

# 被保護者健康管理支援事業業務委託公募型プロポーザル 業務説明書

- 1 委託番号** 令2菊福委第1号  
**委託名** 令和2年度～令和3年度 被保護者健康管理支援事業業務委託

## 2 本事業の概要及び目的

菊池市において生活保護を受けている者（以下「被保護者」という。）のレセプトデータやケースワーク等調査結果を既存データの収集・突合・分析を行い当市における課題を分析し、本事業による支援の対象者の抽出を行った後に、指導方針を作成し、有資格者（保健師等）による被保護者への同行、訪問を行い、健康行動へのアセスメント、主治医や市嘱託医等との連携を図り健康行動の改善に向けた提案を行うことで、被保護者の医療扶助費の適正化及び被保護者の生活の質の向上を図るもの。

上記の目的を計画的に効率よく進めるため、豊富な経験と高い専門性を有する事業者を公募型プロポーザルにより選定する。

## 3 業務内容

別紙特記仕様書のとおり

## 4 履行期間

令和2年4月1日から令和4年3月31日まで

## 5 履行場所

菊池市全域

## 6 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約（ただし、「8 応募資格の要件」を満たすこと）

## 7 委託料上限額

令和2年度 5,500,000円（消費税を含む）

令和3年度 5,500,000円（消費税を含む）

## 8 応募資格の要件

本プロポーザルへの応募を希望する者（以下「応募者」という。）は、次に掲げるすべての条件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者である

こと。

(2) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき手続き開始の申立てがなされている者(手続き開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。)でないこと。

(3) 公告の日から二次審査結果通知書交付の日までの間において、本市から指名停止措置を受けた事実がある者でないこと。

(4) 菊池市契約等における暴力団等排除措置に関する条例施行規則第3条の規定に該当する者でないこと。

(5) 本プロポーザルに参加しようとする者の役員(法人の無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人、精算人等)が、本プロポーザルに参加しようとする他法人の役員を現に兼ねていないこと。

(6) 平成29年度から平成31年度(2019年度)において、地方自治体における同種又は類似事業を行った実績を有すること。類似事業として、データヘルス計画(データ分析・計画策定・保健指導等)関連業務、高齢者保健福祉計画(データ分析・計画策定・介護予防指導等)を想定している。

(7) 国税・県税・市税の未納がないこと。

(8) 予定担当者を当該業務に適正に配置できること。この予定担当者は、病体・退職等の特別な場合を除き変更を認めない。

## 9 業務説明書・特記仕様書等の配付

原則として、菊池市ホームページからのダウンロードとする。なお、事前に事務局に確認のうえ、書面により交付することもできる。

(1) 配付場所：菊池市役所健康福祉部福祉課(市役所本庁1階⑦番窓口)

菊池市ホームページアドレス：<http://www.city.kikuchi.kumamoto.jp>  
・「入札公告」の中に掲載する。

(2) 配付期間：令和2年1月30日(木)から令和2年2月20日(木)

## 10 選定委員会の構成

- (1) 審査は被保護者健康管理支援事業業務委託公募型プロポーザル選定委員会で行う。
- (2) 選定委員会の委員は、12名で構成する。

## 11 選定方法

- (1) 公募型プロポーザル方式により選定する。
- (2) 選定は、1次審査、2次審査の二段階審査方式により行う。
- (3) 1次審査は、12(2)により提出された技術資料を、選定委員会が審査基準に基づき審査し、得点が高いおおむね3~5名を選定する。得点が同点のときは、選定委員会で協議のうえ順位を決定する。

- (4) 2次審査は、12(3)により提出された技術提案書を、選定委員会が審査基準に基づきプレゼンテーション及びヒアリングにおいて審査を行う。
- (5) 得点が最も高い者を特定者とする。得点が同点であった場合は選定委員会で協議のうえ特定者を決定する。ただし、基準点を満たす者に限る。
- (6) 選定結果は、提案者すべてに通知する。また菊池市ホームページ内「入札情報」で公表する。なお、選定結果は選定委員合計の採点結果を通知し、選定委員個人の採点結果については公表しないこととする。

## 12 提出書類

技術提案を行う者は、次により関係書類を提出すること。

技術提案は、各提案者について1案とする。

### 《1次審査関係書類》

#### (1) プロポーザル参加表明書【様式第1号】

必要事項を記載・押印し、技術資料と共に期限までに提出すること。

なお、プロポーザル参加表明書を受領した後に、菊池市被保護者健康管理支援事業実施方針の送付を行う。取り扱いについては特記仕様書のとおり。

#### (2) 技術資料（1次審査用）【様式第3-1～3-5号】

下記の①～⑤の実績・体制等について記載し提出すること。

#### ① 参加表明者の概要（法人概要）【様式第3-1号】

##### ■添付書類

ア) 登記事項証明書（法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」）

イ) 未納がない証明書（国税・県税・市税）

ウ) 主要取引銀行取引証明書

エ) 財務諸表（直近2年分）

○社団法人（貸借対照表、正味財産増減計算書または損益計算書、付属明細表、財産目録<公益>、キャッシュ・フロー計算書<大規模公益>、事業報告書）

○社会福祉法人（計算書類、付属明細表、財産目録、事業報告書）

○NPO法人（貸借対照表、活動計算書<新基準>または収支計算書<旧基準>、財産目録、事業報告書）

○株式会社（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書）

○協同組合（貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書又は損失金処理計算書、財産目録、事業報告書）

オ) 委任状 ※支店・営業所等に委任する場合のみ

※各種証明書類（ア～エ）はコピー可。発行日は原則として提出日から起算して3ヶ月以内のものに限る。なお、平成30年度・平成31年度（2019年度）菊池市委託業務入札参加者資格を持つ者については、添付書類の提出は免除するが、必要に応じて提出を求める場合もある。

② 過去3年間の同種又は類似業務の実績（契約に係るもの）【様式第3-2-1号】

過去3年間の同種又は類似業務の実績（契約に係るもの以外）【様式第3-2-2号】

上記の会社実績を3件以内で、A4で作成すること。

③ 配置予定の担当者【様式第3-3号】

配置予定担当者の氏名・所属・役職を記入すること。担当者は企業に所属する者とする。

④ 予定担当者の過去3年間の同種又は類似業務の実績【様式第3-4号】

予定担当者の実績等を2件以内で記載すること。予定担当者については、1人につき1枚作成すること。

⑤ 当該業務に関する秘密保守体制【様式第3-5号】

秘密保守体制について記載すること。

## 《2次審査関係書類》

(3) 技術提案書【様式第5～8号】

下記の①～③の書類を、技術提案表紙【様式第5号】をつけて提出すること。A4版縦長、横書き、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは11ポイント以上とすること。

任意様式を使用する場合は、様式名とテーマを明記すること。

① 技術提案書 【様式第6号】

A4版両面5枚以内とする。

② 業務遂行のフロー図【様式第7号】

③ 見積書【様式第8号】

ただし見積書は、別添にて内訳明細及び積算根拠を明示すること。

## 13 質問の受付

- (1) 受付期間：令和2年2月20日（木）午後5時まで
- (2) 質問の方法：質疑書【様式第4号】を電子メールにて提出（電話、面談等による質問は受けません。）
- (3) 受付窓口：菊池市役所 健康福祉部 福祉課 宛て  
fukushi@city.kikuchi.lg.jp
- (4) 質疑の回答方法：質疑者すべてに対して電子メールにて回答。また菊池市ホームページ内「入札」情報で公表する。
- (5) 質疑事項の回答日：令和2年2月26日（水）

#### 14 プロポーザル参加表明書及び技術資料等の提出

- (1) 提出期限：令和2年3月5日（木）午後5時まで
- (2) 提出場所：菊池市役所 健康福祉部 福祉課（市役所本庁1階）
- (3) 提出書類：1次審査関係書類
- (4) 提出部数：各13部（正本1部と副本12部）
- (5) 提出方法：持参、または書留郵便（必着）

#### 15 書類審査（1次審査）の実施

- (1) 選定方法：技術資料に基づき選定する。
- (2) 選定者数：3～5者程度
- (3) 結果の通知：表明者すべてに対して電子メールにて通知する。
- (4) 通知期日：令和2年3月12日（木）

#### 16 技術提案書の提出

2次審査対象者は期限までに技術提案書の提出をすること。

- (1) 提出期限：令和年3月18日（水）午後5時まで
- (2) 提出場所：菊池市役所 健康福祉部 福祉課（市役所本庁1階）
- (3) 提出書類：2次審査関係書類
- (4) 提出部数：各13部（正本1部と副本12部）
- (5) 提出方法：持参、または書留郵便（必着）

#### 17 プレゼンテーション・ヒアリング審査（2次審査）の実施

- (1) 実施日時：令和2年3月25日（水）予定

※正式な日時については、一次審査結果通知にあわせて通知する。

- (2) 実施場所：菊池市役所（会場については、別途通知する。）
- (3) 実施時間：1者につき30分程度  
プレゼンテーション 20分  
ヒアリング 10分
- (4) プレゼンテーションの順番：技術提案書の提出順とする。時間と順番についてはメールで送信する。
- (5) 説明者：提案を行う者は、業務に携わる予定担当者が説明することとする。特別な理由がある場合を除き、業務に携わる予定担当者の変更は認めない。
- (6) その他：パソコン用プロジェクター、スクリーンは市で準備する。パソコンについては各提案者で準備すること。

#### 18 スケジュール

項 目	日 時
業務説明書・特記仕様書の配付	令和2年1月30日（木）から

質疑書提出の締切	令和2年2月20日(木)午後5時まで
質疑書に対する回答	令和2年2月26日(水)
参加表明書及び技術資料提出締切	令和2年3月5日(木)午後5時まで
1次審査選定結果の通知	令和2年3月12日(木)
技術提案書提出締切	令和2年3月18日(水)
2次審査プレゼンテーション	令和2年3月25日(水)
2次審査選定結果の通知・公表	令和2年3月27日(金)

\*日程については、発注者の都合で変更する場合がある。

## 19 失格事項

提案者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 業務説明書に違反した場合。
- (3) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- (4) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合。

## 20 契約方法

委員会を選定された最適な提案者と詳細設計及び契約内容、契約金額の協議を経て、随意契約により契約を締結する。

なお、その者との契約が成立しない場合は、次点者と協議を行うこととする。

## 21 留意事項

- (1) 本業務提案に係る一切の費用は、参加表明者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし、本市から要請された事項についてはこの限りでない。
- (4) 提出された書類は、参加資格の確認、1次及び2次審査以外に提出者に無断で使用しない。ただし、行政文書の開示請求があった場合には開示することがある。
- (5) 参加表明書又は提案書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届【様式第2号】を提出すること。
- (6) 参加表明者は、審査、選定結果に対する異議を申し立てることはできない。  
非選定の通知を受けた者は、市長が通知をした日の翌日から起算して7日(土日及び休日を含まない。)以内に、書面(様式は自由)により、非選定理由について、説明を求めることができる。

## 22 問合せ先

菊池市役所 健康福祉部 福祉課 保護係（担当：横手）

〒861-1392 熊本県菊池市隈府 888 番地 菊池市役所本庁 1 階 福祉課内

TEL : 0968-25-1139

FAX : 0968-25-5166

E-mail : fukushi@city.kikuchi.lg.jp

\* 申請書類については、下記ホームページからダウンロードできます。

菊池市ホームページ : <http://www.city.kikuchi.kumamoto.jp>

\* 受付時間 : 土、日、祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで