

令和8～10年度各務原市特定保健指導及び利用勧奨業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1. 事業概要

- (1) 事業名 令和8～10年度各務原市特定保健指導及び利用勧奨業務委託
- (2) 事業概要 特定健康診査（以下、「特定健診」という。）等の受診結果により、特定保健指導の利用勧奨及び特定保健指導を行うもの。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和11年10月31日
- (4) 事業費の上限額 28,721,000円（消費税及び地方消費税込み）
（内 令和8年度上限額 412,500円（消費税及び地方消費税込み））

2. 事業の目的

対象者が自らの健康状態を自覚し、メタボリックシンドロームの要因となる生活習慣の課題に気づき、改善に向け特定健診の受診を含めた生活習慣への自主的な取組を継続できるように、特定保健指導の実施及び実施率向上のため特定保健指導の利用勧奨を行う。また、早期から生活習慣を改善し、将来の疾病予防などにつなげるため、健診を受診した19歳～39歳までの国民健康保険被保険者を対象に保健指導を実施する。

3. 事業内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり。

4. 参加資格の要件

- (1) 各務原市競争入札参加資格を有していること。
- (2) 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 営業に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けている者
- (4) 各務原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年7月23日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 過去において他の自治体保険者における特定保健指導業務の受託実績を有すること。
- (6) プライバシーマークまたはISO27001/ISMSを取得していること。

5. 選定機関

本業務の提案採用候補者の選定は、各務原市プロポーザル方式実施要項（平成28年3月31日決裁）（以下、「プロポーザル実施要項」という。）第7条の規定により設置する評価委員会において実施する。

6. 手続き等

- (1) 事務局（連絡先及び照会先）

担当課：各務原市役所 健康福祉部 健康づくり推進課（担当：古山）

住所：〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地

電話：058-383-1115（健康診査係直通）

メール：kenkok@city.kakamigahara.gifu.jp

※電子メールを送付する際は、送信した旨の電話連絡を行うこと。

（2）スケジュール

項目	日程
募集開始	令和8年7月1日（水）
質問書の提出期限	令和8年7月17日（金）
質問書の回答	令和8年7月24日（金）
参加表明書の提出期限	令和8年7月29日（水）
企画提案書等の提出期限 参加資格確認結果及びプレゼンテーション の詳細通知期限	令和8年8月7日（金）
プレゼンテーション審査	令和8年8月25日（火）
プレゼンテーション審査結果通知	令和8年8月下旬
提案採用者決定通知	令和8年9月中旬
契約締結予定時期	令和8年9月下旬

※日程について本市の都合により変更となる場合がある。

（3）関係資料の配布

① 配布方法

各務原市ウェブサイト（<http://www.city.kakamigahara.lg.jp/>）に掲載

② 配布開始日

令和8年7月1日（水）

7. 質問の受付及び回答

（1）質問の方法

質問書（様式1）により質問内容等を記入の上、電子メールにて事務局へ提出すること。また、電子メールで送信後、電話にて到達確認を行うこと。件名は、「【会社名】[質問]令和8～10年度各務原市特定保健指導及び利用勧奨業務委託」とすること。なお、電子メール以外の質問は不可とする。

（2）提出期限

令和8年7月17日（金）午後4時（必着）

（3）回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてまとめ、令和8年7月24日（金）までに各務原市ウェブサイトにおいて公表する。

ただし、質問の内容によって本プロポーザルの公平性を保てないと判断された場合は回答を行わないことがある。なお、質問回答書は本実施要領の追加または修正として、実施要領と同様に扱うものとする。

8. 参加表明書の提出手続き

(1) 提出期限

令和8年7月29日（水）午後4時（必着）

(2) 提出方法

提出期限内に直接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郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とする。

(3) 提出場所

<持参の場合>

〒504-0912 各務原市那加桜町2丁目163番地

各務原市総合福祉会館 1階 健康福祉部健康づくり推進課

<郵送の場合>

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地

健康福祉部健康づくり推進課

(4) 提出書類および提出部数

提出書類	部数
参加表明書（様式2）	1部

9. 企画提案書の提出手続き

(1) 提出期限

令和8年8月7日（金）午後4時（必着）

(2) 提出方法

提出期限内に直接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郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とする。

(3) 提出場所

<持参の場合>

〒504-0912 各務原市那加桜町2丁目163番地

各務原市総合福祉会館 1階 健康福祉部健康づくり推進課

<郵送の場合>

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地

健康福祉部健康づくり推進課

(4) 提出書類および提出部数

提出書類	部数
企画提案書	12部
見積書	12部

(5) 提出形式

企画提案書の後ろに見積書を付け、1冊のA4フラットファイル等に綴じたものを、原本及び写し合わせて12冊提出することとする。

10. 提出書類の記入上の注意事項

(1) 企画提案書

様式の定めはないが、用紙はA4判両面印刷、頁数は20頁までとする。なお、表紙及び目次は頁数に含めない。また、上限価格の範囲内で、仕様書の記載事項より効果的な内容を提案することは可能とする。

本企画提案は、あくまでも委託業者選定の審査材料となるものであり、実際の業務遂行に当たっては逐次市と協議して決定することとなるので留意すること。

(2) 企画提案書の内容

- ・業務実施計画
- ・本事業で実施する特定保健指導プログラムの概要
- ・本事業と類似する業務の実績
- ・業務実施に係る人員体制
- ・保健指導用教材、申込用パンフレット、対象者管理用ツールの見本

(3) 見積書

企画提案書の最終頁に作成すること。数量及び項目は仕様書を参照すること。ただし、仕様を満たしていれば提案内容に応じて変更することも可能とする。

11. プレゼンテーション審査

企画提案書の提出後、企画提案に係るプレゼンテーション審査を実施する。なお、プレゼンテーション審査に出席しない場合は、採点を行わない。

(1) 実施予定日：令和8年8月25日（火）

(2) 会場：各務原市那加桜町1丁目69番地

各務原市役所本庁舎4階 会議室4-3

(3) 時間構成：1者につきプレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内

(4) 留意事項

- ・プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書等を用いて行うこととし、差替え、追加資料は認めない。
- ・出席者は5名以内とする。
- ・プレゼンテーション環境は提案事業者にて準備すること。なお、スクリーンについては市が準備する。
- ・実施日時等の詳細は、提案事業者（参加表明書に記載の担当者あて）へ電子メールで通知する。

12. 選定における審査

(1) 評価委員会において、提出された企画提案書等、プレゼンテーション及び質疑応答を別紙「評価基準表」に基づき総合的に評価し、全評価委員の評価点の合計が最も高いものを提案採用候補者として選定し、2番目に高いものを次点提案採用候補者として選定する。ただし、評価委員の評価点の合計が、総評価点の半分に満たない提案者は選外とする。

(2) 審査結果の通知

審査の結果については、書面にて全提案事業者に通知する。

(3) 提案採用候補者との協議

本業務の仕様書は、提案採用候補者と仕様並びに価格などを協議の上、確定するものとする。なお、提案採用候補者と協議が整わない場合、次点提案候補者と協議を行う。

1 3. 契約事項

- (1) 契約については、提案採用者と提案書に基づき仕様の内容を協議した上で、地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約において契約を締結する。
- (2) 「1 4. 資格喪失」に該当する場合で提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点提案者との協議を行なうことがある。
- (3) 契約の履行に関しては、各務原市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

1 4. 資格喪失

- (1) 提案書その他提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 本要領で定める資格要件をみたさないこととなったとき。
- (3) 「1 3. 契約事項 (1)」で行う協議が整わなかったとき。

1 5. その他

- (1) 提案に要する費用については、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、各務原市情報公開条例（平成 11 年条例第 2 号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。ただし、同条例第 6 条第 1 項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがある。
- (3) 提案採用者とならなかった者の提出書類一式は返却する。
- (4) 提案書の提出後、市の判断により補足資料の提出を求めることができる。
- (5) 無効となる提案書
 - ・提案書の提出場所・提出方法・提出期限に適合しないもの。
 - ・この実施要領に指定する提出書類に適合しないもの、又は不足するもの。