

練馬区高齢者筋力向上トレーニング事業委託事業者募集要領

1 目的

本要領は、練馬区高齢者筋力向上トレーニング事業を実施する最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から評価し選定するプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

なお、民間事業者のノウハウ等を積極的に活用することで、より効率的、効果的な課題の解決を図ることができるものと考え、成果連動型民間委託契約方式（P F S）を導入している。

2 業務概要

(1) 件名 練馬区高齢者筋力向上トレーニング事業委託(単価契約)

(2) 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※利用者アンケートなどの成績評価を行った結果、良好以上であると評価された場合、最高 3 年（更新 2 回）の随意契約を行うことがある。なお、介護保険法の改正等により、事業内容に変更が生じた場合は、この限りではない。

(3) 履行場所および概算経費（1 教室あたり）

施設	所在地	実施場所	概算経費
はつらつセンター大泉	大泉学園町 1-34-20	トレーニング室(90.87 m ²)	1,252 千円

※ 高齢者用の筋力トレーニングマシン（種類：①リカベントスクワット、②ローリング、③ヒップアブダクション、④レッグエクステンション各 1 台）を設置してある。

※ 概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

※ 本経費は概算で算出したもので、令和 8 年度の委託料のうち、最低支払額の上限額を明示したものである。これに加え、成果連動支払額として成果指標 1 項目につき「3,000 円×成果値（人）」を 1 教室毎に支払う。（別紙 1「仕様書」および別紙 2「成果連動部分（補足資料）」参照）

※ 最低支払額および成果連動支払額については、令和 8 年第一回練馬区議会定例会において、令和 8 年度予算が成立したときに効力を生じるものである。

(4) 業務内容 仕様書（別紙 1）のとおり

(5) 委託の業務量および実施計画（令和 8 年度予定）

運営委託型

施設名	定員	1 教室の回数	1 回の実施時間 (目安)	年間実施教室	実施曜日 実施時間
はつらつセンター大泉 (3 教室実施予定)	12 名	23 回 (週 2 回 約 3 か月)	1.5 時間 以上	①5～7 月 ②9～12 月 ③1～3 月	火曜、金曜 10:00～11:30

3 参加資格および欠格条項

3-1 参加資格

高齢者の介護予防について理解がある民間事業者で、つぎのいずれにも該当するものとする。

(1) 練馬区または他自治体で介護予防事業の委託または、これに類似する業務実績があること。

※類似事業とは、通所介護、通所型サービスとする。

(2) ウェイトトレーニングマシンを使用した高齢者の運動指導事業の活動実績があること。

3-2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

(1) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和 61 年 4 月 1 日練総経発第 394 号）による指名停止期間中である者

(2) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成 22 年 8 月 2 日 22 練総経第 335 号）による入札参加除外措置期間中である者

(3) 法人の場合は、法人事業税（特別法人事業税を含む）、法人税、消費税および地方消費税を滞納している者

(4) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者

4 選定方法

4-1 日程

募集要領等の公表	令和 7 年 11 月 1 日（土）
質問受付期間	令和 7 年 11 月 1 日（土）～11 月 12 日（水）
質問回答日	令和 7 年 11 月 17 日（月）
参加表明届提出締切日	令和 7 年 11 月 20 日（木）午後 5 時
提案書類受付期間	令和 7 年 11 月 27 日（木）～12 月 3 日（水）
提案書提出締切および参加表明辞退届提出締切日	令和 7 年 12 月 3 日（水）午後 5 時
プレゼンテーション日程通知	令和 7 年 12 月 11 日（木）
プレゼンテーション	令和 7 年 12 月 26 日（金）
結果通知	令和 8 年 1 月 16 日（金）頃

4-2 プロポーザルへの参加表明および辞退

参加を希望する者は、プロポーザル参加表明届（様式 1）を、また、プロポーザル参加表明届を提出した後に辞退する場合は、参加辞退届（様式 2）を担当部署まで提出すること。

(1) 受付期限 プロポーザル参加表明届 11 月 20 日（木）午後 5 時

プロポーザル参加辞退届 12 月 3 日（水）午後 5 時

(2) 提出方法 電子メールで送信し、その旨を担当部署まで連絡すること。

4-3 質問回答

募集に関する質問は質問票（様式 3）に内容を簡潔に記入のうえ、担当部署まで提出すること。

(1) 質問期間 11 月 1 日（土）～11 月 12 日（水）午後 5 時 ※期限を過ぎた質問は受け付けない

(2) 質問方法 電子メールで送信し、その旨を連絡すること。

(3) 回答方法 11 月 17 日（月）に質問者名を伏せたうえで、区ホームページにて寄せられた質問および回答を公表する。

4-4 提案書等の提出

参加を希望する者は、必ず事前に連絡のうえ、提案書等を担当部署に持参すること（郵送不可）。

（１）受付期間 11月27日（木）午前9時～12月3日（水）午後5時

（２）提出書類および提出部数

提出書類	説明	正本	副本
ア 応募申請書（様式4）		1部	6部
イ 事業者に関する事項 （ア）事業者概要（様式5）		1部	6部
（イ）受託実績申告書（様式6）	・過去3年間分を記入すること。類似の 事業実績は、本要領の「3-1参加資格」 を確認のうえ、記載すること。	1部	6部
（ウ）法人登記事項証明書	・履歴事項全部証明書 ・応募提出日の3か月以内のもの ・写しで可	1部	
（エ）法人事業税、法人税、消費税 の納税証明書	・未納税額が無いことの証明 ・直近1年分のもの	1部	
（オ）決算資料	・法人全体の最新の貸借対照表および損 益計算書1年分 ・NPO 法人の場合は、貸借対照表および 活動計算書を提出すること	1部	
ウ 提案事項および見積もり事項 （ア）提案書（本要領4-5を参照） （様式7）	・A4判縦、左2か所綴じ、横書き ・印刷は白黒で両面刷り、10ページ以内 （表紙は含まず）、文字の大きさは11ポ イント以上、カバー等はつけないこと	1部	6部
（イ）見積書（本要領4-5を参照） （様式8）		1部	6部

正本で構成された1部と、写しで構成された副本6部を表の昇順に綴じること。

（３）差し替えおよび再提出

受付期間後の提出書類の差し替え、追加および再提出は認めない。

4-5 提案書・見積書の項目

（１）提案書の項目

ア 個人情報保護および情報セキュリティ確保の取組

イ 本事業の実施体制

- ① 事業の実施目的・現状を踏まえた事業運営の基本的な考え方
- ② 利用者ニーズの把握とニーズを反映させるための取組
- ③ 生活活動等に関するアンケートの回答の精度を高めるための調査等の実施方法
- ④ 従事者への研修体制、研修内容、研修計画

ウ 利用者等への対応

- ① 利用者への公正公平な対応
- ② 苦情解決体制
- ③ 従事者の接遇に関する取組

エ 事業運営

専門職の配置およびその人数

オ 事業内容

- ① 専門性を活かした事業の内容（具体的なプログラム）
事業者独自の創意工夫による提案がある場合、記載すること。
- ② 成果指標の目標を達成するための工夫
- ③ 高齢者への指導で配慮する点
- ④ 安全や事故防止に配慮したプログラムの内容
- ⑤ 利用者が主体的に自己の健康管理や介護予防に取り組むための支援の内容
- ⑥ 利用者が教室終了後も介護予防に取り組むための支援の内容
- ⑦ 教室途中で参加を中断した利用者への対応
- ⑧ 感染症予防の対策や工夫
- ⑨ 災害その他緊急時の危機管理体制
- ⑩ 事故発生時や災害その他緊急時の区への報告体制
- ⑪ 参加者の傷害保険、従事者の賠償責任保険の内容

カ 地域貢献

- ① 区民雇用の促進
- ② 物品の区内事業者からの調達等
- ③ 地域、関係機関、ボランティア等との協働・連携の推進
- ④ 地域貢献、社会貢献、環境配慮等自由記載

(2) 見積書の積算項目

ア 1 教室（全 23 回）あたりの運営経費

- ① 指導料（人件費） 1 回単価×23 回
1 回毎の単価が異なる場合は詳細を記載する。
- ② 事務管理費 1 教室単価
ボランティアを導入する場合は、ボランティア保険の保険料を含む。
- ③ ケース会議費 1 回単価
教室開始前に、利用者の介護予防ケアマネジメントの担当者とサービス担当者会議を行い、情報を共有する。また、教室終了後に、利用者の介護予防ケアマネジメントの担当者とケース会議を行い、参加状況、評価結果、今後の運動継続等を報告する。ケース会議費は、サービス担当者会議とケース会議を合わせて 1 回として積算する。
- ④ ボランティア活動支援費 1 人あたり単価（500 円）×予定人数×23 回
予定人数は、1 回あたり 4 名を上限とする。
- ⑤ ボランティア研修費 1 回単価
予定回数は年間 2 回を上限とする。

イ 注意事項

- ・高齢者筋力向上トレーニング事業の委託料に係る消費税は、非課税である。
- ・利用者の傷害保険は、参加者から保険料相当額として徴収するため見積には含めない。

4-6 審査方法

参加資格を満たす者について、提出書類の審査およびプレゼンテーションを行う。区の求める水準以上の提案を行った事業者の中から、評価が最も高い者を受託候補者とする。

(1) プレゼンテーション実施日（予定）

令和 7 年 12 月 26 日（金） 詳細は、別途通知する。

(2) 説明者

説明者は、本事業を受託した時に主な担当となる者で、2名以内とする。

(3) 注意事項

ア プレゼンテーションは提出した企画提案書等に基づいて行うこと。当日の資料の追加配付は認めない。

イ プロジェクター(Panasonic PT-FZ570J)、パソコンを接続するコード(ミニD-Sub15pinおよびHDMI)およびスクリーンは区が用意する。パソコンは参加事業者が準備すること。

(4) 審査結果の通知

令和8年1月16日(金)頃に参加事業者に書面で通知する。

4-7 評価項目

高齢者筋力向上トレーニング事業委託事業者選定評価項目および評価基準(別紙3)のとおり。

5 受託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、区の予算の範囲内で委託業務の詳細な内容を決定する。

受託候補者が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のものを新たに受託候補者として選定することができる。

6 情報公開

本件の業者選定情報(提出書類を含む。)は、練馬区情報公開条例(平成13年10月練馬区条例第61号)に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準」(別紙4)に基づき取り扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合、その時点で失格とする。
- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。
- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国および日本国以外の国の法令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、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本件にかかる予算が成立しない場合、区は契約を締結しない、または解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- (9) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

8 担当・提出先

練馬区 高齢施策担当部 高齢社会対策課 介護予防係

練馬区豊玉北六丁目12番1号 練馬区役所西庁舎3階 (担当)前田・柳下

(電話) 03-5984-2094 (電子メール) KOUREITAI1@city.nerima.tokyo.jp