

健康データに基づく未病・予防対策事業委託業務
プロポーザル募集要領等に係る質問への回答

国民健康保険課
(令和8年6月19日現在)

No.	質問事項		回答
	質問項目	質問内容	
1	仕様書 4 業務内容 (1) ②における「名寄せ及び匿名化作業」について	分析対象データに含まれる識別子（被保険者番号等）の値を残した状態で提供を受ける場合は、複数年度データ等の突合（名寄せ）を可能としつつも、元の情報へは復元が不可能な状態への不可逆変換（一方向性ハッシュ関数を用いた処理等）を行うという理解でよろしいでしょうか。	そのとおりです。
2	仕様書 4 業務内容 (3) モデル市町村への保健事業支援の提案と個別伴走支援 ③事業実施に向けた伴走支援について	受託者は「2 保健事業の提案をおこなったうえで…」という記載がある。この2というのは、特定健診受診率向上事業、生活習慣病重症化予防事業、など2つの保健事業、という意味か？	「2 保健事業の提案」を「②保健事業の提案」に修正済みです。 これは「②保健事業の提案」で示した3つの観点を含んだ保健事業を提案したうえで伴走支援をしていただきたいと言うものです。
3	仕様書 5 スケジュール（予定）について	令和8年12月下旬までに「モデル市町村支援資料」との記載があるが、これは伴走支援の途中のタイミングになるので、その時点での中間報告を想定されているという認識でよろしいでしょうか。	中間報告を想定しています。
4	募集様式（別紙4）見積書について	様式にある「項目」の記載について、具体的にどのような項目区分を想定されているのかご教示願います。 また、行項目として「②一般管理費【①×10%以内】」とありますが、具体的にどのような費用を想定されていますでしょうか。	項目について、具体的には人件費、旅費、使用料及び賃借料（データ分析システム使用料）、役務費、消耗品費等を想定しております。 一般管理費については、委託業務を実施するための直接経費以外のもの、例えば、総務管理部門の経費を想定しています。
5	募集様式（別紙1～3）について	上記の要求事項（企画案の各項目、スケジュール、実施体制など）について、任意様式等の企画提案書本編内に詳細な記載がある場合、指定された別紙1～3の様式としての作成・提出は不要（あるいは「企画提案書〇ページ参照」等の記載で可）でしょうか。 それとも、企画提案書本編の記載とは別に、指定された別紙1～3の様式内にも内容を要約・転記する形でそれぞれ作成し、提出する必要があるのでしょうか。	「企画提案書〇ページ参照」等と記載してください。
6	（募集要領または仕様書の別・項目、ページ数等） 募集要領＞別紙 評価基準	1 業務の実施体制・実績 ④ 見積内容（様式4）について、「④ 見積内容（様式2 ー 別紙4）」が正でないでしょうか。（様式4は誓約書の認識です。）	ご指摘について修正しました。
7	（募集要領または仕様書の別・項目、ページ数等） 募集要領＞別紙 評価基準	2 業務の企画・運営 ⑧その他の配点「優良:5 良:8 普通:6 やや不十分:4 不十分:2」について「優良:5 良:4 普通:3 やや不十分:2 不十分:1」が正でないでしょうか。	ご指摘について修正しました。

No.	質問事項		回答
	質問項目	質問内容	
8	(募集要領または仕様書の別・項目、ページ数等) ・募集要領＞別紙 評価基準 ・様式2ー別紙1 ・仕様書＞4 業務内容＞4 業務内容＞(4)市町村向け報告会の実施 ・仕様書＞5 スケジュール (予定)	「報告会」、「研修会」という言葉が使われておりますが、同じ作業を指すのでしょうか。 その場合は、どちらの記載が正でしょうか。 なお、弊社にて確認できる各資料上の記載は以下のとおりです。 ・募集要領＞別紙 評価基準：「市町村向け報告会」、報告会内容 ・様式2ー別紙1：「市町村向け研修会」、研修内容、研修効果 ・仕様書＞4 業務内容 (4)市町村向け報告会の実施 ①：「市町村向け報告会」、報告会内容 ・仕様書＞4 業務内容 (4)市町村向け報告会の実施 ②：報告会の資料、研修会開催日 ・仕様書＞5 スケジュール (予定)：市町村向け報告会資料、市町村向け研修会	同じ作業を指しますが「報告会」で統一します。「研修会」を「報告会」に修正済みです。
9	(募集要領または仕様書の別・項目、ページ数等) ・様式2ー別紙1 ・仕様書＞5 スケジュール (予定) ・仕様書＞6 成果物の提出等	「市町村取組支援資料」、「モデル市町村支援資料」、「モデル市町村支援報告資料 (暫定版)」と複数の言葉が使われておりますが、同じ成果物を指すのでしょうか。 その場合は、どちらの記載が正でしょうか。 なお、弊社にて確認できる各資料上の記載は以下のとおりです。 ・様式2ー別紙1：市町村取組支援資料の作成について ・仕様書＞5 スケジュール (予定) ⇒「モデル市町村支援資料」作成・提出 ・仕様書＞6 成果物の提出等 ⇒②モデル市町村支援報告資料 (暫定版) また、(暫定版)というのはどういう意図でしょうか。 (暫定版ではないバージョンの成果物の提出が別途求められるのでしょうか。)	<①「市町村取組支援資料」、②「モデル市町村支援資料」、③「モデル市町村支援報告資料 (暫定版)」について> ①「様式2ー別紙1：市町村取組支援資料の作成について」は、プロポーザル評価会議において企画案の内容等について説明する際に、市町村支援について御社がどのように行うのかを説明する資料を作成してください。 ②「モデル市町村支援資料」及び③「モデル市町村支援報告資料 (暫定版)」については、同じ成果物を指します。質問No.3の回答と同様で、モデル市町村支援についての中間報告をしてください。 <「暫定版」の意図> モデル市町村に対してどのような支援を行っているか中間報告をしていただきます。令和9年3月1日提出期限の実施報告書において本事業の最終的な報告書を提出していただきますので、暫定版という書き方をしています。
10	仕様書 P2 (3) モデル市町村への保健事業支援の提案と個別伴走支援 ③事業実施に向けた伴走支援	「受託者は、2 保健事業の提案を行ったうえで、モデル市町村が具体的な保健事業を実施できるよう、モデル市町村の実情に応じた専門的な支援と伴走支援を行うものとする。」 上記のように記載ありますが、2 保健事業とは1つの健康課題に対して2つの保健事業を提案するという認識で合っていますでしょうか。	「2 保健事業の提案」を「②保健事業の提案」に修正済みです。 これは「②保健事業の提案」で示した3つの観点を含んだ保健事業を提案したうえで伴走支援をしていただきたいと言うものです。
11	(募集要領または仕様書の別・項目、ページ数等) 募集要領、3プロポーザルの手続等 (5) 企画提案書等の受付③提出部数、4ページ	副本の作成方法について、以下の点をご確認させていただきたく存じます。 1. 副本に記載されている企業名、社名ロゴその他応募者を特定し得る情報については、匿名化が必要でしょうか。 2. 副本には代表者印の押印が必要でしょうか。また、押印済みの正本を複写したものを副本として提出しても差し支えないでしょうか。	1. 匿名化する必要はありません。 2. 押印済みの正本を複写したものを副本として提出しても差し支えありません。

R8. 6. 19
追加分