

# 第3期保健事業実施計画（データヘルス計画）策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和5年2月20日 福島県後期高齢者医療広域連合

## 1 趣 旨

福島県後期高齢者医療広域連合（以下「福島県広域連合」という。）では、平成30年3月に「第2期高齢者保健事業実施計画（データヘルス計画）」を策定し、令和6年3月までの6年間で計画期間として、計画に沿って各事業を実施している。

本業務は、令和6年度からの第3期データヘルス計画を策定するにあたり、被保険者の健康の保持・増進及び医療費の適正化を図るため、健診結果、レセプトデータ、KDBシステム等の健康・医療情報等を活用し、被保険者の健康状態や疾患構成、医療費の現状を分析把握し、これまでの課題を明確にするとともに、高齢者の特性を踏まえた保健事業をPDCAサイクルに沿って効果的な計画の策定を行うため、本業務の委託先の選定を公募型プロポーザルにより実施するにあたり、必要な事項を定めるものである。

## 2 本業務の概要

### (1) 委託業務名及び数量

第3期保健事業実施計画（データヘルス計画）策定支援業務委託 一式

### (2) 業務の仕様等

委託業務仕様書のとおり

### (3) 委託業務期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

### (4) 提案限度額

16,830千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 上限（提案限度額）を超えた見積価格の提案は無効とする

## 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 福島県後期高齢者医療広域連合財務規則（平成19年規則第8号）（以下「財務規則」という。）第79条で定める者であること。
- (2) 財務規則第79条で定める者の内、指名停止等の入札参加資格制限中の者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 提案書提出時において、福島県外の地方公共団体等から、入札参加に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者、又は、申立てをなされた者でないこと。
- (6) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、又は、支店、若しくは、営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与しているものをいう。）が暴力団（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）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）でないこと、又は、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。
- (7) 過去6年度（令和4年度を含む。）のいずれかの年度で後期高齢者医療制度または国民健康保険制度において、保健事業実施計画（データヘルス計画）の策定支援または計画見直しの支援（中

間評価)を受託した実績があり、かつ、KDBシステムデータ・レセプトデータ・健診データ等を利用した医療費等分析の受託実績があること。

(8) 法人住民税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

#### 4 今後の主なスケジュール

日 程	内 容
令和5年 2月 21日 (火)	質問受付及び参加申込受付
2月 27日 (月) 17時まで【必着】	質問締切
3月 1日 (水)	質問回答
3月 3日 (金) 17時まで【必着】	参加申込締切
3月 15日 (水) 17時まで【必着】	企画提案書提出締切
3月 16日 (木)	プレゼンテーション日時通知
3月 24日 (金)	プレゼンテーション実施日 (オンライン)
3月 31日 (金)	審査結果通知発出 (見込み)
4月 中旬頃	委託契約締結 (見込み)

#### 5 実施要領及び企画提案に係る様式等の入手方法

実施要領及び企画提案に係る様式等については、「福島県広域連合ホームページ」からダウンロードして使用すること。

なお、福島県広域連合の窓口や、郵送又は電子メールでの配布は行いません。

#### 6 質問書の受付及び回答

事業の趣旨、実施要領、企画提案書の作成等に関して質問がある場合には、その内容を「質問書」(様式1)に簡潔にまとめ、同書を提出すること。

##### (1) 受付期間

令和5年2月21日(火) から2月27日(月) 17時まで【必着】

##### (2) 提出方法

下記「12 問い合わせ先、各種書類等の提出先」を参照のうえ、郵送、ファクシミリまたは電子メールのいずれかにより提出すること。

※ 電話による質問は不可。

※ 郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法で送付すること。

ファクシミリまたは電子メールの場合は、送信後に福島県広域連合の職員へ、質問書が届いているかを確認すること。電子メールでの質問の場合、件名は「【質問書】第3期保健事業実施計画(データヘルス計画)策定支援業務委託」とすること。

##### (3) 回答方法

質問に対する回答は、令和5年3月1日(水)までに、福島県広域連合ホームページに公表する。なお、個別での回答は行わない。

#### 7 プロポーザル参加申込

プロポーザルへの参加する意思のある者は、参加申込書(様式2)を次により提出すること。

##### (1) 提出期限

令和5年3月3日(金) 17時まで【必着】

## (2) 提出方法

下記「12 問い合わせ先、各種書類等の提出先」を参照のうえ、持参、郵送、ファクシミリまたは電子メールのいずれかにより提出すること。

※ 郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法で送付すること。

ファクシミリまたは電子メールの場合は、送信後に福島県広域連合の職員へ、参加申込書が届いているかを確認すること。電子メールでの提出の場合、件名は「第3期保健事業実施計画（データヘルス計画）策定支援業務委託（公募型プロポーザル参加申込書）」とすること。

## 8 企画提案書等の提出

提案書等提出は下記のとおり行うこと。

### (1) 提出期限

令和5年3月15日（水）17時【必着】

※ 持参の場合、受付時間は9時～17時（ただし、土日を除く。事前に電話連絡をすること。）

### (2) 提出方法及び提出場所

「12 問い合わせ先、各種書類等の提出先」を参照のうえ、7部（正本1部、副本6部）を持参又は郵送により提出すること。

※ 郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法で送付すること。福島県広域連合においては、郵送中の事故等の責任は負いません。

※ 電子ファイル及びファクシミリ等での提出は受け付けません。

### (3) 提出物

項 目	部 数	提出上の注意
1 企画提案応募書（様式3）	1部	
2 会社概要（様式4または任意様式）	7部 （正本1部、 副本6部）  ※正本は ファイル綴じと し、副本はダブル クリップでい ずれも左綴じと すること。	必要項目が記載されていれば、既存パンフレット等も可とする。
3 事業実績書（様式5または任意様式）		様式5の内容及び様式5※の必要書類が添付されていれば、任意様式も可とする。
4 提案書		下記(4)ア、イ「企画提案書の記載内容等」を参照すること。
5 見積書		事業経費については、①分析にかかる経費②策定支援にかかる経費③計画書（概要版含む）にかかる印刷経費④その他の経費に分けて数量、単価等の積算根拠について明らかにし、本事業に要する経費を委託料上限額の範囲内で見積もること。見積金額は税抜価格、消費税及び地方消費税額及び合計額を記載すること。
6 誓約書（様式6）	1部	
7 定款、その他これに類する書類	1部	
8 納税証明書	1部	

#### (4) 企画提案書の記載内容等

ア 提出物のうち、上表の4「提案書」は、別紙仕様書を踏まえ、以下の事項を以下の順番で記載すること。

また、プレゼンテーションの際は、上記(3)2「会社概要」、3「事業実績書」、5「見積書」についても触れること。

なお、提案限度額の範囲内において、専門の見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

①業務執行体制図

役割分担、各責任者、保健師等専門性を有する業務を履行する体制及び連絡体制、一部業務を再委託する場合の相手方等を記載すること

②事業執行全体計画について（スケジュール工程表）

③個人情報の取扱い及び事故防止策や事故発生時の対策に関する社内規程等を記載すること。

④第2期計画の現状分析及び課題の整理

KDBシステムデータ・レセプトデータ・健診データ等を活用した効果的な分析方法、分析結果を活用した課題の整理方法について記載すること。

⑤ 第3期計画の策定支援

計画策定に向けた支援方針（課題の優先順位付け、事業の評価指標・目標値設定、見直しに向けた実効性のある方針、地域特性の把握など）

⑥有識者会議（医療懇談会等）への会議支援など支援の具体的手法・体制について

⑦国・県の政策動向や関連情報の収集把握について

⑧計画書及び計画書（概要版）をわかりやすく、読みやすくするための工夫について

⑨その他、有益と考える事項

イ A4版30ページ以内（両面印刷可。縦・横いずれも可）でページをふること。

表紙（裏面は目次を記載）を添付すること。これは提案書の30ページには含めない。

## 9 事業者選考（プレゼンテーション）に関する事項

### (1) 審査方法

業務委託者の選定は、福島県広域連合が別に定める「審査委員会」により、行うものとする。審査委員会は、提案書等の提出があった者（以下「参加者」）からプレゼンテーションを受け、これを総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約者の予定者）を選定する。（審査項目及び審査基準は別表のとおり）

ア 評価方法

別表に基づき、審査項目毎に評価点を設定する。

イ 業務委託予定者の選定

①各審査委員が審査項目に基づき評価し、参加者ごとに得点を算出する。

②各審査員の合計得点が最も上位の者を業務委託予定者とする。

③審査の結果、上位2者が同評価であった場合は、低価格者を業務委託予定者とする。

④プロポーザル参加者が1者の場合、各審査委員の点数がそれぞれ60点以上であることを条件とし、条件を満たしていた場合、業務委託予定者とする。

### (2) プレゼンテーションの日時等

ア 日時 令和5年3月24日（金）

イ 形式 オンライン（ZOOMによる企画提案）

## ウ 方法

- ① 1 提案者あたりの時間は30分程度（自己紹介、回線環境等の準備5分程度、15分以内のプレゼンテーション、15分程度の質疑。）とし、プレゼンテーションは業務を受託した場合に主担当となる者を含めた5人以内で行うこと。
- ② 企画提案書をパソコン画面上で表示し、説明を行う場合は、準備時間内で設定を行う。
- ③ プレゼンテーションに使用する資料は提案書と同じ内容とする。説明のために資料を追加して提出することはできない。
- ④ プレゼンテーション当日の時間やオンラインID等は、提案書の提出のあった者に別途通知する。

### (3) 審査結果の通知

審査結果については、採用、不採用に関わらず、本年4月上旬にすべての参加者に対して結果通知書（様式7）に通知する。

なお、審査内容に係る質問や異議の問い合わせには、一切応じません。

### (4) 審査結果の公表

契約締結後、ホームページで公表（①件名②受託事業者名③得点）する。

## 10 参加に際しての留意事項

### (1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効になることがある。

- ア 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 審査の公平に影響を与える行為があった場合
- エ その他、この実施要領及び仕様書等に違反するものと認められる場合

### (2) 複数提案の禁止

同一の参加者が、同時に複数の企画提案書を提出することはできません。

### (3) 提出書類の変更及び返却

提出期限後においては、企画提案書の変更、差し替え若しくは再提出はできません。（ただし、誤字・脱字の修正等、軽微な事項に係る変更等を除きます。）

なお、一度提出された書類については、審査終了後も返却しません。

### (4) 辞退

上記の提出書類を提出した後、この公募型プロポーザルへの参加を辞退する場合には、「辞退届（様式8）」を提出すること。

### (5) 費用負担

参加に要する諸経費については、すべて参加者側が負担するものとする。

### (6) その他

参加者は、「企画提案書」の提出をもって、この実施要領の記載内容に同意したものとする。

## 11 契約等

### (1) 契約締結の手続き

福島県広域連合は、業務委託予定者と協議のうえ、改めて業務委託仕様書を作成した後に、業務委託予定者から見積書を徴し、福島県広域連合の財務規則に定める随意契約の方法により、業務委託予定者との間において、第3期データヘルス計画策定支援業務委託を締結する。

なお、業務委託仕様書の内容は、おおむね業務委託予定者が提案した内容がベースとなるが、上記の見積書徴取の際に、福島県広域連合において、委託契約の目的を十分に達成するために必要と認められる限度において、その一部を変更することがある。

## (2) 委託契約の額

委託契約の額は、福島県広域連合の予算の範囲（「2 本業務の概要（4）提案限度額を参照）内において、業務委託仕様書における業務の内容に基づき、業務委託予定者が算定した額（見積額）とする。

## (3) 契約保証金について

業務委託予定者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に送付しなければならない。

ただし、財務規則第99条第2項各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

## (4) 委託料の支払い

委託料の支払いは、委託契約書で定めるところにより、受託者が受託業務を完了した後に福島県広域連合が成果品等の検査を行い、当該成果品等が契約書及び仕様書に定められた内容に適合していることを確認した上で、受託者より適正な請求を受けた日から30日以内に受託者に対して支払うことを原則とする。

ただし、事業目的を達成するために必要と認められる場合には、受託者からの申し出により、概算払いを行うことがある。

## (5) その他

業務委託予定者と福島県広域連合との間で行う協議が整わない場合、又は業務委託予定者が契約を辞退した場合には、次点の者を業務委託予定者とする。

# 12 問い合わせ先、各種書類等の提出先

[事務局]

福島県後期高齢者医療広域連合 業務課保健事業係 担当 久米  
〒960-8043 福島市中町8-2 福島県自治会館内  
電話：024-563-3308（直通） FAX：024-521-0254  
E-mail：kouikirengou@fukushima.email.ne.jp