

令和5年度愛媛県地域医療構想に係るKDB等分析業務 企画提案募集要領

この要領は、令和5年度愛媛県地域医療構想に係るKDB等分析業務(以下「本業務」という。)を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び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。

1 募集事項

(1) 委託業務名

令和5年度愛媛県地域医療構想に係るKDB等分析業務

(2) 事業目的

本業務は、令和5年度愛媛県地域医療構想に係るKDB等分析業務仕様書(以下、「業務仕様書」という。)3に掲げる事項を目的として実施する。

(3) 契約期間

契約締結の日から4か月の間

(4) 業務内容

業務仕様書のとおり

2 事業費(委託料の上限額)

金 8,800,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当する者でないこと。
- (2) 参加申込書の提出期限の日から業務予定者の選定までの間に、愛媛県から入札参加資格停止を受けていないこと。
- (3) 企画提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)、会社更生法(平成14年法律第154号)又は破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく再生、更生又は破産手続開始の申立てをしていないこと(民事再生法の規定による再生計画認可又は会社更生法の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。)
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。

- (7) 国、地方公共団体等が発注した業務仕様書 4 に掲げる業務に類似する業務について、平成 29 年 4 月 1 日以降に元請けとして 2 件以上履行した実績を有すること。
- (8) 本業務の円滑な履行ができる実施体制があること。

4 担当窓口

- (1) 名称

愛媛県 保健福祉部 社会福祉医療局 医療対策課 医療政策グループ

- (2) 住所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目 4 番地 2 第 1 別館 2 階

- (3) 電話番号

089-912-2449

- (4) メールアドレス

iryotaisaku@pref.ehime.lg.jp

- (5) 窓口対応時間

平日の午前 9 時から午後 5 時(正午から午後 1 時までを除く。)まで。

5 質問及び回答

プロポーザル及び業務に関する質問は、次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期限

令和 5 年 5 月 8 日(月曜日)午後 5 時まで

- (2) 提出書類

質問書【様式 1】

- (3) 提出方法

電子メールにより上記 4(4)のアドレス宛に送信すること。

※ 件名を「愛媛県地域医療構想等分析業務に関する質問」とし、送信後、上記 4 の担当窓口へ電話により受信の確認を行うこと。電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

- (4) 回答方法

質問に対する回答は、令和 5 年 5 月 10 日(水曜日)までにホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答をする。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

6 参加申込書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は次のとおり参加申込書等を提出すること。

- (1) 提出期限

令和5年5月15日(月曜日)午後5時まで(必着)

(2) 提出書類

ア 参加申込書【様式2】

イ 会社概要及び実績表【様式3】

ウ 3(7)に規定する履行実績が確認できる契約書、仕様書等の写し 1部

7 企画提案書の作成

プロポーザル参加者は、業務仕様書に基づき企画提案書を作成すること。

(1) 提出期限

令和5年5月26日(金曜日)午後5時まで(必着)

(2) 提出書類

ア 企画提案書の提出書【様式5】：正本1部

イ 企画提案書(様式任意)

正本1部(紙)、副本(紙6部、又は紙1部及び電子データ)

(ア) A4判で作成すること。

(イ) 両面・片面印刷、カラー・モノクロいずれも可とする。

(ウ) 本募集要領及び業務仕様書の内容を十分踏まえた上で作成すること。

(エ) 表紙及び目次を除き 30 ページ以内(参考資料等の添付資料を含む)とすること。

ウ 費用見積書【様式6】：正本一部(紙)

経費見積書には、積算項目の内訳(数量、単位、単価等)を明確に記載し、本業務の実施に必要な全ての経費(消費税等を含む。)を計上すること。

なお、見積額が上限額を超えている場合、失格とする。

エ 企画提案書の構成

次に掲げる内容を全て記載すること。

(ア) 業務の実施方針

事業目的への理解と、業務への取組に対する基本的な考え方を的確に記載すること。

(イ) 業務の実施フロー

限られた期間での作業となることから、事業目的の実現に向け、特に県との連絡・調整や業務分担を的確に行うことができるよう、業務の進め方等を簡潔に記載すること。

(ウ) 業務の実施方法

業務仕様書4について、資料の収集、分析等について具体的な手法を記載すること。

(エ) その他効果が期待できる独自の提案

事業目的の実現のため、提案者が持つ技術・ノウハウ・資源等を活用した独自の提案があれば、具体的に記載すること。

(オ) 業務実施体制

本業務を遂行するに当たっての人員体制及び実施スケジュールを記載すること。
また、業務実施に必要又は有用な資格を所持している者がいる場合は、保有資格、実務経験年数、本業務と同種又は類似の業務経歴等を記載すること。

(カ) 3(7)に規定する同種若しくは類似の業務実績及びその実施年度(平成 29 年 4 月 1 日以降)

(3) 提出方法

上記 4 の担当窓口への持参又は郵送とする。

(4) その他

ア 提出された書類については返却しない。

イ 提案書の再提出は、上記(1)の提出期限内に限り認める。なお、提案書の部分的な差替えは認めない。

ウ 提出期限までに提案書を提出しない参加者は、辞退したものとみなす。

8 審査について

(1) 審査方法

ア 参加申込みをした者の応募資格要件及び提出書類の不備等を確認し、これらに問題がなければ選考対象とする。

イ 提案された企画は、別表 1 の審査項目及び配点に基づいて審査する。

ウ 選定委員会による書面審査にて最優秀者となった者を契約候補者とする。

エ 選定結果は、参加申込書に記載された連絡先に電話又は電子メールで通知する。
ただし、順位や採点結果を知らせるものではない。

9 失格事由

(1) 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

ア 提出された企画提案書等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

イ 本募集要領等に従っていない場合(書類上の軽微な誤りを除く)。

ウ 同一の応募者が二つ以上の企画提案書を提出した場合。

エ 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。

オ 民法(明治 29 年法律第 89 号)第 90 条(公序良俗)、第 93 条(心裡留保)、第 94 条(虚偽表示)又は第 95 条(錯誤)に該当する提案を行った場合。

カ その他応募者として適切でない行為をしたと選定委員会が判断した場合。

(2) その他

ア 参加申し込み後に辞退する場合は、参加辞退届【様式 4】を提出すること。

イ 参加辞退届の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。

ウ 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

10 契約

(1) 県と契約候補者は、提出された提案書を基に委託事業の内容について協議を行い、仕様書を作成する。この際、提案内容について一部変更する場合がある。

協議が整わない場合、次点の提案として評価した者を契約候補者とする場合がある。

(2) 協議により決定した仕様書に基づき、契約候補者から見積書を徴し、その額が予定価格の範囲内であれば契約を締結する。

(3) 別に定める契約書(案)のほか、愛媛県会計規則(昭和 45 年愛媛県規則第 18 号)の規定に準じることとする。

(4) 契約保証金は、愛媛県会計規則第 152 条から第 154 条までの規定により取り扱う。

11 その他必要な事項

(1) 契約に関する条件等

ア 成果物の利用

本業務による成果品の著作権は県に帰属するものとし、県は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。また、受注者は、必要に応じて二次的な利用も可能なように対応すること。

なお、やむを得ず第三者に著作権が帰属する場合は、本業務における利用に関し、県が無償かつ無制限に利用できるよう、当該第三者から利用許諾を得ること。

イ 成果物の権利等

(ア) 成果物は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。

(イ) 成果物について、県に対し受注者は著作者人格権の行使を行わないものとする。

ウ 機密の保持

受注者(再委託をした場合の事業者を含む。)は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

エ 個人情報の保護

受注者(再委託をした場合の事業者を含む。)は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、その取扱いを適正に行わなければならない。

- (2) 本提案に要する一切の費用については、参加者の負担とする。
- (3) 本業務により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。
- (4) 提案者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、プロポーザルを延期又は取り止めることがある。
- (5) 本業務は、地域医療介護総合確保基金を財源としているため、国の交付決定の状況等によりプロポーザルを実施することが困難であると認めるときは、実施を延期又は取りやめることがある。

別表 1

企画提案内容の審査項目及び配点

提案内容		評価の視点	配点	
記載様式	記載事項			
	大項目			小項目
企画提案書	業務実行力 (50点)	事業実施全般における構築スケジュール、業務体制	無理なく実現性の高いスケジュールが組まれ、企画提案どおりに業務を実施できる体制が整っているか。	20
		類似業務の実績	本業務に関連した事業実績があると認められるか。	20
		経費の内訳に妥当性があるか	業務全体の積算根拠に妥当性があるか。	10
	業務構想力 (50点)	本業務の受託に関する基本的な考え方	業務の趣旨にあった提案内容であり、取り扱う内容や視点に偏りがいないか。	20
		データの収集、取りまとめ	収集するデータの時点、内容、収集方法及びとりまとめ方法等について、具体的かつ適切な提案となっているか。(データの収集、取りまとめに関連し、企画提案募集要領 7(2)エ(エ)に規定する独自の提案があった場合において、具体的かつ適切な提案となっているときは本項目で考慮する。)	15
		データの分析	データの分析方法、現状把握及び課題抽出の方向性等について、具体的かつ適切な提案となっているか。(データの分析に関連し、企画提案募集要領 7(2)エ(エ)に規定する独自の提案があった場合において、具体的かつ適切な提案となっているときは本項目で考慮する。)	15