

令和5年度健康づくり総合戦略事業業務企画提案募集要領

本要領は、業務を委託するに当たり、プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集事項

1 委託業務の名称

令和5年度健康づくり総合戦略事業（以下「本業務」という。）

2 委託業務の内容

別紙委託仕様書のとおり

3 契約の相手方の選定

本業務は、宮城県が公募による企画提案を募集し、優れた提案及び能力を有し、最も的確と判断される事業者を選定し、契約予定者とする。

4 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

5 事業費（委託上限額）

金 23,174,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第2 企画提案に応募できる者に必要な資格に関する事項

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- 1 宮城県内に活動拠点（本店又は営業所等）を有していること。
- 2 過去5年間に、国又は地方公共団体等とイベント、広告など普及啓発事業業務契約を2回以上締結し、かつ、これらを全て誠実に履行した実績を有すること。
- 3 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- 4 募集開始時から企画提案書等の提出時までの間に、物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）に規定する資格制限要件に該当しないこと。
- 5 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- 6 上記1から5までを満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は全事業者が3から5までを満たさなければならない。また、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（宮城県との関係においては再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

第3 スケジュール（予定を含む。）

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| （1）企画提案募集開始（県ホームページに掲載する。） | 令和5年5月1日（月） |
| （2）企画提案参加申込書の提出期限 | 令和5年5月17日（水）午後3時まで |
| （3）企画提案書等の提出期限 | 令和5年6月1日（木）正午まで |

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| (4) 選定委員会の開催（プレゼンテーション） | 令和5年6月5日(月)(予定) |
| (5) 選考結果の通知 | 令和5年6月8日(木)(予定) |
| (6) 契約締結 | 令和5年6月下旬(予定) |

第4 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

本業務への質問がある場合は、次により質問書（様式第4号）を提出すること。

(1) 受付期限 令和5年5月8日(月)午後3時まで

(2) 提出方法

イ 電子メールで提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

kensui-k2@pref.miyagi.lg.jp（宮城県保健福祉部健康推進課健康推進第二班）

ハ 電話や口頭での質問、受付期間外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和5年5月10日(水)までに宮城県保健福祉部健康推進課のホームページに質問者の名を伏せた上で掲載する。参加申込者は必ず全ての質問・回答を確認すること。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

2 企画提案参加申込書の提出

(1) 提出期限 令和5年5月17日(水)午後3時まで

(2) 提出書類（各1部）

イ 企画提案参加申込書（様式第1号）

ロ 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第2号）

ハ 業務実績調書（様式第3号）

(3) 提出方法 郵送又は持参とする。

(4) 提出先 宮城県保健福祉部健康推進課健康推進第二班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎7階）

3 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和5年6月1日(木)正午まで

(2) 提出書類（各10部）

イ 企画提案書（任意様式。A4判両面印刷、表紙除く15ページ以内）

ロ 概算見積書（任意様式）

(3) 提出方法 郵送又は持参とする。

(4) 提出先 宮城県保健福祉部健康推進課健康推進第二班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎7階）

(5) 提出書類への記載事項等

各提出書類には、以下の内容を記載し、及び添付すること。

イ 企画提案書

(イ) 業務の実施内容及び方法

- (ロ) 業務の遂行体制
- (ハ) 業務実施計画（スケジュール）
 - ロ 概算見積書
- (イ) 積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。
- (ロ) 本業務に係る経費は全て計上すること。
- (ハ) イの提案内容に次年度以降の年間の運用保守費用が生じる場合は、その見積書も併せて提出すること。
- (6) 提出後の変更等
 - 原則として、提出された書類の差替、変更、再提出及び取消は認めない。
- (7) 無効の取扱い
 - 次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等は無効とする。
 - イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
 - ロ 本要領等の規定に従っていない場合
 - ハ 同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合
 - ニ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
 - ホ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
 - ヘ 下記11（1）のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (8) その他
 - イ 審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の提出後、提案内容について説明を求めることがある。
 - ロ 企画提案書等の提出を取り下げの場合は、速やかに取下願（様式第5号）を提出すること。
 - なお、取下願の提出があつた場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
 - ハ プレゼンテーションでプロジェクト等を使用する場合には、企画提案書提出時に申し出ること。なお、この場合、プロジェクト及びスクリーンについては県が用意するものとし、パソコン等その他の機材はプレゼンテーションを行う者が用意すること。

4 業務委託候補者の選定（企画提案書の審査）

県は、次により選定委員会を開催し、提案者によるプレゼンテーションを基に審査を行い、各委員の評価点の合計が満点の6割以上となった提案者の中から、最も優れていると判断された提案者を業務委託候補者として選定する。

（1）選定委員会（プレゼンテーション審査）

- イ 開催日 令和5年6月5日（月）
- ロ 実施会場 自治会館208会議室
- ハ 実施方法
 - (イ) 出席者は3人以内とする。
 - (ロ) 1提案者当たりの持ち時間は45分以内（説明30分以内、質疑応答15分以内）とし、県が指

示した時間から順次、個別に行うものとする。

(ハ) 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。

(ニ) 提案者が1者の場合も審査を行い、業務を適切に実施できると判断された場合は、業務委託候補者として選定する。

(2) 審査項目及び配点

次の審査項目及び配点（合計 120 点）により行うものとする。

審査項目	配点	審査の視点
趣旨の理解	20 点	<ul style="list-style-type: none">・本業務の内容、本県の状況を適切に把握・理解しているか。・事業による成果の評価が可能な企画か。・会員、優良会員、応援企業、みやぎヘルスサテライトステーション等と連携しているか。
企画の内容 (魅力度、相乗性)	80 点	<ul style="list-style-type: none">・できるだけ多くの県民に働きかけ、「食」「運動」「歯と口の健康」「受動喫煙の防止」等の行動に繋がることが期待できる企画であるか。・県民、特に健康づくり無関心層に対し、「みやぎ健康 3. 15. 0 宣言」の内容も含め、健康に関する意識付けが期待できる企画であるか。・県民、特に働き盛り世代の参加が多く見込める企画となっているか。・健康経営の推進と働き盛り世代の参加を見込めるよう、経営者に訴求する企画となっているか。・「スマートみやぎ健民会議」会員機関・団体の活発な取り組みに繋がる企画となっているか。・県内全域での効果が期待できる企画であるか。・相乗効果を発揮できるパッケージとなっているか。
業務遂行体制・実施計画	20 点	<ul style="list-style-type: none">・企画どおり業務を遂行するための体制が整っているか。・事業に係る費用は効率的か。・個人情報保護体制は整備されているか。・実施スケジュールは計画的で適切か。

(3) 審査結果

選定結果については、後日、全ての提案者に対し文書で通知するとともに、提案者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

5 業務委託候補者選定後の取扱い

県は、業務委託候補者と、見積合わせを実施し、予定価格の範囲内で業務を委託する。また、業務の委託に際して、選定された企画提案書の内容を加除修正し、最終的な仕様書として提示することができるものとする。

6 その他

- (1) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 本業務により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。
- (3) 企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による選定を延期又は取り止めることがある。
- (4) 提案者がいない場合には、選定委員会に諮った上で、再度募集を行うことがある。
- (5) 提出された企画提案書等は、情報公開条例その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。
- (6) 本事業の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容を当然に実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者で協議の上決定する。また、県との間で本事業の委託契約が成立した場合、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議するものとする。

7 問い合わせ先

宮城県保健福祉部健康推進課健康推進第二班（担当：平原、千葉）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎7階）

TEL：022（211）2624 FAX：022（211）2697

メールアドレス：kensui-k2@pref.miyagi.lg.jp