

被保護者健康管理支援事業業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

生活保護受給者のうち、健康に向けた諸活動が低調であるものに対し、必要な情報の提供、保健指導、医療の受診の奨励その他の被保護者の健康の保持及び増進を図ること
で、被保護者の健康や生活の向上させることを目的とした事業を実施する。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度保健福祉委第3号 被保護者健康管理支援事業業務

(2) 内容

別紙「被保護者健康管理支援事業プロポーザル仕様書」のとおり

(3) 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

(4) 契約上限金額

年額29,899,100円（消費税額及び地方消費税額を含む）を上限額とする。

(5) 支払い方法

分割払い

3 プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行（徴収）日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

- (1) 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。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- (4) 静岡市入札参加停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 法人格を有すること。

- (7) 保健師の資格を有するものを1名以上、保健師の業務を補助する健康支援員を3名以上、事業統括責任者を1名の計5名以上を配置することができること。

4 審査スケジュール

(1) 質問と回答

別紙「被保護者健康管理支援事業プロポーザル仕様書」等の内容についての質問は、「質問票」（様式5）により、電子メールにて受け付ける。なお、電子メールを送付したときは、その旨を電話（054-221-1370 福祉総務課生活支援・自立推進係）にて連絡すること。また、電話やファックスでの質疑応答は行わないので注意すること。

ア 質問の受付期間

令和7年2月3日（月）午後5時まで

イ 質問への回答

令和7年2月7日（金）午後5時までにホームページに掲載する。

ウ 電子メール fukushisoumu@city.shizuoka.lg.jp

(2) 応募申込書及び企画提案書等の提出

応募申込書及び企画提案書等の提出は、次のとおり郵送（特定記録郵便等配達記録される方法）又は持参により行うこと。

ア 応募申込書及び企画提案書等の提出締切日

令和7年2月18日（火）午後5時（必着）

イ 受付時間

土日及び祝日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

ウ 提出場所

静岡市 保健福祉長寿局 健康福祉部 福祉総務課 生活支援・自立推進係
（静岡市役所 静岡庁舎新館14階）

(3) プレゼンテーション

提出いただいた企画提案書に基づき、必要に応じ次のとおりプレゼンテーションを実施する。

ア 日時

令和7年2月25日（火）

(4) 選定結果通知

選定結果については、令和7年3月10日（月）以降に提案者すべてに通知するとともに、契約候補者の名称をホームページで公表する。

なお、選定結果等についての問い合わせには応じない。

(5) 契約候補者にならなかった者の説明要求、当該要求に対する回答

契約候補者にならなかった者が説明を求める場合は、書面にて要求し、次のとおり郵送又は持参により提出すること。また、電話やファックスでの回答は行わないので

注意すること。

ア 提出期限

令和7年3月14日（金）午後5時（必着）

イ 受付時間

土日及び祝日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

ウ 提出場所

静岡市 保健福祉長寿局 健康福祉部 福祉総務課 生活支援・自立推進係
（静岡市役所 静岡庁舎新館14階）

オ 質問への回答

要求者に対し、令和7年3月19日（水）までに書面にて回答

（6）契約手続等

選定結果の通知後、速やかに契約候補者と契約を締結するための手続きを行う。

なお、決定者になった場合は、契約締結時に暴力団員等、暴力団員の配偶者及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと及び静岡市から役員名簿、役員等氏名一覧表等の提出を求められたときは直ちに提出することについて誓約するとともに、静岡市からそれらの書類を警察署に提供されることについて同意する書類を提出すること。ただし、当該契約候補者が同様の書類を市長に提出している場合のほか、市長が必要がないと認めるときはこの限りではない。

5 提出書類等

（1）プロポーザル参加申請書（様式1）（1部）

（2）会社概要書（様式2）（1部）

（3）事業実績報告書（様式3）（1部）

（4）暴力団排除に関する誓約書兼同意書（様式4）（1部）

（5）商業登記簿謄本（1部）※コピー可

（6）貸借対照表、損益計算書（直近2年度分）（1部）※コピー可

（7）納税証明書（申請日前3ヶ月以内に証明されたもの）

（ア）消費税納税証明書（1部）その3又はその3の3

（イ）市民税納税証明書（直近2年度分：1部ずつ）

（ウ）固定資産税納税証明書（直近2年度分：1部ずつ）

（8）企画提案書関係

ア 企画提案書

イ 見積書（年額で作成し、消費税及び地方消費税は10%とすること。1円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）

ウ 積算内訳書

※アからウまでをセット（ページ番号付番）にすること。（5部）

※企画提案書については、電子媒体を電子メールでも提出すること。

6 企画提案書について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

(1) 書式

(ア) 用紙サイズはA4番を基本とし、縦横どちらでも可。

(イ) 企画提案書は紙媒体5部（正本1部及び副本4部）を提出し、電子媒体を電子メールで提出。

(ウ) 電子媒体に納めるファイル形式は、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel、PDF形式。

(エ) 提案書のページ数制限はないが、(2)の記載項目の順に、プレゼンテーション当日に20分以内で説明できる内容であること。

(オ) 散逸しないような形で綴ること。

(2) 記載項目

ア 事業に対する基本的な考え方

現在の社会情勢等を踏まえ、別紙「被保護者健康管理支援事業プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）による被保護者健康管理支援事業に対する基本的な考え方を説明すること。

イ 事業実施体制

被保護者健康管理支援事業にかかる健康支援員等の配置に関して、以下の事項について提案すること。なお、仕様書の6「人員配置」に掲げる事項について提案は、漏れなく記載すること。

(ア) 健康支援員等の配置計画（雇用形態、資格、経験及び能力、研修計画等）

(イ) 健康支援員等の業務内容（具体的に記載すること。）

ウ 事業実施内容

事業の実施に関して、以下の事項について提案すること。

(ア) 支援対象者の選定の際の分析の実施内容、方法（具体的に記載すること。）

(イ) 支援対象者への保健指導・生活支援のうち、日常生活に関する指導・支援・相談の実施内容、方法（具体的に記載すること。）

(ウ) 支援対象者への保健指導・生活支援のうち、医療機関への受診同行・支援の実施内容、方法（具体的に記載すること。）

(エ) 支援対象者への保健指導・生活支援のうち、他法他施策への支援の実施内容、方法（具体的に記載すること。）

エ 自由提案

本業務を受託する際に、より効果的に事業を遂行するために仕様書に記載の内容以外に追加したい事項又は内容を変更したいこと等があれば、その提案内容を導入

することに伴う効果と併せて自由に記載すること。

なお、静岡市が必要と認めた提案内容については、契約時に仕様書を見直す予定である。

オ 過去の実績

官公庁又は各種法人等において、本業務に類似した業務の実績について、具体的に記載し、本業務に活用できる事項等があれば併せて記載すること。

(3) 注意事項等

ア 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

イ 提出書類作成に係る費用は、応募者の負担とする。

ウ 企画提案書等の書類は、返却しない。

エ 企画提案書等の書類は、当事業の事業者の選定に用いるほか、当該事業の実施の資料としてのみ取扱う。

7 見積書について

(1) 作成上の注意事項

事業の運営（人件費、消耗品費、講師謝金等）や教室の環境整備に必要な備品類、施設設置及びそれらの維持管理に要する費用はすべて本事業の実施経費に盛り込むこと。

(2) 見積書の金額の数字及び記載事項の訂正

見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。

【例】¥123,000-

なお、見積書の記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印すること。ただし、金額の訂正は認めない。

8 プレゼンテーションについて

(1) 実施方法等

ア 企画提案書の内容について、プレゼンテーションを行う。

イ プレゼンテーションにおける時間配分の目安は、次のとおりとする。

・準備：5分 ・説明：20分 ・質疑応答：10分

ウ プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する者が行うこと。

エ プレゼンテーションの出席者は、3人以内とする。

オ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参すること。

カ プロジェクタ、スクリーンは当方で用意する。

キ プレゼンテーションの順番は当方の責任抽選とする。

ク 必ず審査表の評価項目の上から順番どおりにプレゼンテーションを行うこと。

ケ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開

とする。

(2) 評価者

本市が設置する審査会における審査員が評価者となる。

(3) 企画提案の評価

企画提案の評価は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、プロポーザル審査基準（別紙）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得たものを本業務の候補者とし、契約に向けた協議を行う。

なお、最高得点を得た者が複数存在した場合は、評価項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、くじ引きで選定する。

ただし、合計得点が6割に満たなかった場合は、本業務の候補者として選定しない。

9 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他この書面に示した条件に適合しない場合。

10 その他

- (1) 提出された書類等は、返却しません。
- (2) 提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、貴社の負担とする。
- (3) 提出期限以降に係る書類の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地域を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。

11 事務局（問い合わせ先）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館14階）

静岡市 保健福祉長寿局 健康福祉部 福祉総務課 生活支援・自立推進係 担当：高橋
電 話 054-221-1370

メール fukushisoumu@city.shizuoka.lg.jp

令和7年度 被保護者健康管理支援事業事業 プロポーザル審査基準

評価項目		評価指標・基準	配点
1	事業に対する基本的な考え方	現在の社会情勢等を踏まえ、プロポーザル(企画提案)仕様書による事業の内容を十分に理解した上での提案がなされて、当該事業所に委託することで、本業務の目的が達成できる提案となっているか。(全体評価) ＜判断基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
2	事業実施体制	健康支援員等の職員の配置に関する提案	
	(1) 健康支援等の配置計画	・職員配置計画(人数、職種等)及び職員の雇用形態、経歴等について、適切な人員・人材が配置される計画となっているか。 (標準:総括責任者1名(保健師)、総括健康支援員1名、健康支援員3名以上) ＜判断基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
		・健康支援員への研修計画は、事業を履行する上で、十分なものであるか。 ＜判断基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
	(2) 個人情報保護への対応	・個人情報情報は適切に管理できる体制となっているか。 ＜判断基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
3	事業実施内容	事業の実施に当たっての提案	
	(1) 支援対象者の選定・分析方法	・総括健康支援員によるレセプト分析情報を活用した対象者の選定・分析方法は、事業を履行するうえで適切なものであるか。 ＜判定基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
	(2) 日常生活に関する指導・支援・相談	・被保護者の状態に応じた日常生活改善に向けた支援方法等が具体的な提案となっているか。 ・提案された方法が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。 ＜判定基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
	(3) 医療機関への受診同行・支援	・受診同行の際の移送の方法等が具体的な提案となっているか。 ・提案された方法が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。 ＜判定基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
	(4) 他法他施策への支援	・他法他施策の申請の支援方法が具体的な提案となっているか。 ・提案された方法が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。 ＜判定基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
	(5) 福祉事務所との連携	・福祉事務所からの問い合わせや要望に対し、対応できる体制となっているか。 ＜判定基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
4	自由提案等	・プロポーザル(企画提案)仕様書に記載されている以外の提案事項について、被保護者の健康管理上の具体的な提案となっているか。 ・提案事項が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。 ＜判定基準＞ 10:十分評価できる 8:評価できる 6:普通 4:不十分 0:評価できない	10
合 計			100

① プレゼンテーション審査を行い、必要に応じヒアリングを行う。

② 全て5段階評価で採点する。

③ 最終評価は、各評価項目ごとに、審査員全員の平均点を算出し、各項目の平均点を合計したものとする。(最大100点満点)

④ 最低基準点は合計点の6割とし、6割未満のものは契約候補者として選定せず、6割を超えた者の中から最高得点者を選定する。

⑤ 最高得点者が複数存在した場合は、評価項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、くじ引きで選定する。