

## 宮城県職員健康管理システム導入（運用・保守）業務に係る企画提案募集要領

### 1 趣旨

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が職員健康管理システムを導入するに当たり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、優れた提案内容を提示し、かつ優れた能力を有し最も的確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。

### 2 委託業務の内容

本業務の内容は以下のとおりとする。

#### (1) 業務名

宮城県職員健康管理システム導入（運用・保守）業務

#### (2) 業務の目的

本システムの導入により、健康管理業務に係る事務負担を軽減するとともに、情報を一元化し事務の効率化を図る。あわせて、直感的な操作性を確保することで、システム利用における負担を最小化し、円滑かつ適正な健康管理運営を実現する。

#### (3) 業務内容

別紙「宮城県職員健康管理システム導入（運用・保守）業務調達仕様書」のとおり

#### (4) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (5) 委託上限額

金 15,647,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

想定内訳	導入費用	14,652,000円
	運用・保守費用（1ヶ月分）	995,000円

### 3 参加資格

以下のすべてに該当する者のみ、企画提案に応募することができる。

- (1) 本委託業務を誠実に遂行するのに必要な技術者を有する者。
- (2) 過去5年以内に国、都道府県または企業での健康管理システムの構築・導入業務を受託し、誠実に履行した実績を有する者。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争の参加者の資格）の規定に該当しない者。
- (4) 「物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程」（平成9年宮城県告示第1275号）第4条に基づき、入札参加者登録を受けている者。
- (5) この業務の募集開始時から企画提案書提出までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和6年4月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しない者。
- (6) 個人情報の漏えい、紛失または改ざんの防止その他個人情報の適正な管理のため、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）やプライバシーマーク等に準拠した適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を確保し業務を遂行する能力を有する者。
- (7) 仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有する者。

#### 4 スケジュール

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| (1) 企画提案募集開始               | 令和8年5月29日(金)        |
| (2) 企画提案書作成に関する質問受付期限      | 令和8年6月5日(金)<br>正午   |
| (3) 企画提案書作成等に関する質問回答期限     | 令和8年6月12日(金)        |
| (4) 企画提案書の提出期限             | 令和8年7月3日(金)<br>午後5時 |
| (5) 書類審査の結果発表(5者を超える場合に限る) | 令和8年7月17日(金)        |
| (6) 企画提案のプレゼンテーションの実施      | 令和8年8月4日(火)         |
| (7) 選定結果の通知及び公表            | 令和8年8月上旬            |
| (8) 業務委託契約の締結              | 令和8年9月上旬            |

#### 5 応募手続

##### (1) 企画提案募集に関する公告

本業務の企画提案募集については、令和8年5月29日(金)から宮城県出納局契約課及び宮城県総務部職員厚生課のホームページ上で公告する。

##### (2) 募集要領等への質問

募集要領等に対する質問の受付及び回答を以下のとおり行うこととする。

###### ア 提出期限

令和8年6月5日(金)正午 必着

###### イ 提出方法

質問書(様式第1号)により、電子メールにより提出の上、併せて送信した旨を電話にて連絡することとする。

###### ウ 提出先

宮城県総務部職員厚生課健康管理班

電話：022-211-2248

メール：[syokukh@pref.miyagi.lg.jp](mailto:syokukh@pref.miyagi.lg.jp)

###### エ 回答方法

質問に対する回答は、令和8年6月12日(金)までに宮城県総務部職員厚生課ホームページ上に掲載する。ただし、質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は当該質問者にのみ電子メールで回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

##### (3) 企画提案書の提出

提案者は、以下の企画提案等を提出するものとする。

###### ア 提出書類

(ア) 企画提案提出書(様式第2号)

(イ) 宣誓書(様式第3号)

(ウ) 会社概要(様式第4号)

(エ) 企画提案書(任意様式)

※ページ番号を付し、提案内容を簡潔かつわかりやすくまとめたものとする。

- (オ) 機能要件一覧（様式第5号）
- (カ) 評価項目別回答書（様式第6号）
- (キ) 見積書（任意様式）
- イ 提出期限  
令和8年7月 3日（金）午後5時必着
- ウ 提出先  
上記5（2）ウに同じ
- エ 提出方法  
電子メールにより提出するものとする。
- オ 企画提案提出に際しての留意事項
  - (ア) 提出された資料は、返却しない。
  - (イ) 提出後の差替え、変更及び取消しは一切認めない。
  - (ウ) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
  - (エ) 次のいずれかに該当する場合は応募を無効とする。
    - a 提出された企画提案書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
    - b 本募集要領に従っていない場合
    - c 下記8に示すプレゼンテーション審査会に参加しなかった場合
    - d 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
    - e 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
    - f 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡保留）、第94条（虚偽表示）又は95条（錯誤）に該当する提案である場合
- カ その他
  - (ア) 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第7号）を提出すること。
  - (イ) 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書は返却しない。
  - (ウ) 企画提案書の再提出は認めない。
  - (エ) 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

## 6 企画提案書の作成要領

### (1) 企画提案書

- ア 提案はすべて提案書に記載すること。
- イ 仕様書及び「宮城県職員健康管理システム導入（運用・保守）業務 企画提案公募型 プロポーザル審査基準」を参照の上、審査基準に掲げる項目に沿って記載すること。
- ウ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、イメージ図等を用いるなど極力分かりやすい表現で記載すること。
- エ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

### (2) 機能要件一覧（様式第5号）

提案書とは別葉で作成し、次のことに留意して記載すること。

ア 対応方法の欄には、以下により該当する記号を記載すること。

システムの標準機能で対応できる場合・・・「○」

カスタマイズ等（有償）で対応する場合・・・「△」

それ以外の運用回避等により対応するもの・・・「□」

対応できない場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・「×」

※ 代替案により実現する場合で、職員負担増や制約がなくできる場合は「○」としてよい。なお、その場合は、対応内容を備考欄に記載すること。

イ 代替案については、その運用方法について、備考欄に記載すること。

ウ 「機能要件一覧」に記載はないが、本業務の受託者が採用するパッケージソフトウェアが標準で有する機能について、本県の業務に有用なものは、機能要件に追加・更新して整理すること。（追加・更新が分かるように整理すること。別葉でも可。）

### (3) 評価項目別回答書（様式第6号）

ア 提案書とは別葉で作成し、各評価項目に対する回答を簡潔に記載すること。

イ 記載にあたっては、回答内容と、それに対応する提案書内の参照ページを必ず明記すること。

### (4) 見積書（任意様式）

ア 提案書とは別葉で作成し、仕様書を熟読した上で、本業務に係る所要経費をすべて見積もること。

イ 本業務に係る所要経費について、次の費用に分類し、契約日から令和9年3月31日までの間の所要経費を見積もること。

#### (ア) 導入費用

仕様書に掲げるシステムを導入するために要する費用

導入に要する期間は契約締結日から令和9年2月28日を予定している。

#### (イ) 運用・保守費用

令和9年3月1日から令和9年3月31日までの間にシステムの運用及び保守のために必要となる費用。

ウ 経費の内訳（項目、数量、単価、金額等）及び見積の根拠を明らかにして記載すること。

エ 宮城県知事宛とし、金額は消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。消費税率は10%で計算すること。

オ 参考として、令和9年4月1日から令和14年3月末日までの運用・保守に要する経費についても記載すること。

## 7 委託契約候補者の決定方法

### (1) 審査

県が設置する「宮城県職員健康管理システム導入業務プロポーザル方式等選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において評価の上選定を行う。

なお、審査は、事前に提出された企画提案書と提案者におけるプレゼンテーションを基にあらかじめ定めた審査基準（別添のとおり）により審査を行い、各委員の評価点の平均が満点の6割以上の事業提案者の中から、特に優れていると判断した提案者を委託契約候補

とする。

また、応募者が5者を超えた場合には、プレゼンテーション審査に先立ち、書類審査を実施し、上位5者を選定する。

(2) 委託契約候補者の決定

選定委員会は、企画提案書等、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、委託契約候補者及び次点者を決定する。

(3) 結果の通知等

審査結果は書類で通知するとともに、本県公式ウェブサイトにおいて、委託契約候補者を公表する。なお、電話、電子メール等による問合せには応じない。また、審査結果に対する異議申し立て、質問等には一切応じない。

## 8 審査日時等

(1) 書類審査

ア 審査の方法

応募のあった企画提案書について選定委員会において審査し、提案者の中から上位5位を選定する。

イ 審査結果の通知日（電子メールで通知予定）

令和8年7月17日（金）

(2) プレゼンテーション審査会

ア 日時（予定）

令和8年8月 4日（火）

※都合により変更となる場合がある。参集時間については、本プロポーザル参加者に別途通知する。

イ 場所（予定）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号

宮城県行政庁舎低層棟3階 職員体育室

ウ 方法

(ア) 審査会への出席は6名以内とする。なお、今回の業務に従事する予定の者を含めることとする。

(イ) 審査会においては、提出した企画提案書の説明及び審査委員からの質疑応答を行う。

(ウ) 審査会におけるプレゼンテーションの時間は15分以内とし、プレゼンテーションとは別に、デモンストレーションの時間を10分間設ける。その後、質疑応答を15分程度で実施する。デモンストレーションでは以下の内容を実施すること。

①健診結果を閲覧しながら、産業医判定をつける。

②健診結果で、HbA1cの値が7.0以上の職員を抽出し、対象者とその上司に面談の案内メールを送付する。

③長時間勤務データを取込み、面談対象者を抽出したうえで面談の予約枠を作成する。

(エ) 説明に際して用いることができる資料は、提出した企画提案書に限る。企画提案書の内容及びそれを補完する内容を説明するものとする。

## 9 契約の締結

県は、上記7により最優秀提案者として選定された者を委託契約候補者とし、委託する仕様内容は、仕様書及び提案された内容を踏まえ、県と委託契約候補者との協議の上決定することとする。

## 10 その他

- (1) 提出書類等の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、計量法の法定計量単位によるものとする。
- (2) 企画提案書等の提出が期限に遅れた場合または審査結果に影響をあたえるような不適切な行為が認められた場合は審査対象外とする。
- (3) 上記3の参加資格を満たさない者が提出した企画提案書等及び虚偽の記載がなされた企画提案書等は無効とする。
- (4) 選定されなかった提案者の企画提案書等にかかる著作権は、提案者に帰属するものとする。
- (5) プレゼンテーションに用いるプロジェクターは県で用意するものとし、接続端子はHDMI端子である。