

# 人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

健康寿命の延伸のため住民自らが身体の状態を確認できる場として平成20年度から実施している特定健康診査の受診率向上は、優先して取り組むべき課題である。

その受診率は、令和4年度は46.3%、令和5年度は44.9%と低下し、令和6年度は46.8%となったが、令和6年度から令和11年度を計画年度とする第3期人吉市データヘルス計画における受診率の目標値60%には、依然として乖離がある。

本業務は、過去の特定健康診査受診等のデータを分析し、特定健康診査未受診者に対し、効率的かつ効果的な受診勧奨等業務を立案、実施することで特定健康診査受診率の向上を図るために行うものである。

## 2 業務概要

業 務 名 人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託

業務場所 人吉市等

業務内容 別紙「人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに

履行機関 契約締結日の日から令和9年3月31日まで

## 3 見積限度額

総額 5,434,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

この金額は提案内容の規模を示すためのものである。提案見積金額は、この上限を超えてはならないものとする。上限を超える金額で提案してきた提案事業者は失格とする。

## 4 選定方式及び契約方法

本業務の委託事業者の選定に当たっては、過去の特定健康診査受診等のデータを分析し、特定健康診査未受診者に対し、効率的かつ効果的な受診勧奨等業務を立案、実施することが必要であり、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識や経験等を有する事業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーションを行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって受注候補者を特定する。

また、受注候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該事業者と随意契約を締結する。

## 5 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

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であること。

会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び同条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団でないこと。

この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成 6 年人吉市告示第 52 号）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

国税及び地方税を滞納していないこと。

個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じており、プライバシーマーク又は ISMS 認証（ISO27001）を取得していること。

人吉市の特定健康診査業務の現状を把握し、具体的な提案ができること。

他の地方公共団体での同業務の実績、本業務を遂行する十分な能力及び適正な執行体制を有していること。

## 6 参加申込の手続等

事務局 熊本県人吉市市民部市民課国保年金係（市役所 1 階 2 番窓口）

住 所：〒868 - 8601 熊本県人吉市西間下町 7 番地 1

電 話：0966 - 22 - 2111（内線 1023）

メールアドレス：hokennenkin@hi toyoshi .kumamoto.jp

### 選考スケジュール

公募及び参加申込受付開始	令和 8 年 1 月 29 日（木）
質問書受付期間	令和 8 年 1 月 29 日（木）から同年 2 月 4 日（水）午後 5 時まで
質問書に対する回答・回答方法	令和 8 年 2 月 10 日（火）・市ホームページに掲載
参加申込締切	令和 8 年 2 月 12 日（木）午後 5 時まで
参加資格確認結果の通知	令和 8 年 2 月 16 日（月）
企画提案書等の提出期間	令和 8 年 2 月 18 日（水）から同年 2 月 27 日（金）午後 5 時まで
一次審査結果通知	令和 8 年 3 月 9 日（月）

二次審査（プレゼンテーション） の実施	令和８年３月２３日（月）
審査結果の通知・公表	令和８年３月２５日（水）
契約締結	審査結果の通知・公表後、速やかに行う。
契約結果の公表	契約締結後速やかに行う。

実施要領等の配布期間及び配布場所

ア 配布期間 令和８年１月２９日（木）から同年２月１２日（木）まで

イ 配布場所 人吉市ホームページからダウンロードすること。

## 7 参加申込書の作成等

受付期間 令和８年１月２９日（木）から同年２月１２日（木）午後５時まで

（郵送の場合は２月１２日（木）午後５時必着）

提出場所 ６(1)に同じ。

提出方法 持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日を除く午前９時から午後５時まで）

郵送提出の際は、「特定記録」等により、収受が担保される方法で行うこと。

提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

提出書類及び部数

次のア～サの書類を作成し、各１部を提出すること。

（オ、カ、キについては、提出日の３か月前の日以降に発行されたもの）

ア 参加申込書（様式第１号）

イ 会社概要書（任意様式）

事業者の実績等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が確認できるもの。（パンフレットでも可）

ウ 業務実績書（様式第２号）

特定健康診査受診勧奨等業務委託の受注実績を記載した書類（過去５年以内の受注実績に限る。）

エ 業務体制表（様式第３号）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者、主任担当者及び担当者の氏名、経験及び担当する業務等）について記載すること。

オ 商業登記簿謄本（写しでも可）

カ 国税（法人税・消費税及び地方消費税）税務署発行の「納税証明書その３の３」

キ 事業所の所在する都道府県税及び市区町村税の滞納がない証明書

ク プライバシーマーク又はＩＳＭＳ認証（ＩＳＯ２７００１）を取得していることを確認できるもの。

ケ 委任状(様式第4号)(契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。)

コ 使用印鑑届(様式第5号)(実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。)

サ 参加資格要件確認表(様式第6号)

質問の受付及び回答

参加申込み及び企画提案に関する質問については、質問受付期間中に受け付ける。質問書(任意様式)に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。電話、口頭での質問は受け付けない。

メールの件名には、質問の回数と会社名が分かるようにすること。なお、質問書提出後、必ず電話により受信確認を行うこと。

## 8 プロポーザル参加資格の確認(企画提案書の提出者の選定)

7で提出された参加申込書をもとに事務局で参加資格の確認を行う。

参加資格確認結果の通知 令和8年2月16日(月)

参加申込書の提出者全員に参加資格確認結果を通知する。(様式第7号)

参加申込書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止める。

参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について参加資格の確認を行う。

## 9 企画提案書等の受付

受付期間 令和8年2月18日(水)から同年2月27日(金)午後5時まで

(郵送の場合は2月27日(金)午後5時必着)

提出場所 6 の担当課に同じ

提出方法 持参又は郵送(持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで)

郵送で提出される場合は、「特定記録」等の収受が担保される方法で行うこと。

提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

提出書類及び部数

ア 提出書類

(ア)企画提案書(様式第8号)及び企画提案書別紙(任意様式)

企画提案書別紙については、仕様書をもとに、業務実施に向けた基本的な考え方、効果的かつ効率的な具体的実施方法等、必要な事項を具体的に記載すること。

提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記載すること。

その他、独自視点があれば、理由を含めて分かりやすく記載すること。

(イ) 業務工程表 (任意様式)

実施スケジュールと役割分担が具体的に分かるように提案すること。

(ウ) 本業務に係る見積書 (任意様式)

仕様書の業務内容に基づき、具体的な積算内訳を記載すること。

見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

仕様書の業務内容に応じて一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

イ 提出部数 各 9 部 (正本 1 部、副本 8 部 (副本は、会社名、商標等の事業者名が特定される部分は全て抹消すること。))(副本はコピー可)

ウ 作成上の留意点

(ア) 原則、A 4 ファイルで提出すること。

(イ) 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。

(ウ) 企画提案書別紙は、30 ページ以内とすること。

(エ) 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。

(オ) 提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

(カ) 提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。

(キ) 見積書 (正本) には、会社名・会社印、代表者氏名・代表者印を記名押印すること。

なお、見積書の宛先は、「人吉市長 松岡 隼人」とすること。

## 10 審査

9 で提出された企画提案書等をもとに選定委員会で別紙審査基準等に基づき、事業者名を伏せて一次審査 (書類審査) 及び二次審査 (プレゼンテーション) の 2 段階で審査を行う。

### 一次審査

選定委員会及び事務局は、企画提案書等を審査し、提案内容について各選定委員が採点し、その合計点数に基づき二次審査要請者を 3 者程度選定する。

なお、申込者が 4 者に満たない場合は、一次審査による選定を省略できる。その場合、一次審査分の審査及び採点は、二次審査に組み込んで行う。

### 二次審査

ア 二次審査要請者は、現地でのプレゼンテーションを実施する。

イ 選定委員会は、二次審査要請者に対してプレゼンテーションの要請及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。

ウ プレゼンテーションの順番は、参加申込受付の早い順とする。プレゼンテーションの時間は、20 分以内とし、そのあと質疑応答を行う。1 者当たりの時間は、質疑応答を含めて 30 分程度とする。

エ 説明に当たっては、事前に提出した企画提案書により行うこととする。その際には会

社名、商標等の事業者名が特定されないように留意すること。

オ プレゼンテーションを行う際は、事務局にてプロジェクター及びスクリーンを準備する。

カ プレゼンテーションに遅刻、または欠席した場合は、一次審査の点数のみで評価を行う。

キ 選定委員会の評価が高い順に、本業務の受注候補者 1 者、次順位者 1 者を決定する。

選定結果（様式第 9 号）の通知・公表

令和 8 年 3 月 2 5 日（水）に、企画提案書の提出者全員に選定結果を通知する。

なお、選定者に対する選定結果通知は、評価の結果、受注候補者として選定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではない。通知後、人吉市と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行う。

選定結果の公表

選定結果については、人吉市ホームページで公表する。

非選定理由に関する事項

ア 提出した企画提案書等が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知する。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 1 0 日以内に書面（任意様式）により、市長に対して非選定理由の説明を求めることができる。

ウ イの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 1 0 日以内に書面によって行う。

エ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりとする。

（ア）受付場所 6 に同じ。

（イ）受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで

企画提案書の提出者が 1 者のみ又はいない場合の取扱い

ア 企画提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止める。

イ 企画提案書の提出者が 1 者のみの場合は、当該 1 者について、選定委員会において受注候補者としての適否を審査する。

評価点が同点になった場合の取扱い

選定委員会による評価の結果、同点になった場合は、一次審査が高い者を上位者とし、さらに同点となった場合は、見積書の金額の低い者を上位者とし、総合順位を決定する。

## 11 契約の締結

本業務の契約は、選定委員会を経て市長が特定した受注候補者と業務内容について協議等を行い、仕様書の内容を確定した後、見積合せの上、契約を締結するものとする。

仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、受注候補者と人吉市との協議

により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が 9 で提出した見積書の額と同額になるとは限らない。

市長が特定した受注候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとする。

## 12 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

提出書類に虚偽の記載があった場合

3 の見積限度額を超えた見積書を提出した場合

評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合

実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合

その他人吉市の指示に違反する場合

## 13 その他の留意事項

業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとする。

申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書の提出はできない。

参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。

参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用等は、全て参加者の負担とする。

提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。

提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとする。

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又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。

提出された参加申込書及び企画提案書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しない。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。

参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできない。

提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差替及び再提出は認めない。

提出された企画提案書等は、人吉市情報公開条例（平成 13 年人吉市条例第 1 号）に基づく情報公開請求の対象となる。開示請求があった場合には、個人情報や業者の正当な利益を害する恐れがある情報を除き公開となる。

企画提案書において、非公開とすることを希望する部分がある場合は、書面により（任意

様式) 該当部分と、公開により正当な利益を害すると認められるに足りる具体的な理由を明示すること。(ただし、人吉市の検討の結果、公開となる場合もある。)

参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、辞退届(任意様式)を担当課に電子メール、持参又は郵送により提出すること。

参加者(又は参加を予定している者を含む。)又はその関係者は、選定委員会の委員に接触することを禁止する。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。

本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は、企画提案書に記載された内容を反映しつつ、人吉市との協議に基づいて決定するものとする。

受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、人吉市は契約を解除できることとする。この場合、人吉市に生じた損害は受注者が賠償するものとする。

今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合がある。この場合、参加者に対して人吉市は一切の責任を負わないものとする。

参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。



## 審査基準等

評価項目		評価基準	審査主体	審査段階	配点
1 業務実施体制	実績	本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。	事務局	形式審査	10
	コスト	適正な見積金額が提示されているか。			10
	人員	本業務を迅速かつ円滑に遂行するために、管理責任者及びスタッフが適正に配置されているか。	選 定 委 員 会	一次審査	10
2 業務実施方針	提案内容	ア 受診勧奨効果が高い対象者の選定がされているか。また、その根拠について評価できるものであるか。			10
		イ 受診勧奨対象者への通知物は、受診行動につながるようなメッセージ性の高いものになっているか。			10
		ウ 勧奨用媒体は、受診の重要性を明確に表現し、行動変容を促すような工夫がされているか。			10
		エ 受診勧奨結果の分析評価を具体的かつ的確に行われ、次年度に向けた有効な施策の提案となっているか。			10
		オ 全体を通じて、人吉市の現状を把握し、課題解決につながるような提案がされているか。			10
		カ 人吉市が仕様書に提案している以外のことについて、有意義な独自提案がされ、人吉市に有用なアピールポイントがあるか。			10
業務内容の総合的理解度	ア 本業務の目的及び内容等の理解度があるか。	二次審査		10	
	イ 本業務の提案内容の説明を通して専門性があるか。			10	
	ウ 本業務の方向性におけるプレゼンテーション能力及び熱意があるか。			10	
	エ 事業実施方針及び提案内容の説明、質疑における応答の迅速性や明快さがあるか。			10	
合 計					130

備考 選定委員会委員による選定審査評価表の平均点数が91点を下回った場合は、選定しないものとする。

様式第 1 号

令和      年      月      日

人吉市長 松 岡 隼 人 様

所 在 地 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## 参 加 申 込 書

人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託公募型プロポーザル実施要領の趣旨を理解し、参加資格要件を全て満たしているので、プロポーザルへの参加を申し込みます。

( 連絡先 )

所属部署	
担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

## 業 務 実 績 書

商号又は名称

業務名			
発注者		請負額	円
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
業務内容			

業務名			
発注者		請負額	円
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
業務内容			

業務名			
発注者		請負額	円
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
業務内容			

## 備考

- ・人吉市特定健康診査受診勧奨等業務と同様の業務を受注したことがある場合は、3 業務以内で記載すること。
- ・記載した業務内容を確認できる契約書類の写し等を添付すること。

業 務 体 制 表

商号又は名称

役割	役職・氏名・所属	実務経験年数・資格	本業務において担当する 業務内容
管理 責任者	役職	実務経験年数	
	氏名	年	
	所属	資格 ・ ・	
主任 担当者	役職	実務経験年数	
	氏名	年	
	所属	資格 ・ ・	
担当者 1	役職	実務経験年数	
	氏名	年	
	所属	資格 ・ ・	
担当者 2	役職	実務経験年数	
	氏名	年	
	所属	資格 ・ ・	

配置を予定している者全員について記入すること。  
記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。  
業務体制全体図（任意様式）も併せて添付すること。

## 委 任 状

令和      年      月      日

人吉市長 松岡 隼人      様

( 委任者 )  
所 在 地  
商号又は名称  
代表者氏名

印 ( 実印 )

私は、下記の者を代理人と定め、人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託公募型  
プロポーザルにおける下記の事項に関する権限を委任します。

### 記

( 受任者 )  
所 在 地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

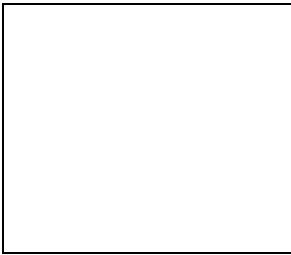
### ( 委任事項 )

- ( 1 ) 参加申込書及び企画提案書の提出に関すること。
- ( 2 ) 見積りに関すること。
- ( 3 ) 契約締結、変更又は解除に関すること。
- ( 4 ) 契約金及び保証金の請求及び受領に関すること。
- ( 5 ) 復代理人選任に関する件。
- ( 6 ) その他契約に関する一切のこと。

この委任状は、上記に事項に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合  
のみ提出すること。

使 用 印 鑑 届

使用印



上記の印鑑を見積り、契約の締結並びに代金の請求及び受領のため使用したので、届出ます。

令和    年    月    日

所 在 地  
商号又は名称  
代表者氏名

印（実印）

この届出書は、代表者印と異なる印鑑を見積り及び契約時等に使用する場合のみ提出すること。

## 参加資格要件確認表

人吉市長 松岡 隼人 様

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

内 容		添付書類
地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者であること	はい ・ いいえ	必要なし
会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）第 1 7 条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと	はい ・ いいえ	必要なし
民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）第 2 1 条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと	はい ・ いいえ	必要なし
暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び同条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団でないこと	はい ・ いいえ	必要なし
人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成 6 年人吉市告示第 5 2 号）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること	はい ・ いいえ	必要なし
商業登記事項証明書		実施要領記載のとおり
税金の滞納がないことの証明書		実施要領記載のとおり
プライバシーマーク又は I S M S 認証（I S O 2 7 0 0 1）を取得していることを確認できるもの		実施要領記載のとおり

添付書類欄に「必要なし」とある項目については、真ん中の欄の「はい」「いいえ」のいずれかに○印をつけること。

「商業登記事項証明書」等の書類の添付をした際には、真ん中の欄に○印を記載すること。

様式第 7 号

人吉市第 号  
令和 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

様

人吉市長 松岡 隼人 印

### 公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書

この度は、本事業のプロポーザルについて御尽力をいただき、御参加されましたことに対しましてお礼申し上げます。

次の公募型プロポーザル方式による事業者選定について、参加資格確認結果を通知します。

件名 人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託公募型プロポーザル

（参加資格が有る場合）

参加申込については審査の結果参加資格は「有」と決定しましたので通知します。

また、人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託公募型プロポーザル実施要領「9 企画提案書等の受付」のとおり企画提案書等の提出を要請します。

（参加資格が無い場合）

参加申込については審査の結果参加資格は「無」と決定しましたので通知します。



令和      年      月      日

人吉市長 松 岡 隼 人 様

所 在 地 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 企 画 提 案 書

人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき、  
次のとおり企画提案書を提出します。

なお、提出書類の全ての記載事項に相違ないことを誓約します。

### 【提出書類】

企画提案書別紙【任意様式】

業務工程表【任意様式】

見積書【任意様式】

管理責任者

所属部署	
役職・氏名	
所 在 地	〒
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

様式第9号

令和 年 月 日  
人吉市第 号

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名 様

人吉市長 松岡 隼人 印

## 選 定 結 果 通 知 書

次の件について、選定結果を通知します。

件名 人吉市特定健康診査受診勧奨等業務委託公募型プロポーザル

選定結果 貴社の企画提案を 採用・不採用・保留 とします。

（採用の場合）

貴社の企画提案を採用し、受注候補者とします。

本通知は契約の締結を約束するものではありません。仕様書の協議が整わない場合や見積不調となった場合などには、貴社の提案を不採用とすることがあります（その場合は別途通知します。）。

（保留の場合）

貴社の企画提案は審査の結果、第○位となっています。

現在の受注候補者と契約締結に向けた協議が整わない場合、順位を繰り上げて貴社を受注候補者とする場合があります。

貴社が受注候補者となった際には、別途通知します。

なお、令和 年 月 日までに通知がない場合は、貴社の企画提案は不採用とします。