

下松市国民健康保険特定保健指導業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、下松市国民健康保険特定保健指導業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、最適な事業者を選定するために実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

- (1) 業 務 名 下松市国民健康保険特定保健指導業務
- (2) 業務内容 別紙「下松市国民健康保険特定保健指導業務委託仕様書」のとおりとする。
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和5年3月31日まで
- (4) 予 算 額 令和4年度：2,420,000円（上限、消費税相当額を含む。）
※令和5年度に特定保健指導を実施する場合は、令和5年度の予算の範囲で行う。
この場合、令和5年度分は別契約とする。

3 担当部署

下松市健康福祉部健康増進課保健予防係
〒744-0025 山口県下松市中央町21番1号
電 話：0833-41-1234 FAX：0833-44-2304
E-mail：kenkou@city.kudamatsu.lg.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本市の競争入札への指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 営業停止処分を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては、参加表明書提出日までに裁判所による更生計画・再生計画の認可を受けていること。
- (5) 本業務と同種又は類似業務について、国又は地方公共団体と契約実績があること。
- (6) 令和5年度も特定保健指導業務委託契約（令和4年度継続支援分）を締結し、令和4年度特定保健指導対象者に対して、支援が継続できる者。
- (7) 国の示す高齢者の医療の確保に関する法律および関係省令・告示を遵守し、

「標準的な健診・保健指導プログラム（平成 30 年度版）」及び「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第 3.2 版）」に従って、業務委託を実施できること。

- (8) 特定保健指導の外部委託に関する基準（平成 25 年厚生労働省告示第 92 号 第 2）を満たしていること。
- (9) 国が定める標準的な電子的様式（XML 形式）及び紙により、特定保健指導結果及びデータを提供できること。
- (10) 社会保険診療報酬支払基金に特定保健指導機関として登録をしていること。
- (11) 個人情報の取り扱いに関して、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク又は I S M S 認証を取得しており、情報管理を適切に行えること。
- (12) 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に規定する暴力団又は暴力団員等若しくは暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (13) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 全体スケジュール

	項目	期日、期間等
1	プロポーザル実施の公告及び 実施要領その他関係資料の公開	令和 4 年 6 月 2 7 日（月）
2	質問書受付期間	令和 4 年 6 月 2 7 日（月）～ 令和 4 年 7 月 4 日（月）午後 5 時まで
3	質疑応答集最終更新（市 H P）	令和 4 年 7 月 8 日（金）
4	参加表明書等の提出期限	令和 4 年 7 月 1 9 日（火）午後 5 時必着
5	企画提案書等の提出期限	令和 4 年 7 月 2 6 日（火）午後 5 時必着
7	ヒアリング審査	令和 4 年 8 月 4 日（木）
8	審査結果の通知	令和 4 年 8 月 1 0 日（水）
9	契約締結	令和 4 年 8 月下旬

6 実施要領及び様式等の配布方法

下松市ホームページからダウンロードすること。

掲載場所： トップページ＞組織から探す＞健康増進課
窓口及び郵送による配布は行わない。

7 質疑応答について

本実施要領その他関係資料の内容について質問がある場合は、次のとおり質問書を提出するものとする。

- (1) 質問書受付期間

公告の日から令和4年7月4日（月曜日）午後5時まで（必着）とする。

(2) 質問方法

質問は、別添様式（様式第2号）により行うものとし、「3担当部署」に電子メールで通知するとともに、電話にて連絡すること。

※メール送信の際は、件名に「下松市国民健康保険特定保健指導業務に関する質問書【会社名】」と記した上で送信してください。

(3) 質問に対する回答

質問をした者の名称等を伏せたうえ、一括して質疑応答集にまとめ、随時下松市ホームページに掲載する。なお、最終更新予定日は令和4年7月8日（金曜日）とする。

(4) その他

質問に関する回答事項は、本実施要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなす。受付期限を過ぎた質問には回答できない。

8 参加表明書及び提出書類等

本プロポーザルに参加を希望するものは、次のとおり参加表明書等を提出するものとする。

(1) 提出期間

公告の日から令和4年7月19日（火曜日）午後5時まで（必着）とする。

※持参の場合、土曜日・日曜日・祝日を除き、午前9時から午後5時まで

※郵送の場合も令和4年7月19日（火曜日）午後5時必着となるので、確実に届く方法としてください。また、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(2) 提出場所

「3 担当部署」に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（いずれの場合も、提出期限内必着とする。）

(4) 提出書類及び部数

次の書類を作成し、各1部を提出すること。

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 会社概要（様式第3号）

- ・ 会社の従業員数等

ウ 同種又は類似業務の実績（様式第4号）

- ・ 記載する同種又は類似業務は、平成29年度以降に完了又は実施中の業務とする。
- ・ 記載する業務数は、最大5件とする。
- ・ 業務の実績に記載した業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を提出すること。

エ 業務実施体制（様式第 5 号）

- ・ 配置予定の総括責任者、主務担当者及び担当者を記載する。
- ・ 配置予定の主務担当者について、経歴等を記載する。
- ・ 記載する件数は、最大 3 件とする。
- ・ 手持ち業務は、令和 4 年 6 月 1 日現在、本市以外の発注者のものも含めすべて記載する。（予定業務を含む）

オ 商業登記簿謄本（写しでも可）

カ 市税の完納証明書（原本）

本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、本市における納税義務のない者は不要とする。

キ 法人税、消費税及び地方消費税について、未納の額がないことの証明書（税務署長が発行する未納の税額のないことの証明書※提出日において発行の日から 1 カ月以内のもの）

ク 印鑑証明書（原本）

ケ 委任状

代理人による申請、実印以外の印章を使用する者のみ提出

※本市が必要と認める場合は、追加資料を求める場合があります。

9 プロポーザル参加資格の確認

「8 参加表明書及び提出書類等」で提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行います。参加資格がない方には、その旨をお知らせします。

10 企画提案書等の作成及び提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出期限

令和 4 年 7 月 26 日（火曜日）午後 5 時まで（必着）とする。

※持参の場合、土曜日・日曜日・祝日を除き、午前 9 時から午後 5 時まで

※郵送の場合も令和 4 年 7 月 26 日（火曜日）午後 5 時必着となるので、確実に届く方法としてください。また、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(2) 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（いずれの場合も、提出期限内必着とする。）

(4) 提出資料

ア 企画提案提出書（様式第 6 号）

イ 企画提案書（様式自由、A4 版）

作成及び記載上の留意事項

- ・ 横書き、左綴じ（簡易製本）、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ・ 白黒、カラーの別は任意とし、両面印刷は不可とする。
- ・ 提案者が特定できる表記及び提案者が特定できるマーク社章等は記入しないこと。
- ・ 別紙「下松市国民健康保険特定保健指導業務委託仕様書」を踏まえ、下記の事項について記載すること。
 - ① 業務実施体制
 - ② 提案方針（年間スケジュール、目標設定等）
 - ③ 利用勧奨方法
 - ④ 保健指導実施内容
 - ⑤ 安全管理体制

ウ 見積書

- ・ 見積書には、動機付け支援と積極的支援のそれぞれ一人当たり単価を記載してください。
- ・ 見積金額には、消費税及び地方消費税を含まない額を記載してください。
- ・ 見積書及び見積明細書には、件名、金額、住所、社名及び代表者（代理人で参加表明している場合は代理人）を記載し、代表者印（代理人の場合は、代理人の印）を押印してください。
- ・ 見積書には、必ず見積書の明細となる見積明細書を添付すること。
見積明細書は、任意の様式で結構です。

(5) 提出部数

(4)に掲げる資料を正本1部、副本8部提出すること。ただし、見積書については1部のみの提出とする。

1.1 選定方法

本プロポーザルにおける企画提案者の特定は、「下松市国民健康保険特定保健指導業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において、提出された企画提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容等を審査し、特定する。

(1) 審査方法

審査委員を選任し、各審査委員が企画提案書及びヒアリングの内容等について審査を行う。

審査方法は、審査項目ごとの評価点数の合計得点にて競う方法により実施する。

(2) 審査基準

別表の「下松市国民健康保険特定保健指導業務プロポーザル審査基準（以下「審査基準」という）」のとおりとする。

(3) プレゼンテーション・ヒアリング審査

提出された企画提案書に関し、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリング（以下、「ヒアリング等」という。）を実施する。なお、説明は提出された企画提案書に沿って行うものとし、資料の追加は認めない。

ア 実施日

令和4年8月4日（木曜日）

イ 実施方法

1者につき30分程度（説明20分、質疑応答10分）とする。

ウ 説明者

ヒアリング等の提案説明は、主として本業務に取り組む者（主務担当者）が行うものとする。なお、特別な理由がある場合を除き、主務担当者の変更は認めない。

エ その他

実施場所及び開始時間、その他詳細については、別途企画提案書提出者に通知する。

(4) 受託候補者の特定

「審査基準」により企画提案書及びヒアリング等の内容について総合的に審査し、最も高得点を獲得した者（以下「最優秀提案者」という。）を受託候補者とする。

(5) 審査結果の通知

審査の結果は、令和4年8月10日（水曜日）に、ヒアリング等出席者全員に電子メール及び書面により通知する。

(6) 審査過程の非公開

審査委員会は非公開とする。審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

(7) 審査結果の公表

審査結果については、下松市ホームページに公表します。

1.2 業務委託契約

(1) 市と最優秀提案者は、契約内容等について協議の上、予算額の範囲内で契約を締結する。

(2) 契約内容等に関する協議が成立しないとき、又は契約の締結までに最優秀者が参加資格を失ったときは、市は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができる。

1.3 留意事項

(1) 業務内容についての詳細は実施要領によるものとし、説明会は行わないものとする。

- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (4) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった場合は、辞退したものとみなす。
また、ヒアリングに遅刻・欠席した場合は辞退したものとみなす。
(ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。)
- (5) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリング等に関する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。その他、審査委員会において不相当と認めた場合は、失格とみなす。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の提出者の選定又は企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- (8) 提出された参加表明書及び企画提案書については、市は公表しないこととし、提案者は市の了解なく第三者に公表してはならない。ただし、提出された書類は、下松市情報公開条例（平成 16 年条例第 6 号）の対象となる。
- (9) 参加表明書及び企画提案書の提出後においては、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した予定担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経歴等を持っているとの市の了解を得なければならない。
- (10) 受託業務の成果品等の著作権は下松市に帰属する。
- (11) 参加者又はその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (12) 参加者は、参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものであるとする。
- (13) 業務委託の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。

下松市国民健康保険特定保健指導業務プロポーザル審査基準

審査項目	審査内容	配点
1 業務実施体制	・保健指導に業務する人員構成 (人数や職種、研修受講状況等) ・組織体制、危機管理等	10
2 事業費用	・積算の内訳及び金額	10
3 業務内容	企画提案方針 ・仕様書の理解 ・事業全体の考え方 ・目標設定の妥当性と実現性	20
	利用勧奨の方法 ・利用勧奨チラシの工夫 ・利用勧奨の具体的手法	20
	保健指導の実施内容 ・利用しやすい指導体制であるか (日程、会場計画、遠隔実施の手法等) ・利用者を増やすためのプログラム等 ・終了者自身が終了後も継続して取り組んでいくための工夫点 ・途中脱落予防対策・対応策	20
	安全管理体制 ・苦情対応策 ・感染症対策 ・個人情報保護対策	10
4 プレゼンテーション	・プレゼンテーション内容 ・質疑応答時の回答	10
合 計		100