

# 宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務

## プロポーザル実施要領

宮崎県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）ではテレビCM、新聞広告等の様々な媒体を有効活用することで、被保険者及びその家族等に対して後期高齢者医療制度と広域連合が実施している各種事業等について広く周知し、理解してもらうことを目的とする。

本業務の実施にあたり、効果的な広報を実施するため、企画提案の参加事業者を募集します。

### 1. 募集の内容

委託業務名：宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務

業務内容等：別紙1「宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務仕様書」のとおり

委託業務期間：令和5年4月1日から令和8年3月31日（3年間）

委託費の上限額：45,510千円以内（税抜）（3年間総額）

15,170千円以内（税抜）（令和5年度）

15,170千円以内（税抜）（令和6年度）

15,170千円以内（税抜）（令和7年度）

### 2. プロポーザルに係る事項

#### 2-1 プロポーザル参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定にいずれにも該当しないこと。
- (2) 会社更生法による手続開始申立ておよび民事再生法による手続開始申立てがなされていない者。  
（会社更生法による計画許可又は民事再生法による再生計画可の決定を受けている者は除く。）
- (3) 法人等にあつては役員等（個人にあつてはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- (4) 国税、都道府県税及び市（区）町村税を滞納している者でないこと。
- (5) 宮崎県内に本店もしくは支店又は営業所等を有する者であること。
- (6) プロポーザル参加資格申込書の提出期限から契約の締結の日までに、国又は地方自治体において、指名停止期間中でないこと。

#### 2-2 提案に係る提出書類

- (1) 提案内容を示した企画書（任意様式）

「宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務仕様書（別紙1）」に基づき作成すること。

- ① 用紙サイズはA4版縦
- ② 表紙、目次を除いて50ページ以内で記載
- ③ 文字サイズは10.5ポイント以上（図中の説明などを除く）
- ④ ページ番号を付与
- ⑤ 両面印刷
- ⑥ 「宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務企画提案書記載事項（別紙2）」に基づき項目順に記載。

(2) 業務提案見積書（様式5）

「業務提案見積書（様式5）」にて作成し、提出すること。ただし、「1.募集の内容」の中で提示している「委託費の上限」の額を超える提案は認めないものとする。

また、「宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務仕様書」にある業務事項ごとに明細額を記載した明細書（任意様式）を添付すること。

2-3 プロポーザルの手続き等

(1) スケジュール

項目	期日
① 公募型プロポーザル実施の告示	令和5年1月4日（水）
② 参加申込書・参加資格確認書の提出	令和5年1月4日（水）～令和5年1月23日（月）
③ 参加資格の確認結果の通知	令和5年1月4日（水）～令和5年1月26日（木）
④ 質問の受付期限	令和5年1月4日（水）～令和5年1月23日（月）
⑤ ④に対する回答	令和5年1月4日（水）～令和5年1月26日（木）
⑥ 企画提案書等の提出	令和5年2月3日（金）～令和5年2月17日（金）
⑦ プレゼンテーション及び審査会	令和5年2月28日（火）*予定
⑧ 評価結果通知および委託事業者決定	令和5年3月3日（金）
⑨ 契約締結	令和5年3月中旬 *予定

(2) プロポーザル実施要領に関する質問及び回答

①質問

ア. 質問方法 「宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務に関する質問書」（様式6）にて、電子メールのみで受付。

イ. 受付期間 令和5年1月4日（水）～令和5年1月23日（月）午後5時まで

②回答

ア. 回答方法 回答については随時、広域連合ホームページ上に掲載する。

イ. 回答期限 令和5年1月26日（木）

(3) 参加申込書（様式1）・参加資格確認書（様式2）・誓約書（様式3）・業務実績書（様式4）の提出について

①提出方法

事務局（宮崎県後期高齢者医療広域連合事務局 業務課）に持参又は簡易書留郵便で提出すること。

②提出期限

令和5年1月23日（月）まで（必着）

③参加資格の確認結果の通知

参加申込書を提出した事業者全員に対し、電子メールで参加資格の確認結果を令和5年1月26日（木）までに通知する。

参加資格業者に対し、提案書提出要請書及び提案書提出（承諾・辞退）届を郵送し、参加の意志の確認及び提案書の提出を要請する。令和5年2月17日（金）午後5時までに提案書提出（承諾・辞退）届を持参又は簡易書留郵便で提出すること。

※参加申込書を提出したにもかかわらず参加資格の確認結果の通知がない場合は、令和5年1月26日（木）午後5時までに、事務局に電話で確認すること。

#### (4) 企画提案書の提出

##### ①提出物

ア. 企画提案書

イ. 業務提案見積書（様式5）

##### ②提出方法

2-3（3）の事務局に持参又は簡易書留郵便で提出すること。

##### ③企画提案書及び見積書の作成方法

作成する企画提案書は、仕様書により作成すること。また、企画提案書は会社名等がわかるものを正本として1部、会社名等特定できる情報を削除した副本を9部提出すること。また、企画提案書に沿った見積書を作成し、会社名等がわかるものを正本として1部、会社名等特定できる情報を削除した副本を9部提出すること。

#### (5) プロポーザル参加に際しての留意事項

##### ①失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

ア 参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 見積金額が、予算額を超えている場合

エ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合

オ 審査の公平性を害する行為があったと広域連合が認める場合

カ プロポーザル審査会委員に対して、直接、間接問わず故意に接触を求めた場合

キ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

ク 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

ケ その他、広域連合が適当でないと認める場合

##### ②著作権・特許権等

提出書類に含まれる著作権、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、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

##### ③複数提案の禁止

複数の提案書の提出は認めない。

##### ④提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替えもしくは再提出は認めない。

##### ⑤返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しないものとする。

##### ⑥費用負担

企画提案書の作成、提出等参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。

##### ⑦情報公開

提出書類について情報公開請求があった場合には、宮崎市条例を宮崎県後期高齢者医療広域連合条例として準用する条例第2条の規定により準用する宮崎市情報公開条例に基づき原則公開とする。

## ⑧ホームページでの公表

次の各号に掲げるものは、ホームページにて公表する。

- ア 宮崎県後期高齢者医療広域連合プロポーザル方式等に関する実施要領
- イ 宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務プロポーザル実施要領及び仕様書
- ウ 評価項目、基準及び配点
- エ 宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務プロポーザル実施要領に関する質問及び回答
- オ 選定結果

## 3. 提案評価に係る事項

### 3-1 評価方法

契約締結における優先交渉権を与える順位は、提出された企画提案書等と提案内容のプレゼンテーション（以下、「プレゼンテーション」という。）について、「宮崎県後期高齢者医療広域連合プロポーザル方式等に関する実施要領」で定められた審査委員会において、評価を行い決定するものとする。

### 3-2 プレゼンテーション

- (1) 開催日時 令和5年2月28日（火） ※日程は変更になることがある。
- (2) 開催場所 事務局が指定する場所
- (3) 企画提案の所要時間（予定）
  - ・プレゼンテーション 40分程度
  - ・質疑応答 10分程度
- (4) 注意事項
  - ・開催日時および開催場所、各参加者の開始時間は、後日通知する。
  - ・プレゼンテーション参加人数は、1提案者あたり3名までとする。
  - ・電源以外の必要な機器は参加承認事業者が準備すること。
  - ・プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。
  - ・指定時間に遅れた場合は、審査会への参加を認めない。

### 3-3 評価項目及び評価内容

別表「提案内容の評価基準表」のとおり

### 3-4 最優秀提案者の選定

委託候補事業者は、宮崎県後期高齢者医療広域連合制度等広報業務に係る企画提案評価要領の別紙2「審査評価シート集計表」の合計点数が最も高い者に決定するものとする。審査評価シート集計表の「企画提案評価」の点数は、審査委員の採点の平均とし、平均を計算する際は少数点以下を四捨五入する。最高得点者が複数存在する場合は、本要領の採点方法に従って決定するものとする。

### 3-5 選定結果

選定結果については選定作業終了後、全ての参加業者に書面で通知し、ホームページ上で公表する。

## 4. 契約の締結

### 4-1 契約方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い業者と契約締結の交渉を行う。

なお、契約締結の交渉の結果、合意にいたらなかったときは、次に順位が高い事業者と契約締結の交渉を行う。

#### 4-2 契約内容

広域連合と契約を行う業者と協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。仕様書の内容は、提案の内容が基本となるが、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、委託契約額が見積額と同じになるとは限らないものとする。

#### 4-3 契約に関する書類など

契約に際し必要な書類については、別途連絡する。

#### 4-4 契約保証金

契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納めるものとする。

ただし、宮崎県後期高齢者医療広域連合財務規則第101条第1項各号に該当する場合は契約保証金を免除する。

#### 4-5 契約代金の支払い

毎年度、業務完了後に一括支払いとする。

#### 4-6 契約締結における個人情報の取り扱いについて

契約締結にあたっては、別で定める個人情報取扱特記事項に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### 4-7 機密保持

本契約に関連して知り得た技術上、販売上その他業務上の機密情報を第三者に漏らしてはならない。

### 5. 業務の適正な実施に関する事項

#### 5-1 関係法令の遵守

受託者は、委託業務の実施にあたり関連する法令等を遵守すること。

#### 5-2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、広域連合と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

#### 5-3 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

#### 5-4 立入検査等

広域連合は、事業の執行の適正を期すために必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行う事ができるものとする。

### 6. 業務の継続が困難となった場合の措置について

契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

#### 6-1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責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、広域連合は契約の取り消しができる。この場合、広域連合に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、受託者は次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

#### 6-2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、広域連合・受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取り消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際には、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

### 7. 期間

本要領の効力は、本委託業務の契約締結日までとする。

### 附 則

この要領は、令和4年12月26日から施行する。

#### 【問い合わせ先】

担 当：宮崎県後期高齢者医療広域連合事務局 業務課  
住 所：〒880-0805  
宮崎市橘通東1丁目7番4号 第一宮銀ビル3階  
電 話 番 号：0985-62-0921 F A X 番 号：0985-27-8699  
メールアドレス：[kouikirengo@miyazaki-kourei-kouiki.jp](mailto:kouikirengo@miyazaki-kourei-kouiki.jp)

## 提案内容の評価基準表

	評価項目	評価基準	配点	点数
1 企画 提案 評価	過去関連事業の実績	本業務を実施するにあたって、類似業務実績があるか。	10	
	全体構成	本委託業務を十分に理解し、ターゲットを考慮した提案となっているか。	10	
	効果測定方法	効果測定方法が明記され、効果的な媒体、デザイン等の提案ができているか。	10	
	独自提案	効果的かつ実用性のある独自提案がされているか。	15	
	①被保険者証の一斉更新について	広告媒体の選択が適当であり、効果的なデザイン案が提示されているか。	5	
	②歯科健診について	広告媒体の選択が適当であり、効果的なデザイン案が提示されているか。	5	
	③広域連合の各種事業等について	広告媒体の選択が適当であり、効果的なデザイン案が提示されているか。	5	
	④療養費適正化について	広告媒体の選択が適当であり、効果的なデザイン案が提示されているか。	5	
	⑤ジェネリック医薬品利用促進について	広告媒体の選択が適当であり、効果的なデザイン案が提示されているか。	5	
	業務の実施体制	本業務を滞りなく実施できる人員・組織体制・業務管理体制が提案されているか。	5	
業務スケジュール	各項目のスケジュールは適当か。	5		
2 価格 評価	提案見積価格	予算額の80%未満 20点 予算額の80%以上85%未満 15点 予算額の85%以上90%未満 10点 予算額の90%以上95%未満 5点 予算額の95%以上 1点	20	
合計点数			100	