

## 令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託プロポーザル募集要項

### 1 目的

令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務（以下「本業務」という。）は、区民が日々のくらしの中で歩くことの成果をポイントとして集め、一定のポイントが貯まればインセンティブが当たる抽選に参加できる「しんじゅく健康ポイント」を実施することで、無理せず楽しみながら生活習慣の改善につながる環境づくりを構築し、健康寿命の延伸を図ることを目的とする。

本業務においては、「しんじゅく健康ポイント」の管理システムの構築及び管理運営、事業周知、参加案内や景品の発送等を行う。また、当該システムの導入による事業の効果を評価・検証し、事業の改善を図る。

本業務を円滑に進めるためには、事業目的への十分な理解、高度な専門技術、及び新たな発想による創意工夫が求められるため、十分な知識と実績を兼ね備えた事業者に委託することを予定しており、そのような事業者を選定するために、令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施する。

### 2 用語の定義

- (1) 区とは、新宿区をいう。
- (2) 健康部長とは、新宿区健康部長をいう。
- (3) 参加予定者とは、「令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書（第 1 号様式）を提出した者をいう。
- (4) 参加者とは、企画提案書等を提出した者をいう。
- (5) 受託候補者とは、参加者の中から本業務を委託するのに最も適している事業者として選定されたものをいう。
- (6) 事務局とは、健康づくり課健康づくり推進係をいう。

### 3 参加資格

参加予定者が本プロポーザルに参加するための資格は、以下の全てを満たすこととする。

なお、基準日は公募開始の日とする。公募開始は、本募集要項を区公式ホームページに掲出し、公表した日とする。

また、契約時まで以下に以下の応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

- (1) 令和 5 年 4 月 1 日から基準日まで、新宿区又は他自治体で健康ポイント事業又は類似事業の実績があること及び本業務の実施が可能なシステムを保有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (3) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得していること。
- (4) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (5) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適応を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。

- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (8) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成 13 年 10 月 1 日 13 新総財第 550 号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (9) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 3 日 23 新総契契第 2218 号）別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (10) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの付与認定を受けている事業者であること又は同等の情報セキュリティ対策を講じていることがわかる書類（電気通信事業法に定める電気通信事業主であることを証する書類など）を提出できること。
- (11) 東京都内に本社又は営業所等があること。

#### 4 参加手続き

本プロポーザルの参加を希望する者は、「令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」（第 1 号様式）に会社概要※を添えて、令和 8 年 2 月 4 日（水）17 時までに事務局へ原則として持参にて提出すること。やむを得ず郵送する場合は、あらかじめ事務局に許可を得た上で上記期限を必着とする。なお、上記提出物の返却は行わない。

※会社概要の様式は問わず、通常の広報で使用しているものでよい。

注）あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

#### 5 参加の辞退

本プロポーザルでは、事業者の選定があるまでの間、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託に係るプロポーザル参加辞退書」（第 3 号様式）を事務局へ提出すること。

注）あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

#### 6 質問・回答

##### (1) 質問

事業者は本プロポーザルに関して質問を行うことができる。質問に当たっては、「令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託に係るプロポーザルに関する質問書」（第 4 号様式）を以下のとおり提出する。

- ・提出期限：令和 8 年 1 月 27 日（火）17 時
- ・提出方法 メール又はファクシミリによる送信とする。

メールアドレス kenkozukuri@city.shinjuku.lg.jp

ファクシミリ番号 03-5273-3930

##### (2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和 8 年 1 月 29 日（木）17 時までに事務局が区公式ホームページへ質問及び回答を公開することにより行うものとし、個別回答は行わない。

## 7 契約内容

### (1) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### (2) 委託契約上限額

¥23,509,695（うち消費税等¥2,137,245）

## 8 委託（予定）内容

別紙「仕様書（案）」のとおり

## 9 企画提案書等の作成及び提出方法

### (1) 提出書類

#### ① 企画提案書

【内 容】9の(2)の項目に沿って作成すること。作成に当たっては、別紙「仕様書（案）」を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で作成すること。（事業者名、所在地、電話番号などが記載のある資料を使用する場合は、マスキング処理すること。）

【様 式】第2-1号様式を使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上、頁数の上限は18頁（表紙は除く）とすること。

【部数等】11部※

※選定の中立性を担保するため、11部のうち、10部には事業者名等が判明できる内容を記載しないこと（社名だけ隠すのではなく、提案内容や写真も塗りつぶし等をする）。残りの1部については表紙に事業者名を明記すること。

※事業者名等を明記する1部には、事業者名、所在地、代表者、あて先を記載すること。なお、あて先は「新宿区健康部長」とすること。

#### ② 見積書

【内 容】当該見積書の記載額については、受託候補者の選定時に用いる。本委託業務は履行成績を評価し、履行状況が良好な場合は、令和9年度までを限度として予算の範囲内で委託を予定しているため、2か年の見積書を提出すること。また、その内訳を添付すること。令和8年度の見積書の記載額については、上記の「7 委託上限額」の金額までとするが、令和9年度についてはこの限りではない。また、委託内容に対して著しく不適切な見積額の場合は評価対象から除外する場合がある。

【様 式】第2-2号様式を使用し、本件委託に係る見積りを作成のうえ、提出すること。また、その内訳を添付すること。

【部 数】1部

#### ③ 提出期限

令和8年2月4日（水）17時

なお、提出期限までに本募集要項9の(1)に記載する①②両方の提出がない場合には、辞退したものとみなす。

#### ④ 提出方法

一括して事務局へ原則持参すること。やむを得ず郵送する場合は、あらかじめ事務局に許

可を得た上で上記期限を必着とする。なお、上記提出物の返却は行わない。

注) あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

## (2) 記載事項

| 項 目 |   | 概 要   |
|-----|---|---|
| 表 紙 |   | 11部のうち1部についてのみ、表紙に事業者名等を明記すること。   |
| ①   | 官公庁からの類似事業の受託実績                                       | 令和5年度以降、業務責任者が携わった全ての実績を記載すること。   |
| ②   | 運営体制  | 本事業に従事する組織及びその組織の補佐又は管理監督する組織について記載すること。業務の一部を再委託する場合には再委託する企業数及びそれぞれが担当する業務が分かるようにすること（業務の全部を再委託することは不可）。            |
| ③   | 企画概要  | 本事業に対する基本的な考え方・方針等について記載すること。   |
| ④   | 業務管理  | ア 業務の運営体制及び区との情報共有・報告のための連絡体制について記載すること。  |
|     |   | イ コールセンターについて記載すること。  |
|     |   | ウ 業務の改善、品質向上に努める仕組みについて記載すること（事業評価含む）。  |
|     |   | エ 事業実施スケジュールについて記載すること。   |
| ⑤   | 提案内容  | ア 新宿区の特徴を踏まえた企画について記載すること。  |
|     |   | イ 事業を発展させるための新たな提案について記載すること。   |
|     |   | ウ 幅広い層が参加し、楽しめる工夫について記載すること。  |
|     |   | エ 参加者の行動変容・運動の継続を促す工夫について記載すること。  |
|     |   | オ 効果的な事業周知について記載すること。   |
|     |   | カ 参加意欲向上の取組みについて記載すること。   |
| ⑥   | スマートフォンアプリ及び通信機能を有する歩数を計測する機器による歩数送信に係るシステムの構築・運用について | ア 既存のスマートフォンアプリ及び通信機能を有する歩数を計測する機器の歩数送信に係るシステムの名称及び操作性について記載すること。   |
|     |   | イ 参加者が楽しく気軽に参加でき、かつ継続して利用できる工夫について記載すること。   |
|     |   | ウ 途中脱落を防ぐ工夫について記載すること。  |
|     |   | エ システムの拡張性や柔軟性等の利便性について記載すること。  |
| ⑦   | 個人情報保護に対する対応について                                      | ア 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証状況若しくはプライバシーマークの認定状況又は同等の情報セキュリティ対策を講じていること（電気通信事業法に定める電気通信事業主であることなど）について記載すること。 |
|     |   | イ 業務従事者への個人情報保護教育について記載すること。  |
|     |   | ウ 個人情報の持ち出しの有無について記載すること。   |
|     |   | エ スマートフォンアプリまたは通信機能を有する歩数を計測する機器による歩数送信に係るシステムで講じている情報セキュリティ対策について記載すること。   |

## 10 企画提案の評価（選定）方法

令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託に係る事業者選定委員会が、次のとおり選定を行う。

### (1) 第 1 段階評価（第 1 次選定）

企画提案書をもとに評価し、2 者程度（企画提案書の提出者が 2 者に満たない場合は全者）を、第 2 段階評価を行う事業者として選定する。ただし、評価点が満点の 6 割に満たない場合は、第 2 段階評価を行う事業者として選定しない。

第 1 段階評価の結果は、「令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託プロポーザル第 1 段階評価の結果について」（第 5 号様式）又は「令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託に係る不採用通知書」（第 7 号様式。以下「不採用通知書」という。）により参加者全員に通知する。

### (2) 第 2 段階評価（第 2 次選定）

第 2 段階評価を行う事業者を対象に、指定する日時及び場所において、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。前項のプレゼンテーション及びヒアリングについては、本業務の業務責任者が行うものとし、出席者は業務責任者及び同行者をあわせて 3 名以内とする。

なお、事務局は、第 1 段階評価終了後に第 2 段階評価参加者に対して質問及び要望事項を通知し、ヒアリングの際に回答を求めることができるものとする。

【日 時】令和 8 年 2 月 12 日（木）に実施を予定しているが、変更となる場合がある。

※実施日等は前号の通知内で合わせて通知する。

### (3) 評価項目

各段階評価における評価項目は、別表のとおり

### (4) 受託候補者の選定

特別の事情があると健康部長が認めた場合を除き、第 2 段階評価の評価点に、見積書の金額を基に算出した価格評価点を加えた値の最高点者を受託候補者として選定する。

## 11 委託する事業者の選定に関する通知及び公表

健康部長は、次の各号に掲げる者に対し、当該各号に定める書類によりその結果を通知し、公表する。

(1) 採用された事業者に対しては、「令和 8 年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託に係る採用通知書」（第 6 号様式）により、採用となったことを通知する。

(2) 採用されなかった事業者に対しては、不採用通知により、不採用となったことを通知する。

(3) 選定の結果及び選定された事業者は、新宿区のホームページに公開する。

## 12 スケジュール（予定）

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| 1月21日（水）    | 参加申請の受付開始                |
| 1月27日（火）17時 | 質問受付締切                   |
| 1月29日（木）    | 質問への回答期限                 |
| 2月4日（水）17時  | 参加申請受付・企画提案書提出期限         |
| 2月中旬        | 第1段階評価結果の通知              |
| 2月12日（木）    | 第2段階評価（プレゼンテーション及びヒアリング） |
| 3月上旬        | 第2段階評価結果の通知              |

## 13 留意事項

### （1）提出物の取扱い

企画提案書等の提出物については、区の所有物として区が保管、管理又は廃棄し、参加者へは返却しない。

参加者及び参加予定者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとし、企画提案書等の提出物は理由の如何にかかわらず返却しない。

### （2）契約の決定

本プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するため行うものであり、契約の決定は別途行う。

### （3）契約に当たっての提案内容の変更

契約に当たっては、採用された企画提案書の内容について、区は受託者と協議の上、変更することができるものとする。

### （4）参加経費等

本プロポーザルの参加に要する経費は、参加者及び参加予定者が負担するものとし、区はいかなる経費も負担しない。

### （5）適正な手続きの順守

参加者及び参加予定者に次の行為があった場合、評価対象から除外する。

① 申請書類への虚偽記載

② 令和8年度新宿区健康ポイント事業運営業務委託に係る事業者選定委員との接触

### （6）労働環境

新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第2号）に定める労働環境の適正性の確認について理解し、適用対象となった場合は契約締結後に必要な書類（労働環境確認報告書等）を提出すること。

### （7）契約金額

本プロポーザルは令和8年度契約の準備行為であり、契約の締結については、令和8年度当初予算の成立を条件とする。また、契約金額は成立した予算の範囲内の金額で決定する。

### （8）締結後の契約変更

区は、契約締結後に事業運営する上で必要な業務が増加したとき等、必要があると認める場合は、契約及び契約金額について、受託者と協議の上変更することができるものとする。

## 14 各種書類の提出先及び問合せ先（事務局）

新宿区健康部健康づくり課健康づくり推進係

所在地：〒160-0022 新宿区新宿五丁目 18 番 14 号 新宿北西ビル 5 階

T E L : 03-5273-3494 (直通)

F A X : 03-5273-3930

担 当 : 山田



## 評価基準

| 評価項目            | 評価の観点   |
|-----------------|---|
| 1 業務実績          | 令和5年度以降に複数の業務実績があり、特徴的な事例や他の業者と比較して優位な点があるか。                                    |
| 2 基本方針          | 本業務に適した専門性を有し、事業に対する理解度、基本的な考え方・方針等は的確であるか。                                     |
| 3 業務管理          | ①安定的かつ円滑に履行できる運営体制で、区との情報共有・報告のための連絡が整備されているか。コールセンターは適切に設置されているか。              |
|                 | ②委託業務について、改善、品質向上に努める仕組みがあるか（事業評価含む）。   |
|                 | ③準備期間も含め、事業実施の具体的なスケジュールが提案されているか。  |
| 4 提案内容          | ①事業全体にわたり、新宿区の特徴を踏まえた新宿区らしい、魅力ある企画となっているか。                                      |
|                 | ②事業を発展させるための新たな提案があるか。  |
|                 | ③幅広い層が参加し、楽しめる工夫がされているか。  |
|                 | ④参加者の行動変容・運動の継続を促す内容となっているか。  |
|                 | ⑤事業周知は、広く周知できる方法で、多くの区民が関心を持つことが期待できる内容となっているか。                                 |
|                 | ⑥より多くの区民、特に若い世代に参加を促すような工夫がされているか。  |
| 5 システムの構築・運用    | ①システムは簡易な操作性で、誰にでも分かりやすいものか。  |
|                 | ②参加者が楽しく気軽に参加でき、かつ継続して利用できる工夫がされているか。   |
|                 | ③途中脱落を防ぐための工夫がされているか。   |
|                 | ④システムは拡張性・柔軟性・利便性が高いものであるか。   |
| 6 歩数計等の参加者向けの対応 | ①参加者が楽しく気軽に参加でき、かつ継続して利用できる工夫がされているか。   |
|                 | ②参加者、特に高齢者にとって分かりやすい仕組みであるか。  |
| 7 個人情報保護        | ①業務従事者に対して、個人情報保護及び情報漏洩を防ぐための効果的な教育が実施されているか。                                   |
|                 | ②個人情報の持ち出し（記録媒体への保存禁止・私物管理）を物理的及び論理的に制限しているか。                                   |
|                 | ③システムの運用について、コンピューターウイルス等の不正プログラム、不正アクセスをはじめとするセキュリティに関する事件・事故に対し、万全の対策を講じているか。 |