

令和 8 年度 保健健委第 51 号 第 3 期保健事業実施計画(データヘルス計画)及び第 4 期
特定健康診査等実施計画中間評価報告書作成支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

静岡市では、令和 5 年度に第 3 期保健事業計画（データヘルス計画）及び第 4 期特定健康診査等実施計画（以下、実施計画とする。）を策定しました。この計画は、令和 6 年度から令和 11 年度を計画期間とし、特定健診の結果やレセプトデータ等の健康・医療情報を活用して、PDCA サイクルに沿った効果的かつ効率的な保健事業の実施を図るために策定されています。

令和 8 年度の間接評価では、これらのデータ分析によって得られた根拠を基に、計画の進捗状況や個別事業の達成状況を評価し、今後のアウトカム効果が見込めるよう事業の見直しを行います。中間評価にあたり適切な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式による提案を募集します。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和 8 年度保健健委第 51 号 第 3 期保健事業実施計画(データヘルス計画)及び第 4 期特定健康診査等実施計画 中間評価報告書作成支援業務

(2) 業務内容

- ①レセプト・健診データの分析
- ②各保健事業及び実施計画の評価
- ③実施計画中間評価報告書素案の作成
- ④分析結果の報告

(3) 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 契約上限金額

5,082,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む）

※仕様書記載の業務を実施するために必要な一切の経費を含む。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※上限額を超えた者は、失格とする。

(5) 支払方法

委託業務完了報告書の提出後に行う検査に合格した後に、一括で支払う。

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

申請日から見積徴取日までの間、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（静岡県暴力団排除条例（平成 25 年静岡県条例第 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) 静岡県入札参加停止等措置要綱（令和 6 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。

4 審査スケジュール

内容	期間	注意事項
公募開始 （実施要領等の公開）	令和 8 年 4 月 6 日（月）	静岡県HPで公開します。
質問受付	令和 8 年 4 月 20 日（月） 17 時 00 分まで	質問書【様式 5】に記載の上、電子メールで提出してください。電話・FAX 等での質疑応答は行いません。
質問に対する回答	令和 8 年 4 月 24 日（金） 17 時 00 分まで	質問者に対し、電子メールで送付するとともに、ホームページで公開します。
企画提案書提出（プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む）	令和 8 年 5 月 7 日（木） 17 時 00 分まで（必着）	郵送又は持参してください。 提出場所：静岡県保健福祉長寿局健康福祉部健康づくり推進課（静岡県役所 静岡庁舎 新館 12 階）
書類審査（1 次選考）	令和 8 年 5 月 8 日（金）	書類審査により 5 者程度を選考します。応募者が 5 者に満たない場合は書類審査を行いません。
書類審査（1 次選考）審査結果通知	令和 8 年 5 月 11 日（月）	書類審査で選考した業者には、プレゼンテーションの参集時刻及び開催場所を通知します。
プレゼンテーション（2 次選考）	令和 8 年 5 月 13 日（水） 午後	
最終審査結果の通知	令和 8 年 5 月 21 日（木） 以降	プレゼンテーション（2 次選考）の参加者全てに通知します。
契約候補者とならない者が説明を求めたときの説明要求期限	令和 8 年 5 月 27 日（水） 17 時 00 分まで	
説明要求に対する回答	令和 8 年 5 月 29 日（金） 17 時 00 分まで	

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) 類似業務受託実績報告書【様式3】(1部)
- (4) 商業登記簿謄本(1部) ※コピー可
- (5) 貸借対照表、損益計算書(直近1年度分)(1部) ※コピー可
- (6) 納税証明書(申請日前3ヶ月以内に証明されたもの)(1部)
 - ・国税:「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書
 - ・市税: 静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書
- (7) 企画提案書(正本1部、副本6部及び電子ファイル)
- (8) 企画提案概要書(正本1部、副本6部及び電子ファイル)【様式4】
- (9) 見積書(1部)

6 企画提案書について

企画提案書を作成するにあたり、次の事項に留意して作成してください。

- (1) 書式
 - ①用紙サイズはA4版を基本とし、縦横どちらでも構いません。
 - ②下部にページ番号を記載してください。
 - ③企画提案書・正本は、提案者名を記載して作成してください。
企画提案書・副本は、提案者名を特定できる内容の記述(社名、ロゴマーク等)を記載しないでください。
 - ④企画提案書は紙媒体6部(正本1部及び副本5部)を郵送又は持参にて、電子ファイルを提出してください。
 - ⑤電子ファイル形式は、MicrosoftWord、MicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcel 又はPDF形式としてください。
 - ⑥企画提案書のページ数制限はありませんが、15分で説明できる内容としてください。
 - ⑦散逸しないような形で綴ってください。
- (2) 記載項目
 - ①企画提案審査基準(別紙)の審査項目及び審査の視点並びに企画提案概要書【様式4】の提案書に記載する内容に対応する形で記載してください。
 - ②スケジュール・費用見積内訳

7 企画提案概要書

企画提案概要書【様式4】に企画提案の概要を記載し、紙媒体の用紙サイズはA3版横としてください。

留意事項は、6（1）③④⑤と同様

8 書類審査（1次選考）

（1）実施方法等

- ① 提出された企画提案書等の書類について、事務局にて評価し、5者程度を選考します。
- ② 企画提案審査基準（別紙）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数により選考します。
- ③ 応募者が5者に満たない場合は、書類審査を行いません。

（2）書類審査結果の通知

書類審査を行った場合は、全ての参加者に審査結果を通知します。

9 プレゼンテーション（2次選考）

（1）実施方法等

- ① 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です。
 - ア 準備：5分
 - イ 説明：15分
 - ウ 質疑応答：10分
- ② 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方が行ってください。
- ③ プレゼンテーションの出席者は、3名以内とします。
- ④ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参してください。
必要な通信環境（Wi-Fi等）は貴社で準備してください。
- ⑤ プロジェクタ、スクリーン等は事務局が用意します。
- ⑥ 企画提案審査基準（別紙）の審査項目の上から順番どおりにプレゼンテーションを行ってください。
- ⑦ プレゼンテーションの審査は、社名等を全て伏せた形で実施します。パワーポイント等に提案者名を特定することができる内容の記述（社名、ロゴマーク等）を記載しないでください。また、出席者は提案者名を特定することができる内容（社名等）を発言しないでください。
- ⑧ 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します。

（2）評価者

本市が設置する実施計画中間評価報告書作成支援業務プロポーザル審査会における審査員が評価者となります。

（3）企画提案の評価

企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、企画提案審査基準（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委託業務の候補者とします。

ただし、同一の最高得点を得た参加者が複数存在した場合は、見積金額の低い参加者を優先して特定し、更に見積金額が同額の場合は、本業務を担当しない市職員によるくじ引きにより特定します。

なお、最高得点を得た参加者との協議が調わない場合等、契約に至らない場合は、次点者と協議を行います。

(4) 要求水準を満たさない場合

以下の場合、候補者の特定をしません。

- ① 審査員の1名でも40点を下回る評価をした場合
- ② 審査員の評価点の合計が300点を下回った場合

10 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とします。

- (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

11 契約手続き等

選定結果の通知後、仕様書等に提案内容を反映させたうえで候補者と契約内容について調整し、見積聴取を行い、随意契約の締結手続きを行う。

12 その他

- (1) 提出していただいた書類等は、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、貴社の負担とします。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めません。
- (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ません。
- (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ります。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しません。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位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示します。

13 事務局（問合せ先）

〒 420 - 8602

静岡県静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所 静岡庁舎 新館12階）

静岡市保健福祉長寿局健康福祉部健康づくり推進課 保健指導係 担当者：岩倉、佐藤

電 話：054-221-1376

メール：kenkousuishin@city.shizuoka.lg.jp