

後期高齢者保健指導等事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名 後期高齢者保健指導等事業業務

(2) 業務の目的

後期高齢者医療制度被保険者における高齢者に対する個別的支援として、糖尿病または高血圧症、脂質異常症の重症化の予防を目指し、医療専門職による受診勧奨及び保健指導を行う。

(3) 業務内容 仕様書参照

(4) 業務期間 令和6年(2024年)4月1日から令和7年(2025年)3月31日まで

2 見積限度額

4,954千円(税込)

3 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者(提案者となろうとするもの)は、公告日から契約締結の日までの間、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 宝塚市入札参加者資格名簿に登載されていること。
- (2) 宝塚市指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定による一般競争入札に参加できない者に該当しないこと。
- (4) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年条例第6号。以下「暴力団排除条例」という。)第2条第3号に該当しないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- (6) 委託業務について、仕様内容を満たす十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。
- (7) プライバシーマークまたはISO27001/ISMSの認証を取得していること。

4 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する者は、下記のとおり「参加申込書」を提出すること。

- (1) 提出期限：令和6年2月5日(月)17時まで(必着)
- (2) 提出方法：別添の参加申込書(様式第1号)に必要事項を記入、押印の上、「13 担当部署(問い合わせ先)」に記載の担当部署へ郵送すること。

※必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

5 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：令和 6 年 1 月 25 日（木）12 時まで（必着）

(2) 提出方法：別添の質問書（様式第 7 号）により「13 担当部署（問い合わせ先）」に記載のメールアドレスあてに提出すること。

- ・電子メール以外の方法（来庁、電話、FAX 等）での質問に対しては回答しない。
- ・メールの件名は「後期高齢者保健指導等事業業務に関する質問」とすること。
- ・質疑数は一提案者あたり 10 を上限とする。一つの質疑内容に複数個の質疑が記載されていると市が判断した場合、複数個として数える。
- ・質疑を行った提案者名は非公開とする。
- ・本要領に定める手続き以外の方法により、市及びその関係者に問い合わせたときは回答を行わない。

(3) 回答日：令和 6 年 1 月 30 日（火）

(4) 回答方法：参加申込書を提出している者すべてに電子メールで回答する。

6 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第 2 号—1、様式第 2 号—2）
- ② 会社概要（様式第 3 号）
- ③ 価格見積書（様式第 4 号）
- ④ 過去の実績調書（様式第 5 号）
- ⑤ 誓約書（様式第 6 号）
- ⑥ 本業務推進体制及び工程表（様式任意）
- ⑦ 本業務責任者の経歴及び実績等調書（様式任意）
- ⑧ 本業務担当者調書（様式任意）
- ⑨ プライバシーマークまたは ISO27001/ISMS の認証取得を証する書類の写し
- ⑩ その他補足資料（任意提出）

(2) 提出部数

原本 1 部、副本 7 部

(3) 作成要領

【共通事項】

ア 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

イ 様式は、原則として A4 版両面で縦置き・横書きとする。ただし、図表等について

ては必要に応じて A3 版両面で縦置きも可とする。

- ウ (1)に掲げる書類を、①～⑩の順番に A4 サイズのファイルに綴じ、①～⑩毎にインデックスをつけること。A3 サイズのものは折りたたんで綴じること。また、ファイルの表紙、背表紙に商号または名称を記入すること。

【個別事項】

ア 企画提案書 (①) (様式第 2 号—1、様式第 2 号—2)

様式第 2 号—2 に記載された共通項目について、簡潔に意見を述べること。

任意様式の添付については、仕様書に基づき、下記 8 の審査基準を踏まえ、基本的な考え方や全体像等について記載すること。また、貴社のアピールポイントを記載すること。

表紙・目次等を含めずに 1 部 30 ページ以内とし、ページ番号を付番すること。

イ 価格見積書 (③) (様式第 4 号)

積算内訳を任意様式で添付すること。

ウ 過去の実績調書 (④) (様式第 5 号)

過去 10 か年の範囲とし、後期高齢者保健指導等事業業務の実績 (類似した業務を含む) について、すべて記載すること。

エ 本業務推進体制及び工程表 (⑥) (任意様式)

本業務推進体制については、業務を受託した場合の実施体制、従事予定者の氏名等について記載すること。配置人数は必ず 2 名以上とし、記載すること。

オ 本業務責任者の経歴及び実績等調書 (⑦)、本業務担当者調書 (⑧) (様式任意)

本業務責任者及び本業務担当者の経歴、経験年数及び実績について、業務の従事期間がわかるよう作成すること。また、現在担当している業務数を必ず記入すること。

カ その他補足資料 (⑩) (任意提出)

その他提案にあたって補足すべき事項があれば資料を提出すること。

(4) 提出期限等

- ① 提出期限：令和 6 年 2 月 22 日 (木) 17 時まで (必着)
- ② 提出場所：宝塚市役所医療助成課 (〒665-8665 宝塚市東洋町 1 番 1 号)
- ③ 提出方法：郵送によること。

※必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

(5) その他

審査 (ヒアリング等) の実施については、別途通知を行う。

7 審査方法

(1) 審査 (ヒアリング等による審査)

企画提案についてのヒアリング等を行い、本市が別に定める委員により組織された、

「後期高齢者保健指導等事業業務委託に係るプロポーザル審査会設置要綱」(以下、「審査会」という。)で下記8の(1)～(4)で示す審査基準に基づいて採点した結果、最も高い評価を得た提案を決定し、その提案を行った者を受託候補者とする。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、書面により参加者全員に通知する。

8 審査基準及び配点

以下については、審査会において協議し決定する。

(1) 企画提案内容について	20/80 点
(2) 実施体制について	40/80 点
(3) 業務実績について	10/80 点
(4) 価格点について	10/80 点

9 日程

・ 公示	令和 6 年 1 月 19 日 (金)
・ 質問受付締切	令和 6 年 1 月 25 日 (木) 12 時まで
・ 質問回答	令和 6 年 1 月 30 日 (火)
・ 参加申込書提出締切	令和 6 年 2 月 5 日 (月) 17 時まで
・ 参加資格確認結果通知	令和 6 年 2 月 7 日 (水)
・ 企画提案書等受付締切	令和 6 年 2 月 22 日 (木) 17 時まで
・ 審査 (ヒアリング等)	令和 6 年 3 月 7 日 (木)
・ 結果通知	令和 6 年 3 月 12 日 (火)
・ 契約締結	令和 6 年 4 月 1 日 (月)

10 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限が、本要領に適合していないとき。
- (2) 提案書等の作成形式等が、本要領に適合していないとき。
- (3) 提案書等の提出期限後に価格見積書の金額を訂正したとき。
- (4) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき。
- (5) プロポーザルの手続きの過程で、前記3の規定に抵触することが明らかになったとき。
- (6) ヒアリング等に出席しなかったとき。
- (7) 価格見積書の金額が、前記2に示した限度額を超過しているとき。
- (8) 提出書類に虚偽の記載があったとき。

- (9) 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があったとき。
- (10) 審査会委員に対して、直接、間接問わず、接触を求めたとき。
- (11) 事業者選定終了までの間に、他の提案者と応募提案の内容又はその意思について意図的に開示、相談を行ったとき。

1 1 契約

- (1) 受託候補者選定後、企画提案の内容について協議を行い、随意契約の手続きを行う。なお、その際には、改めて見積書を提出すること。
- (2) 選定された受託候補者との契約が成立しなかった場合は、次順位者と協議を行い、契約相手方を決定する。
- (3) 提案者が一者のみであっても審査を行い、審査基準の価格点を除く項目において合計点が6割以上を満たす場合は受託候補者とする。

1 2 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返還しないと同時に、プロポーザル以外の用途には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。
- (5) 契約を締結する際に、宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例第7条及び宝塚市等の事務等からの暴力団の排除の推進に関する要綱第3条第3号に基づく誓約書を提出すること。
- (6) 参加申し込み後に辞退する場合は、文書にて連絡すること。(様式任意)
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に関する責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (8) 提案者は、複数の提案書の提出はできない。
- (9) 業務責任者、業務担当者は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由により変更する必要がある場合には、市と協議のうえ決定する。
- (10) 提出書類は、宝塚市情報公開条例に基づく公開請求があった場合、原則公開となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当する部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。また、本プロポーザルの受託候補者選定前において、その決定に影響が出るおそれのある情報については、受託候

補者決定後の公開とする。

Ⅰ 3 担当部署（問い合わせ先）

宝塚市市民交流部市民生活室医療助成課

〒665-8665 宝塚市東洋町Ⅰ番Ⅰ号

電話 0797-77-9103

FAX 0797-77-2085

Email m-takarazuka0025@city.takarazuka.lg.jp