

第 2 期八王子市国民健康保険データ活用保健事業実施計画の中間評価及び
改訂版作成支援業務委託公募型プロポーザル募集要項

第 2 期八王子市国民健康保険データ活用保健事業実施計画の中間評価及び改訂版作成支援業務委託に関する契約を締結するにあたり、下記のとおり公募型プロポーザル参加事業者を募集します。

記

1 業務委託の内容

(1) 件名

第 2 期八王子市国民健康保険データ活用保健事業実施計画の中間評価及び改訂版作成支援業務委託

(2) 担当部署

名 称：八王子市健康医療部成人保健課 成人健診担当

所在地：八王子市元本郷町三丁目 2 4 - 1 八王子市役所 1 階

(3) 業務内容及びスケジュール

別紙仕様書（概要）のとおり

(4) 予算額

上限 6,375,000 円（税込）

2 応募資格

(1) 八王子市における競争入札参加資格を有していること。

(2) プライバシーマークまたは、ISO27001/ISMS を保有していること。

(3) 過去 5 年以内に官公庁、健保組合等でデータヘルス計画策定支援事業における実績があること。

(4) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

(5) 以下の項目に該当しないこと。

ア 市から指名停止措置を受けているもの。

イ 市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの。

ウ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人。

エ 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）、第 166 条（副市長の兼業禁止）、第 168 条（会計管理者の兼業禁止）及び第 180 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当するもの。ただし、地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合（長・委員が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が 1 / 2 を超える法人）を除く。

オ 応募予定事業者又はその構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体

※ なお、必要に応じ、関係機関へ資格審査のため照会をすることがあります。

3 提出書類の配布

(1) 配布期間

令和 7 年(2025 年)10 月14日(火)～11 月14日(金)

(2) 配布方法

市のホームページよりダウンロードしてください。

4 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和 7 年(2025 年)10 月 14 日(火)～10 月 24 日(金)正午まで

(2) 受付方法

質問票をダウンロードし、電子メールで成人保健課へ送信してください。

件名：データ活用計画・プロポーザル質問・〇〇〇〇（事業者名）

メールアドレス：b661700@city.hachioji.tokyo.jp

(3) 回答方法

電子メールにより回答します。

また、受付けた質問及び回答は、市のホームページでも順次公開します。

5 書類提出

(1) 受付期間

令和 7 年(2025 年)10 月 27 日(月)～11 月 14 日(金)正午まで

※ 郵送の場合は 11 月 13 日（木）までに成人保健課に必着

(2) 提出方法及び提出先

健康医療部成人保健課（八王子市役所 1 階 14 番窓口）へ、直接持参もしくは郵送ください。

開庁時間 平日 8：30～17:15

※郵送による提出は受付期間内必着。封筒に「データ活用計画申請書在中」と明記ください。

※郵送による申請の場合は、本市が確実に受領したことを申請者と双方が確認できる方法とし、到着の遅延や書類の不備により受付期間内に必要書類が遺漏なく完備されない場合、受理することができませんのでご注意ください。

6 提出書類

	書類名	様式	内容	部数
1	申込書	様式 1	様式 1 のとおり	1 部
2	会社概要	任意	以下の項目がわかるもの (1)概要・経歴 (2)役員名簿 (3)令和 7 年度事業計画 (4)過去 2 か年度分の事業報告書	各 10 部
3	個人情報保護及び 危機管理体制について	様式 2	様式 2 のとおり	10 部
4	実施体制調書	様式 3	様式 3 のとおり	10 部

5	業務受託実績調書	様式4	様式4のとおり	10部
6	事業実施 スケジュール	任意	仕様書（概要）を踏まえ、事業実施スケジュールを作成すること。（日程表だけでなく、各業務に費やす時間や従事者の人数を明記する）	10部
7	課題に対する提案書	任意	以下の4つの課題に対する提案書を作成すること。詳細は、「提案書作成要領」を参照。 (1)市の現状と課題の抽出方法について (2)介護情報等を含めた分析について (3)保健事業の評価・分析方法について (4)計画見本の作成について	各10部
8	見積書	任意	仕様書（概要）に基づき、業務ごとの内訳が詳細にわかるもの ※予算上限額を超えないこと	10部

※提出書類は、本事業を担当する予定の者が作成すること。

7 提出時留意事項

- (1) 応募に要した費用は、応募者の負担とします。
- (2) 提出書類は返却できません。
- (3) 書類提出後は書類内容等の変更はできません。

8 評価

- (1) 提出書類による一次評価を実施の上、合格した応募者による二次評価（令和8年（2026年）1月中旬を予定）をプレゼンテーションにより行います。
- (2) 評価の結果通知は、令和8年（2026年）2月上旬頃を予定しています。

9 その他

- (1) 本プロポーザル募集要項、仕様書（概要）に合致しない場合、提案価格が契約上限額を上回った場合、本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した場合は、無効とし、失格とします。
- (2) 参加申込書を提出した後に辞退する場合は、直ちに電話にて事業担当まで連絡後、参加辞退届を提出すること。なお、辞退の受付は、第二次評価実施日の5日前までとします。