

令和5年度 第3期データヘルス計画及び  
第4期特定健康診査等実施計画に係る  
策定支援業務委託

企画提案実施要領

令和5年7月

川崎市職員共済組合

## 1 趣旨

本業務は、川崎市職員共済組合（以下「発注者」といいます。）が平成30年3月に策定した第2期データヘルス計画及び第3期特定健康診査等実施計画（以下「現計画」といいます。）の計画期間が令和5年度末をもって終了することに伴い、現計画の振り返りを行うとともに、第3期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「次期計画」といいます。）の策定支援を委託するものです。

業務の委託にあたっては、分析手法の正確性、組合員や事業主に対して訴求力のある情報提供ができるようなツールがあるか、また課題解決に向けた効率的・効果的な施策の提案力があるかなどの対応力を総合的に判断しながら、契約価格を重視し選定するため、公募型プロポーザル方式により実施します。

## 2 委託事業名

令和5年度 第3期データヘルス計画及び第4期特定健康診査等実施計画に係る策定支援業務委託

## 3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

## 4 委託内容

別紙「令和5年度 第3期データヘルス計画及び第4期特定健康診査等実施計画作成に係る支援業務委託仕様書」（以下、「仕様書」といいます。）のとおり

## 5 参加資格

本件について参加を希望するものは、次の条件を全て満たさなければなりません。

- (1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 過去5年間に、自治体、保険者等における同種業務の実績を有すること。
- (4) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマークを付与されている又は個人情報保護の対策が具体的に示されていること。
- (5) 厚生労働省が示す「データヘルス計画策定の手引き」、「標準的な健診・保健指導プログラム」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」等を十分に理解していること。
- (6) 本事業は、組合員等を対象とする内臓脂肪型肥満に着目した生活習慣病予防に関する業務を含むため、一定の経験を積んだ医師、保健師・管理栄養士等が従事していること。
- (7) 本事業を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
- (9) 川崎市暴力団排除条例（平成24年3月19日条例第5号）第7条に基づく、暴力団員

等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

## 6 公募手続

### (1) 参加意向申出書の配布・提出

本公募に参加する場合には、次のとおり参加意向申出書（様式1）及び5（3）で示した本委託業務に類似した実績を証明する契約書の写しなどを郵送又は持参により提出してください。

#### ア 配布・提出場所

〒210-0004 川崎市川崎区宮本町3-3 川崎市役所第4庁舎3階  
川崎市職員共済組合

※参加意向申出書については、川崎市職員共済組合ホームページからもダウンロードすることができます。

#### イ 配布・提出期間

令和5年7月26日（水）から令和5年8月2日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

#### ウ 提出書類

（ア）参加意向申出書（様式1）

（イ）契約実績を確認できる契約書等の写し

#### エ 提出方法

郵送又は持参 ※郵送の場合、令和5年8月2日（水）午後5時必着

### (2) 提案資格確認結果通知書の交付

令和5年8月3日（木）に、参加意向申出書へ記載されたメールアドレスに送付します。なお、提案資格がないという通知を受けた参加者は、通知日から30日以内において、書面によりその理由について説明を求めることができます。

### (3) 質問及び回答

#### ア 質問受付期間

令和5年8月3日（木）から令和5年8月7日（月）まで

#### イ 質問方法

質問書（様式2）により、電子メールにて送信してください。また、送信後に電話で事務局に質問書が到達したことを確認してください。

#### ウ 質問に対する回答

令和5年8月9日（水）までに、参加資格がある全ての者に電子メールで回答します。

## 7 企画提案書等の提出

### (1) 提出先

6（1）アと同じ

(2) 提出期間

令和5年8月9日(水)から令和5年8月18日(金)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで)

(3) 提出書類及び部数

ア 企画提案書 7部

(ア) 用紙サイズは、A4版縦、横書きとします。

(イ) 表紙を除き、30ページ以内で作成してください。

(ウ) 散逸しないような形で綴ってください。

(エ) 公正を期すため、社名が特定できるようなものは記載しないでください。

イ 経費見積書 1部

消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。

(4) 提出方法

郵送又は持参 ※郵送の場合、令和5年8月18日(金)午後5時必着

8 企画提案書記載項目

企画提案書を作成するに当たり、次の評価基準に留意して作成してください。

(1) 「評価項目1 業務委託基本方針」

仕様書全般を確認し基本方針、内容を十分に理解した上で、目的に対しての提案がなされているか。

(2) 「評価項目2 実施体制及び実績」

ア 実施体制

個人情報保護策を実施できる体制があるか。

契約期間内に業務履行できる体制があるか。

イ 会社の実績

過去5年間以内に実施した自治体、保険者等での同種業務について、どのような実績(規模、内容)があるか。

(3) 「評価項目3 計画策定支援に係る提案内容」

ア 分析方法

当組合が提供する人間ドック結果データ等に対する分析方法(必要な項目、区分、分類等)が明確に示されているか。

イ データ処理

当組合が提供する人間ドック結果データを分析するにあたり、正確に、かつ、迅速にデータ処理することが見込まれるか。

ウ 分析結果の評価

当組合自体の分析だけでなく他都市分析等により当組合の特性を明確にしようとし、健康増進課題を解決するための重点箇所や医療費適正化を意識した計画策定支援が提案されているか。

エ 事業者のノウハウ

事業者のノウハウが活かされた計画策定支援が提案されているか。

オ 表現方法

分析結果等が容易に読みとれる表現方法（図表の活用、レイアウト等）での計画策定支援が提案されているか。

カ 計画策定完了までのスケジュール

当組合の計画策定に係る事業概算額及び委託期間を踏まえて、計画策定完了までのスケジュールが具体的に提案されているか。

(4) 「評価項目 4 その他」

上記(1)～(3)以外の項目について、当組合にとって有益な提案がされているか。

9 事前審査

企画提案書が6者以上から提出された場合は、プロポーザル評価委員会が企画提案書に基づき事前審査を行い、企画提案会（プレゼンテーション）の対象となる提案者（原則として5者）を選定します。

事前審査を行った場合の選定結果は、令和5年8月22日（火）までにお知らせします。

10 企画提案会（プレゼンテーション）

上記7で提出された企画提案書に基づき、次のとおり企画提案会（プレゼンテーション）を実施いたします。

(1) 日程

令和5年8月25日（金）午後1時から午後5時まで（予定）（提案各社へ別途通知します。）

(2) 場所

川崎市役所本庁舎周辺会議室（予定）（提案各社へ別途通知します。）

(3) 出席者

統括責任者又は担当者を含む2名以内としてください。

(4) プレゼンテーションについて

ア プレゼンテーションは、各社約30分以内で行います。企画提案書に基づき説明（20分以内）いただいた後、質疑応答（10分程度）を行います。

イ 公正を期すため社名等は伏せて行います。社名が特定できるようなものは外した上で御出席ください。

ウ 当日は、事前に御提出いただいた資料のみを使用して、プレゼンテーションをしていただきます。パワーポイント、ホワイトボード等は利用できません。

(5) 評価について

ア 企画提案の評価は、本提案に係るプロポーザル評価委員会が行います。

イ あらかじめ定めた選定評価シートを基に項目ごとに数値化して採点し、基準点を満たし、合計点数の最高得点を得た者を本委託業務の受託予定者として選定します。

ウ 提案者が1者の場合は、基準点を満たした場合に本委託業務の受託予定者とし  
ます。

エ 複数の評価委員から評価項目中標準を下回る評価を受けた場合には、受託予定者  
として選定することはできません。

オ 最高得点の提案者が複数あった場合（同点の場合）は、見積書の金額が低い業者を  
受託予定者として選定します。

#### 11 選考結果通知

選考結果については、提案各社へ電子メールにて通知します（9月中旬予定）。なお、  
非特定の通知を受けた参加者は、通知日から30日以内において、書面によりその理由に  
ついて説明を求めることができます。

#### 12 契約手続等

選考結果の通知後速やかに、選定された者と契約を締結します。その際、改めて、見積  
書の提出を求めます。

(1) 契約保証金は、契約金額の10%とします。ただし、川崎市契約規則第33条各号に該  
当する場合は免除とします。

(2) 前払金 否

(3) 契約書の作成 要

#### 13 事業概算額（参考金額）

6,160,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とします。

#### 14 その他

(1) 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式3）を提出してくだ  
さい。

(2) 提出された書類は返却しません。

(3) 提出された提案書等は、受託者の選定を行うために必要な範囲で複製を作成する場  
合があります。

(4) 提出された提案書等は、受託者の選定を行う目的以外には使用しません。

(5) 書類作成及び提出に要した費用は、業者の負担となります。

(6) 企画提案は、1者につき1案とします。

(7) 本企画提案手続に関して、本組合において作成した資料は本組合の了解なく公表又  
は使用することはできません。

(8) 企画提案が無効となる場合

ア 提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しない。

イ 提案書に記載すべき事項の全てが記載されていない。

ウ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されている。

エ 提案書作成に当たっての注意事項に示された条件に適合しない。

オ 虚偽の内容が記載されている。

カ 本企画提案に関して、評価委員会委員との接触があった。

キ 企画提案会（プレゼンテーション）に出席しなかった。

ク 提案資格の条件を満たさなくなった。

- (9) 企画案は、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務については必ずしも提案内容に沿って実施するものではなく、本組合と受託者で協議の上決定します。

## 15 事務局

〒210-0004 川崎市川崎区宮本町3-3 川崎市役所第4庁舎3階

川崎市職員共済組合

電話 044 (200) 3465

E-mail 17kyosai@city.kawasaki.jp