

特定健診受診勧奨等業務委託（単価契約・ゼロ債）

プロポーザル実施要領



令和 8 年 1 月

日進市

目 次

1	業務の趣旨	2 ページ
2	業務の概要	2 ページ
3	参加資格	2 ページ
4	応募に関する留意事項	3 ページ
5	参加申込について	4 ページ
6	参加資格の審査等	5 ページ
7	提案書等の作成方法及び提出方法	6 ページ
8	参加申込及び提案書に関する質問	6 ページ
9	評価の方法及び受注候補者の選定	7 ページ
1 0	見積者の選定及び決定	1 1 ページ
1 1	随意契約の締結	1 1 ページ
1 2	参加の辞退	1 1 ページ
1 3	情報公開及び提供	1 1 ページ
1 4	結果公表	1 1 ページ
1 5	問合せ先	1 1 ページ

特定健診受診勧奨等業務委託（単価契約・ゼロ債）

プロポーザル実施要領

1 業務の趣旨

日進市（以下「市」という。）の令和6年度の特定健康診査の受診率は、46.0%（法定報告値）であり、第4期特定健康診査等実施計画において設定した最終目標値である60.0%（令和11年度）を達成するためには、効果的な方策を講じることが求められる。本業務では、これまでに蓄積された特定健診受診データ等を分析することで、勧奨による行動変容の可能性のある対象者を的確に抽出し、かつ対象者の受診意欲を促すような案内による受診勧奨を行うことで特定健診受診率を向上させることを目的とする。

なお、各年度の事業は、予算の承認により実施されるものであるため、予算が承認されない場合、実施しない。

2 業務の概要

（1）業務名

特定健診受診勧奨等業務委託（単価契約・ゼロ債）

（2）業務内容

特定健診データ分析業務	一式
受診勧奨等業務	一式
勧奨結果の分析・報告業務	一式

（3）履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月24日まで

（4）見積限度額（令和8年度）

金8,501千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

（5）実施形式

公募型プロポーザル方式

3 参加資格

プロポーザル方式等に参加することができる者は、次に掲げる要件を備えた者とする。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- （2）令和7年度及び令和8年度の日進市における入札参加資格の認定をされている者

- (3) 日進市建設工事等請負業者指名停止取扱要領（平成18年要領第6号）に基づく指名停止又はこれに準ずる措置を受けていない者
- (4) 参加申込書の提出日から当該業務委託の落札決定までの間、「日進市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月26日日進市長、日進市教育委員会教育長及び愛知県愛知警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 法人税、法人事業税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 過去5年度以内（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に、他市町村で特定健診受診勧奨業務若しくは、特定健診に係る同様業務を受託した実績があること。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認定又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合性評価制度の認証のいずれかを受けていること。

4 応募に関する留意事項

プロポーザル方式等に参加する者は、次に掲げる要件に留意することとする。

(1) 費用負担

応募に係る全ての書類の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い及び著作権

提出書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。また、参加者の提出した書類の著作権に関しては、契約締結時点で市に帰属するものとする。なお、市は参加者に無断で本提案募集以外の目的で使用したり、情報を漏らしたりすることはない。ただし、公正性、透明性を期すために関連規定に基づき公開することがある。

(3) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン等を使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。

(4) 市からの提出資料の取扱い

市が提出する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(5) 参加者の複数提案の禁止

1 参加者は、1つの提案しか行うことが出来ない。

(6) 構成員の重複の禁止

1 参加者の構成員は、他の参加者の構成員となることはできない。

(7) 構成員の変更の禁止

参加者の構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合、市と協議を行い、市がこれを認めたときはこの限りではない。

(8) 提出書類の変更禁止

提出した書類の変更はできない。なお、市は本提出書類について後日参考資料を求めることができる。

(9) 虚偽の記載の禁止

参加申込書又は提案書に虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかった場合は、参加申込書又は提案書を無効とする。

(10) 次のいずれかの場合に該当する場合は、本件の参加を無効とする。

- ① 「3 参加資格」の条件を満たさなくなった場合
- ② 提出期限やプレゼンテーション開始時刻に間に合わなかった場合
- ③ 提出書類に不備があった場合
- ④ 見積書が予算上限を超過した場合
- ⑤ 見積書と内訳書の価格が一致しない場合
- ⑥ 談合その他不正行為があった場合

(11) 提案者は評価等の経緯結果について、異議申し立てすることはできないものとする。

5 参加申込について

(1) 申込みの開始

申込みは、令和8年1月19日（月曜日）からとする。同日より、実施要領及び提出様式をホームページに掲載する。

(2) 参加申込方法

① 提出書類

ア 参加申込書（第1号様式）

実績に関する記載は「3 参加資格」（7）の要件を満たすものについて1件のみ記載すること。

イ 業務受託実績表（任意様式）

「参加申込書（第1号様式）」の「4（2）」記載の実績を確認できる書類

過去5年度間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に同様業務を受託した実績を新しい年から全件記載すること。また、契約書及び仕様書の写しを3件程度添付すること。

ウ 会社概要が分かるパンフレット等

企画資格については、各種認証の取得を証明できる書類等の写しを添付すること。

② 提出期限

令和8年2月2日（月曜日）午後5時

③ 提出先

日進市保険年金課

④ 提出方法

書類の持参又は郵送での提出とし、郵送の場合は締切日時必着とする。なお、封筒には、「特定健診受診勧奨等業務委託プロポーザル参加申込書在中」と記すこと。

⑤ 注意事項

提出期限までに必要書類の全ての提出がない場合は、受付を行わない。

6 参加資格の審査等

（1）参加資格の審査

提案者について、「3 参加資格」に規定する参加資格の有無を審査する。

（2）審査結果の通知

参加資格の審査結果は、「参加資格結果通知書（第2号様式）」を用いて、令和8年2月6日（金曜日）に全社に対し、書面及び電子メールにて通知する。

（3）参加資格の審査結果に対する質問受付及び回答

審査の結果、参加資格を有しないと判断された者は、市に対しその理由について求めることができる。参加資格の審査結果に対する質問受付及び回答については、以下のとおりとする。

① 質問の方法

任意様式を添付し、「15 問合せ先」に記載のメールアドレスへ送付すること。

② 請求受付期間

「参加資格結果通知書（第2号様式）」の通知日の翌日から起算して7日（7日目が土日祝日の場合は翌平日）以内を期限とし、請求を行うことができる。

③ 回答

請求受付期間の最終日の翌日から起算して7日以内を期限とし、電子メール

にて回答を行う。

④ 注意事項

請求受付期間を過ぎてからの質問は受け付けない。

7 提案書等の作成方法及び提出方法

参加資格の審査の結果、参加資格を有するとされた者は、必要書類を揃え、提出期限までに市へ提出すること。

(1) 提出書類

① 提案書 6部

内訳は正本1部、副本5部

② 見積書 1部

様式は任意とするが、消費税及び地方消費税を除く金額を記載すること。また、見積金額の積算内訳について別紙「見積内訳書」(任意様式)を併せて提出すること。

③ その他補足書類等

提案書の内容を補う書類等が他にある場合は、併せて提出すること。

(2) 提案書の作成方法

提案書はA4版(用紙方向及び文字方向は不問)とし、表紙に「提案書(第3号様式)」を用いることとする。ページ数の指定はせず、文字サイズは、11ポイントを基本とする(図表等のやむを得ないものはこの限りでない)。作成にあたっては、「9 評価の方法及び受注候補者の選定(7)評価基準」に列挙された項目を参考にすること。

(3) 提出期限

令和8年2月18日(水曜日)午後5時

(4) 提出先

日進市保険年金課

(5) 提出方法

書類の持参又は郵送での提出とし、郵送の場合は締切日時必着とする。なお、封筒には、「特定健診受診勧奨等業務委託プロポーザル提案書在中」と記すこと。

8 参加申込及び提案書に関する質問

参加申込及び提案書に関する質問の受付及び回答については、以下のとおりとする。

(1) 質問の方法

「質問書(第4号様式)」を使用し、「15 問合せ先」に記載のメールアドレスへ送付すること。

(2) 質問受付期間

令和8年1月19日（月曜日）午前9時から

令和8年2月9日（月曜日）午後5時まで

(3) 回答

令和8年2月13日（金曜日）午後5時までに電子メールにて回答する。

9 評価の方法及び受注候補者の選定

評価の方法及び受注候補者の選定については以下のとおりとする。

(1) 評価委員会

本業務における受注候補者の選定に当たっては、特定健診受診勧奨等業務委託プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、提案書等の評価を行うものとする。

(2) 評価の方法

評価委員会の委員は、参加資格の審査により参加資格を有するとされた者から提出された提案書等及びプレゼンテーションを評価する。評価の方法は「1次評価」及び「2次評価」をもって行うこととする。

プレゼンテーションは、提案書等の内容を踏まえた上で、評価委員会において必要と判断した場合に実施する。プレゼンテーション開催の有無については、令和8年2月20日（金曜日）に参加者あてに書面及び電子メールにて通知するものとする。

(3) 1次評価

参加資格を満たすと判断された者が5社以上あった場合は、他自治体での同様業務受注実績数の多い上位4社までを2次評価の対象とする。受注実績が同数の場合は、評価委員会の総合的な評価により2次評価の提案者を選定する。

なお、参加資格を満たすと判断された者が4社以下の場合は、全社を2次評価の対象とする。

① 評価結果の通知

評価結果は、「1次評価結果通知書（第5号様式）」を用いて、令和8年2月20日（金曜日）に、1次評価を行った全社に対して、書面及び電子メールにて通知する。

② 評価結果に対する問い合わせ

ア 説明請求方法

1次評価を通過しなかった者は、市に対しその理由について説明を求めることができる。説明請求については、任意様式を添付の上、「15 問合せ先」に記載のメールアドレスへ送付すること。

イ 請求受付期間

「1次評価結果通知書（第5号様式）」の通知日の翌日から起算して7日以内を期限とし、質問を行うことができる。

ウ 回答期限

請求受付期間の最終日の翌日から起算して7日以内を期限とし、電子メールにて回答を行う。

エ 注意事項

請求受付期間を過ぎた場合の質問は受け付けない。

(4) 2次評価

1次評価を通過した者に対し、提案内容についての2次評価を行い、評価点が最も高い者を受注候補者として選定する。

なお、評価委員会において提案書等の内容についてプレゼンテーションの必要があると判断された場合の開催日時等については下記のとおりとする。

① 日時

令和8年3月9日（月曜日）午前10時から午後3時まで

② 場所

日進市役所 本庁舎4階 第1会議室

③ 順番

プレゼンテーションの順番は提案書の提出順とする。

④ 出席者

プレゼンテーションの出席者は5名以内とする。なお、本業務を担当する者は、必ず出席すること。

⑤ 提出書類

既に提出された「提案書等」を用いるため追加書類は不要とする。なお、発表用にスライドを使用することは認める。

⑥ タイムスケジュール

- | | |
|------------|-----|
| ・準備 | 5分 |
| ・プレゼンテーション | 15分 |
| ・質疑応答 | 10分 |
| ・片付け | 5分 |

※各社のプレゼンテーションの開始時刻については、プレゼンテーション開催有無の連絡の際に調整するものとする。

⑦ 注意事項

プレゼンテーションに使用する機材等は、提案者において準備するものとする。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市で準備する。

(5) 受注候補者の選定方法

提案書の評価点の最も高い者を受注候補者として選定する。提案書の評価点と同じ場合は、プレゼンテーションの結果を踏まえた評価委員会の総合的な評価により選定する。

① 評価結果の通知

結果通知は、「2次評価結果通知書（第6号様式）」を用いて、令和8年3月11日（水曜日）に、2次評価を行った全社に対して、書面及びメールにて通知する。

② 評価結果に対する問い合わせ

ア 説明請求方法

2次評価を通過しなかった者は、市に対しその理由について説明を求めることができる。説明請求については、任意様式を添付の上、「15 問合せ先」に記載のメールアドレスへ送付すること。

イ 請求受付期間

「2次評価結果通知書（第6号様式）」の通知日の翌日から起算して7日以内を期限とし、請求を行うことができる。

ウ 回答期限

請求受付期間の最終日の翌日から起算して7日以内を期限とし、電子メールにて回答を行う。

エ 注意事項

請求受付期間を過ぎた場合の質問は受け付けない。

(6) 最低基準

評価委員全員の評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、受注候補者として選定しない。

(7) 評価基準

提案書の評価は次の項目及び配点により行うものとする。

特定健診受診勧奨等業務委託プロポーザル採点表			
採点者氏名：_____			
項番号	評価項目	評価の視点	配点
1	データヘルス計画との整合性・目的適合性	◇「日進市第3期データヘルス計画」及び「第4期特定健診実施計画」との整合性 ◇提案が計画の健康課題に実質的に貢献しているか ◇数値目標（受診率向上目標）に対する寄与の見込み	5
2	対象者選定の妥当性・データ活用力	◇対象抽出方法が科学的根拠に基づいているか ◇データソースの信頼性・更新性 ◇分析方法（例：年齢・性別・過去受診歴等の層別分析）の明確さ	15
3	勧奨通知の構成・内容の有効性	◇通知内容が分かりやすく、受診行動を促す設計になっているか ◇文面・デザイン・送付時期・回数の根拠が明示されているか ◇行動科学的要素（ナッジ、パーソナライズ）の導入有無	15
4	事業実施計画の実現性	◇実業務及びスケジュールの明確性・実現可能性 ◇市職員との連携体制や報告手順が現実的か ◇トラブル時の対応策（再送付・個人情報漏洩対応など）	10
5	提案の独自性・地域適応性	◇他自治体の事例を踏まえた工夫や新規性 ◇日進市の人口構造・医療資源・健診実施状況等を踏まえた独自提案になっているか	10
6	効果検証・報告体制	◇受診率・行動変容に関する指標設定が明確であるか ◇効果検証の方法（比較分析・フォローアップ等）の妥当性 ◇報告様式の明確さと再現性	10
7	業務実績と成果の信頼性	◇過去5年間における自治体受託件数および平均受診率向上幅 ◇他自治体での効果検証・改善サイクルの実績 ◇実績の根拠資料（契約書、報告書等）の提示有無	10
8	実施体制・人員管理・情報保護	◇担当者の経験・役割分担の明確性 ◇研修体制・品質管理・個人情報管理体制の整備 ◇業務継続計画（BCP）や緊急時代替対応の有無	5
9	費用対効果・積算の妥当性	◇業務内容と費用の整合性 ◇単価根拠や内訳の明確性 ◇コストに対する成果（想定受診率向上効果）が妥当であるか	20
合計			100

1 0 見積者の選定及び決定

選定された受注候補者に関する評価結果を契約審査会に諮り、当該審査会は報告された結果を審議し、適格であった場合は受注候補者を見積者として選定する。

見積者には、市を通じて「見積依頼書」により見積書の徴収依頼を行う。

1 1 随意契約の締結

見積者から見積書が提出され、その金額が予定価格の範囲内であった場合は、その者と契約を締結する。ただし、令和8年度入札参加資格者名簿に登録がない場合は契約を締結しない。

1 2 参加の辞退

本件の参加申込後、参加を辞退する場合は速やかに市に電話連絡の上、辞退届け（任意様式）を郵送により提出すること。なお、辞退届には代表者の記名を要するものとする。

1 3 情報公開及び提供

日進市情報公開条例に基づき情報公開及び情報提供するものとする。

1 4 結果公表

プロポーザル方式等により契約を締結したときは、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を市のホームページにおいて公表するものとする。

- (1) 委託業務名
- (2) 業務内容及び履行期間
- (3) 特定した受託者の所在地（住所）、商号及び名称（氏名）
- (4) その他必要な事項

1 5 問合せ先

所在地 : 〒470-0192 愛知県日進市蟹甲町池下268番地
担当課 : 日進市福祉部保険年金課（保健事業担当）
電話番号 : 0561-73-1420
FAX番号 : 0561-72-4554
メールアドレス : hoken@city.nisshin.lg.jp