ① 実施要領

② 仕様書

③ 様式集

- ・参加申込書(様式第1号)
- ・事業者概要書(様式第2号)
- ・質問書(様式第3号)
- ・企画提案書提出届(様式第4号)
- ・企画提案書(様式第5号—1～様式第5号—6)
- ・月額貸付料見積書(様式第6号)
- ・辞退届(様式第7号)

④ 企画提案書記載要領

(3) 配布場所 ヘルスピア延岡ホームページに電子データを掲載する外、ヘルスピア延岡営業事務局対応時間の10:00から17:30の間。

<ヘルスピア延岡ホームページのURL>

<http://www.healthtopia.jp>

※トップ画面⇒NEWS&TOPICS「健康増進委託業者を選定するプロポーザル実施の案内」

## 9. 質問の受付と回答

本プロポーザルでは説明会は開催しないため、実施要領及び仕様書の内容について不明な点がある場合には、下記により質問を受け付け、回答をおこなうこととする。

(1) 受付期間

①参加申込書に関する質問	令和4年7月29日(金) ～ 令和4年8月16日(火)
②企画提案書に関する質問	令和4年7月29日(金) ～ 令和4年9月7日(水)

(2) 提出方法 所定の質問書(様式第3号)を作成し、事務局まで電子メールまたはFAXにて提出する。質問書を提出する際は、事前に電話にて連絡すること。

(3) 回答方法 質問書受付日の翌週の水曜日に、質問者の名前を伏せて、ヘルスピア延岡のホームページに回答を掲載する。なお、質問への回答は、実施要領、仕様書等の追加又は修正とみなす。

## 10. 現地確認

2階空きスペースについて、現地確認を希望する場合は、令和4年8月31日(水)17時30分までに、事務局へ電話で申し込むこと。

なお、期限までに申込みのない場合は、現地確認をすることができないものとする。

## 11. 参加申込書等の提出手続

参加申込書等は、次により提出してください。

- (1) 提出期限 令和4年9月7日(水)
- (2) 受付時間 ヘルストピア延岡事務局受付時間の10時00分から17時30分まで
- (3) 提出場所 事務局(ヘルストピア延岡1階事務室 営業課)
- (4) 提出方法 事務局に直接持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とすること。
- (5) 提出書類 次のa~fの書類を、各1部提出すること。
  - a. 参加申込書(様式第1号)
  - b. 事業者概要書(様式第2号)
  - c. 印鑑証明書(個人の場合は印鑑登録証明書)
  - d. 最新の財務諸表  
(個人の場合は最新の確定申告又はこれに準ずるもの)
  - e. 履歴事項全部証明書の写し  
(個人の場合は住民票及び身分証明書の写し)
  - f. 納税証明書
    - ① 法人の場合
      - ・国税の納税証明書(その3の3 法人税、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書)
      - ・市税の完納証明書
    - ② 個人の場合
      - ・国税の納税証明書(その3の2 所得税、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書)
      - ・市税の完納証明書

※各証明書は提出日前3か月以内に発行されたものとする

(6) 参加申込書等の作成及び提出上の留意事項

- ① 上記(5)の書類を提出した者は、本実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- ② 提出後、参加申込書等の再提出及び付属書類の差替え、修正は一切認めない。
- ③ 参加申込書等が本実施要領等に示された条件に適合しない場合や虚偽の内容が記載されている場合、その他本実施要領等に違反するなど(株)ヘルストピア延岡が不適格と認めた場合においては、プロポーザルへの参加資格を喪失することとなる。

## 12. 参加資格審査結果の通知

提出された参加申込書等の内容について、事務局において参加資格の書類審査を行い、その結果を電子メール及び郵送にて書面により通知する。

参加資格を満たしていることが確認された者に対しては、企画提案書の提出を要請することとなる。

参加資格審査の結果は、令和4年9月16日(金)までに発送する。

### 13. 企画提案書等の提出手続

企画提案書等は、次により提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年9月16日（金）
- (2) 受付時間 ヘルストピア延岡営業時間の10時00分から17時30分まで
- (3) 提出場所 事務局（ヘルストピア延岡1階事務室内 営業課）
- (4) 提出方法 事務局に直接持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、期限までに必着とすること。
- (5) 提出書類 次の書類について、a、c、dを各1部、b2部作成し提出すること。
  - a. 企画提案書提出届（様式第4号）
  - b. 企画提案書（様式第5号-1～5号-6）
  - c. 月額貸付料見積書（様式第6号）
  - d. 企画提案に必要な資格・免許等の写し※ 提案する企画や商品の販売を実施するうえで、必要な資格等がある場合のみ提出

#### (6) 企画提案書等の作成及び提出上の留意事項

- ① 企画提案書には、参加者を特定できる名称や商号、ロゴマーク等の表示を一切しないこと。
- ② 提出後、企画提案書及び月額貸付料見積書の再提出及び修正は一切認めない。
- ③ 企画提案書等が本実施要領等に示された仕様、条件に適合しない場合や虚偽の内容が記載されている場合、その他本実施要領等に違反するなど（株）ヘルストピア延岡が不適格と認めた場合においては、プロポーザルへの参加資格を喪失することとなる。

### 14. 辞退

参加資格審査を通過後、企画提案書を提出しない場合は、令和4年9月7日（水）までに辞退届（様式第7号）を事務局に持参すること。

また、企画提案書類を提出後、運営予定者の選定を辞退する意向のある場合は、速やかに本市に連絡すること。上記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聴取したうえで取扱いを決定することとする。

### 15. 審査方法及び審査基準等

#### (1) 審査の主体

審査にあたっては、ヘルストピア延岡管理職4名と外部委員5名で構成する「ヘルストピア延岡健康増進業務委託事業者選定プロポーザル選定審査会」（以下「審査会」という。）を設置し、公平かつ適正に審査を行う。

#### (2) 審査方法

提出された企画提案書等をもとに、プレゼンテーション・ヒアリングを行い、その内容について、別に定める配点一覧表に従い総合的に評価・採点する。

その結果、150点以上の評価点数を得た参加者のうち、最高点を獲得した者を委託事業者として選定する。ただし、最高点を獲得した参加者が辞退を申し出た場合、又

は本実施要領及び仕様書の規定等により、委託事業者としての決定若しくは契約を取り消された場合は、次点の参加者を委託事業者とする。

なお、最高点を獲得した参加者が 2 者以上ある場合は、審査会の委員による多数決により委託事業者を選定する。

審査の結果は、ヘルストピア延岡ホームページで公表するほか、すべての参加者に対して、郵送にて書面で通知する。

### (3) プレゼンテーション・ヒアリング

プレゼンテーション・ヒアリングは非公開で実施する。概略は次のとおりとするが、詳細な実施方法等については、参加資格審査後、企画提案書等の提出を要請した参加者に対して別途通知する。

① 時期 令和 4 年 9 月下旬

② 会場 ヘルストピア延岡 4 階会議室（予定）

③ 時間構成 1 者につき約 30 分以内を予定

※ プレゼンテーション 15 分、ヒアリング 15 分の予定

④ プレゼンテーション・ヒアリングの際の留意事項

プレゼンテーションは、提出された企画提案書に基づいた内容説明とし、企画提案書以外の追加資料の提出、使用は一切認めない。

### (4) その他

プロポーザルへの参加者が 1 者であっても審査会による審査を行い、委託事業者としての適正を認められた場合にのみ、委託事業者として選定する。

## 16. その他の事項

(1) プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は事務局とする。

(2) 提出書類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）に定める単位に限る。

(3) 提出書類は、特に指定がある場合を除いて、様式ごとに A4 判普通紙を使用すること。また、文章は横書きとし、文字サイズは 10 ポイント以上とする。なお、文字等の色、写真やイラストの掲載については、特段の指定はない。

(4) 本実施要領に定める手続き以外の手法により、審査会の委員又は事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めることはできない。

(5) (株) ヘルストピア延岡は、すべての提出書類に関して無償で使用、複製、頒布、展示、翻案できるものとする。

(6) 参加申込書及び企画提案書等の提出書類は返却しない。

(7) プロポーザルに関する書類等の作成及び提出に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

(8) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。

(別紙) 配点一覧表

No.	審査項目		内 容	配点
1	基礎的要件	基本方針	・ 運営を希望する理由、運営した場合の店舗のコンセプト、運営方針について記載する。	20
2	運営体制	①店舗の運営方法	・ 希望する営業日、営業時間について記載する。 ・ 高齢者や機能回復を目指す方々にも利用できる合理的配慮の取組について記載する。	20
		②要望・クレーム等への対応	・ 利用者からの要望やクレーム等への対応方法等について記載する。	10
		③従業員の配置体制等	・ 従業員の配置体制（計画）を記載する。 * 指揮命令系統がわかるように記載 * 時間帯別の配置人員がわかるように記載 ・ 従業員の労働条件や教育方針について記載する。	10
		④収支計画	・ 安定した経営に向けた収支計画等の考え方を記載する。	10
3	健康づくりの貢献	①介護予防、生活習慣病の予防	・ 介護予防や生活習慣病の予防の取組み方針について記載する。	25
		②女性、若い世代が気軽に運動できる施設	・ 女性や若い世代の方々が気軽に来館して運動不足の解消と健康的にダイエットできる具体的な取組みについて記載する。	25
4	安全管理・節電	①安全管理	・ 店舗の防犯、防災等の安全管理について記載する。 ・ 新型コロナウイルス等の感染症対策の取組を記載する。 ・ スポーツ機器による事故防止及び事故への対応策を記載する。	10
		②機器の節電法	・ スポーツ機器等の省力化法を記載する	10
5	会員増強策 他店との差別化	①会員増強策等	・ 当施設の特長を生かし、他店にないユニークな方法で会員を増やす策について記載する	20
		②サービス内容等	・ 提供を予定しているサービスの内容を記載する。	10
6	その他	アピールポイント	・ 出店に際し、アピールできる事項や優位性、独自性、独創性等について記載する。	20
7	営業許諾料	営業許諾料	最高見積額を 20 点満点とし、それ未満の見積額については、次の算定式により、小数点以下第 2 位を四捨五入して採点する。 貸付料評価点数 = 20 点 × 見積額 / 最高見積額	20