

健康経営推進体制強化業務委託に係る企画提案競技 実施要項

健康経営推進体制強化業務委託（以下「本業務」という。）に係る企画提案競技の実施については、この実施要項に定めるとおりとする。

1 委託する業務の内容

別添、業務委託仕様書（案）のとおり（以下「仕様書（案）」という。）。

ただし、受託者からの提案内容を踏まえ、協議の上、仕様書（案）の内容を変更する場合があります。応募者は、本業務の実施に係る知見やノウハウなどを活用した提案を積極的に行うこと。

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月15日（月）まで

3 契約上限額

9,460,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は契約金額の上限額を示すものであり、埼玉県がこの金額で契約することを約束するものではない。

4 参加資格

企画提案書を提出することのできる者は、（1）～（8）までに掲げる条件を全て満たす者とする。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により埼玉県における一般競争入札の参加を制限されている者でないこと。
- （2） 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第104条において準用する同規則第91条の規定により県の競争入札又は随意契約に参加させないこととされた者でないこと。
- （3） 本件公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- （4） 本件公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付入審第97号）に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。
- （5） 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律75号）の規程による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- （6） 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

- (7) 過去3年以内において、本業務と同様の業務について契約実績があり、誠実に履行した実績があること。
- (8) 健康経営優良法人2026の認定を受けていること。

5 スケジュール

日 程	内 容
令和8年3月30日（月）	公募開始（ホームページの公開）、質問受付開始
令和8年4月6日（月）17時	質問受付期限
令和8年4月9日（木）17時	質問回答期限
令和8年4月20日（月）17時	企画提案書提出期限
令和8年4月23日（木）まで	企画提案一次審査（書類審査）結果通知 ※応募者が4者以上の場合のみ実施
令和8年5月中旬予定	企画提案二次審査（プレゼンテーション審査） ※一時審査通過者に対し実施
令和8年5月中旬予定	二次審査結果通知

6 質問票の受付

(1) 提出期間

令和8年4月6日（月）17時必着

(2) 提出方法

質問内容を質問票（様式第5号）に記載して電子メールで送付すること。

提出の際の件名は「（法人名）健康経営推進体制強化業務委託の質問票」とすること。

また、送信後必ず電話で着信確認をすること。

<提出先>埼玉県 総務部 職員健康支援課 健康管理担当

【E-Mail】a2450-07@pref.saitama.lg.jp

【電 話】048-830-2345

(3) 回答方法

質問した法人名等を伏せた上で、令和8年4月9日（木）17時までに県のホームページに掲載する。ただし、趣旨が同じ質問は集約して回答する場合がある。

また、参加資格に関すること、及び質問内容又は回答内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わることは、質問者に対してのみ回答する場合がある。質問内容が企画提案に関係のない事項などの場合は、県の判断により回答しない場合がある。

なお、質問がなかった場合は掲載しない。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年4月20日（月）17時必着

(2) 提出方法

電子メールで提出すること。

提出の際の件名は「(法人名)健康経営推進体制強化業務委託の応募」とすること。

また、電子メール送信後必ず電話で着信確認をすること。

なお、データの容量が大きい場合は、分割送付又は事前相談の上、別途指示する方法で提出すること。

(3) 提出書類

企画提案に当たっては、以下の書類のうち、キ、クは原本の提出とし、それ以外は電子データ(PDF形式)で提出すること。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求められることがある。

また、エの書類のうち、会社案内、パンフレット等は、紙媒体(郵送)での提出も可とするがこの場合、8部提出すること。郵送の場合は、配達記録が残るものとし、提出期限までに必着すること。

ア 参加希望書(様式第1号)

イ 誓約書(様式第2号)

ウ 業務実績調書(様式第3号)

委託者、受託業務名、業務内容、契約期間、契約金額を記載すること。国または地方公共団体から委託を受けた類似業務を優先的に記載すること。また、その他本事業に関係する類似業務について該当がある場合は記載すること。(最大5件まで)

エ 法人の事業概要(様式第4号及び、会社案内、パンフレット等)

オ 企画提案書(任意様式)

様式は任意とするが、1ページ目を表紙、2ページ目を目次、3ページ目以降に提案内容を記載し、全ページA4判横置きで作成すること。

作成は以下の(ア)～(ウ)とおりにする。

(ア)企画提案書の1ページ目(表紙)には、次の事項を記載すること。

a 表題(健康経営推進体制強化業務委託 企画提案書)

b 応募者の名称、担当者の所属・氏名、電話番号、メールアドレス

(イ)企画提案書の2ページ目は「目次」とすること。

(ウ)提案内容の作成にあたっては、仕様書の内容を踏まえ、次の項目を含んだ内容で提案すること。

a 企画提案の理念と基本方針

b 仕様書(案)「4 業務内容」の具体的な支援内容

c 分析結果のレポート例

d 委託業務の実施体制

e 独自提案等、その他必要と思われる事項

カ 委託料の見積書

(ア)「3 契約上限額」に掲げる金額の範囲内で作成し、その合算額(委託料の総額)を明記

すること。金額は日本国通貨で、消費税抜額及び消費税込額を表記すること。

(イ) 宛名は、「埼玉県知事 大野元裕」とすること。会社印、代表者印は不要。

(ウ) 算出内容がわかるよう、内訳を記載すること。

キ 登記事項証明書

登記事項証明書（提案日前3か月以内に発行されたもの）

ク 納税証明書（提案日前3か月以内に発行されたもの）

法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の未納がないことを証する書類。

8 委託先候補者の決定方法

(1) 審査方法

一次審査（書類審査）と二次審査（プレゼンテーション）を行う。

一次審査は、事務局が提出された書面に基づいて採点する。なお、参加資格を有する参加者の数が3者を超える場合、評価点数の順位に基づいて二次審査に進める業者を3者以内に絞り込む場合がある。

また、見積書を含む提出書類の内容が適当でないと認められるときは、参加者数の多少にかかわらず二次審査に進めない場合がある。

一次審査の結果については令和8年4月23日（木）までに参加希望書（様式第1号）の連絡先に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知する。

二次審査は、選定委員会の各委員が、提出された企画提案書と参加者の行うプレゼンテーションに基づいて審査基準により審査する。一次審査の得点と委員の評価点数の合計が最も高く、最も優れた業務運営能力を有すると認められる者を委託先候補者とする。

参加者が1者の場合でも、審査において実施能力を有すると認められた場合には、委託先候補者として決定する。実施能力を有すると認められる者がいない場合は再度選定を行う場合がある。

(2) 二次審査

ア 開催日時 令和8年5月中旬（予定） ※具体的な日時は後日通知する。

イ 開催場所 埼玉診療所2階

ウ 説明時間 各参加者とも30分程度

（プレゼンテーション20分程度、質疑応答10分程度）

エ 留意事項

(ア) プレゼンテーションの内容は事前に提出された企画提案書に基づくものとし、訴求したい点等について説明すること。提出済みの企画提案書以外の資料の提示や企画提案書に記載のない新たな提案等を審査当日に行うことは認めない。

(イ) プレゼンテーションを行う者は各者2名以内、主たる説明者は本業務を実施する際の統括責任予定者とする。ただし、本業務に従事する予定で、かつ提案内容について十分に把握している者であれば、主たる説明者が統括責任予定者以外でも差し支えない。

- (ウ) プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は参加者が用意するものとする。
- (エ) 参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することは認められないものとする。
- (オ) プレゼンテーションに参加しなかった者の提案は無効とする。また、指定の時間に遅れた場合は、評価対象としないものとする。

(3) 審査基準

別添 1「企画提案に係る審査基準」のとおり。

(4) 審査結果

審査の結果は、決定後、電子メールにて速やかに参加者全員に通知する。

9 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載や不備がある場合
- (2) 本実施要項に示した企画提案書等の作成や提出に関する条件に違反した場合
- (3) 見積書の金額が契約限度額を超える場合
- (4) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

10 契約方針

- (1) 審査により選定された委託先候補者と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は委託先候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約により契約を締結する。ただし、選定後であっても、委託先候補事業者に業務を遂行できない重大な事由が判明した場合は、委託契約を締結しないことがある。
- (2) 委託先候補者に契約を締結できない何らかの事由が発生した場合は、次順位以下となった参加者のうち、点数が上位であった者から順に本業務についての交渉を行うことができるものとする。
- (3) 契約の相手方は、この契約の締結と同時に契約金額の 100 分の 1 以上を乗じた額を契約保証金として納付するものとする。ただし、財務規則第 81 条第 2 項の規定に該当する場合は、免除する。

11 留意事項

(1) 複数の提案の禁止

応募は 1 事業者あたり 1 点とし、複数の提案書の提出は行うことができない。

(2) 応募書類等の取扱い

提案書類及び電子ファイルは返却しない。

県は応募者に無断で本応募以外の目的において、提出書類を使用したり漏らしたりはできない。

落選した応募者の提案書類および提案に記載されたデータ等は非公開とする。

(3) 提案書類に係る著作権等の取扱い

提案書類の著作権は各応募者に帰属するものとする。

なお、契約締結時に、受託者が提出した書類の著作権は県に帰属するものとする。

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国およ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ものを使用した結果生じた責任は受託者が負うものとする。

(4) 応募辞退について

企画提案の提出後に応募を辞退する場合は、12の窓口に対し速やかに連絡するとともに、その旨を文書（様式任意）に記載のうえ提出すること。

(5) 費用負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

12 担当窓口

埼玉県 総務部 職員健康支援課 健康管理担当

住所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番地1号(埼玉県庁職員会館3階)

電話：048-830-2345

E-mail：a2450-07@pref.saitama.lg.jp