

高血圧性疾患重症化予防業務委託に係る公募型企画競争実施要領

令和4年7月12日
事務局 長 決 裁

1 目的

本実施要領は、秋田県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が実施する高血圧性疾患重症化予防業務委託に当たり、企画提案を公募し、総合的な評価を行う公募型企画競争の方法により受託者を決定するため、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

高血圧性疾患重症化予防業務委託

(2) 業務内容

別添 高血圧性疾患重症化予防業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結の日の翌日から令和5年3月24日まで

(4) 契約上限金額

契約額は、4,950,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(5) その他

成果品の著作権は、広域連合に帰属する。

3 参加資格

企画競争に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなければならない。

- (1) 企画の提案から契約の履行完了まで、一貫して信義に従い誠実に対応できること。
- (2) 日本国内に本社・本店を有する法人であること。
- (3) 国、秋田県および広域連合における指名停止等の措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 国税、都道府県税および市町村等の税を滞納していない者であること。

4 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

本企画競争に参加しようとする者は、次に掲げる書類を1部提出すること。

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 業務実施体制（様式第2号）

また、広域連合の入札参加資格を有する者として認定を受けていない者が本企画競争に参加しようとする場合は、入札参加資格審査申請書類を併せて提出すること。

【入札参加資格審査申請書類ダウンロード用ホームページ】

URL：<https://www.akita-kouiki.jp/procure/>

（調達情報：令和3年度－4年度入札参加資格審査申請について）

(2) 参加表明についての質問及び回答方法

ア 質問の方法 質問書（様式第4号）を使用し、「12 担当部局」に電子メールにより提出すること。なお、送信後は必ず電話により到達を確認すること。

イ 質問の受付期限 令和4年7月22日（金）16時まで

ウ 回答の方法 令和4年7月25日（月）16時までに質問者に電子メールにて回答するとともに、当広域連合ホームページに掲載する。質問者の名称等については公表しない。

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限 令和4年8月1日（月）16時まで

イ 提出場所 広域連合事務局業務課事業企画班

ウ 提出方法 持参又は郵送（提出期限までに到着するものに限る。郵送の場合は、配達記録が残る方法を利用すること。）

5 参加表明審査結果の通知について

参加表明書の審査結果についてはFAX又は電子メールで令和4年8月上旬頃に通知する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出物

企画提案書の提出依頼を受けた者は、次の書類を提出すること。

ア 企画提案書（様式第3号）

イ 課題に対する企画提案（任意様式）

仕様書に定める目的および業務内容を踏まえ、以下の内容について記載し、15ページ以内で作成すること。なお、審査に公平を期すため、社名および社名を連想させるロゴ等は記載しないこと。

【記載内容】

1 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・受診勧奨および保健指導に関する通知、送付用封筒のイメージが想起できるもの ・事業の評価や分析の手法について ・事業効果を高めるための独自の工夫
2 業務スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全体のスケジュール
3 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・同種、類似業務の実績
4 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行するための組織体制 ・個人情報適切な管理について
5 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、事業効果を高めるための工夫

ウ プレゼンテーション動画（DVD）

対面形式によるプレゼンテーションに代わり、企画提案書に基づいた企画内容を説明するためのプレゼンテーション動画を任意の方法により作成すること。

動画再生時間は、最大で15分以内とする。なお、審査に公平を期すため、社名又は社名を連想させるロゴ等を動画内に表示させないこと。

エ 再委託調書（様式第6号）

再委託をする場合のみ提出すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

オ 提案見積書および見積内訳書（任意様式）

消費税および地方消費税を含んだ金額を記載すること。

(2) 提出部数

提出書類は、日本産業規格A4で作成する。このうち、ア、エおよびオについては、1部提出する。また、イについては、左綴りしたものを1部とし、これを11部提出する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折り込むこととする。

ウについては、動画形式をMP4形式としたDVDを1部提出する。

(3) 提出場所 参加表明書の提出場所に同じ。

(4) 提出方法 参加表明書の提出場所に同じ。

(5) 提出期限 令和4年8月19日（金）16時まで

7 審査方法及び評価基準

(1) 選定方法

ア 第1次審査（書類審査）

参加表明書提出時の書類審査を行い、第1次審査の結果は、参加表明者全てにFAX又は電子メールにて通知する。

イ 第2次審査（プレゼンテーションによる審査）

企画提案書等による書類審査、プレゼンテーション動画による審査を行う。

また、内容に疑義が生じた場合、「12 担当部局」から電子メールにより質問を行う。この場合、質問を受けた者は、質問を受けた日から2日以内に「12 担当部局」に電子メールで質問への回答を行うこと。

(2) 評価基準

ア 第1次審査（書類審査）

提出された参加表明書等により、同種業務の実績、業務実施体制等を評価する。

イ 第2次審査（企画提案書およびプレゼンテーションによる審査）

【第2次審査評価表】

評価項目		評価内容	評価点				
			優	良	善	不良	不可
提案事業 の内容	業務 内容	【封筒】 開封を誘引するような封筒の デザイン (20点)	20	15	10	5	0
		【通知文書】 高齢者に配慮した分かりやす い通知内容およびデザイン (20点)	20	15	10	5	0
		【通知文書】 危機感を煽る表現等を使用し ない、前向きな内容(20点)	20	15	10	5	0
		【事業の評価や分析】 評価や分析の手法の的確性 (30点)	30	20	15	10	0
	独自性 工夫	提案の独自性や事業効果を高 めるための工夫 (30点)	30	20	15	10	0
実施体制		類似業務の豊富な実績 (20点)	20	15	10	5	0
		適正なスケジュール管理 (20点)	20	15	10	5	0
		個人情報の適切な管理 (20点)	20	15	10	5	0
費用対効果		適正な経費の見積 (20点)	20	15	10	5	0
合 計			200点満点				

- ・提出された企画提案書等による書類審査およびプレゼンテーション動画の審査会を開催し、上記の題意2次審査評価表に基づいて、原則、審査会同日に評価、採点する。(ただし、提案内容に質問があった場合は、別日に質問への回答を踏まえて評価、採点する。)
- ・各委員の採点結果の平均点を算出し、その点数が最も高い者を委託候補者とする。
- ・同点の場合は、審査会委員の協議により委託候補者を決定する。
- ・企画提案が1社であった場合でも、評価を実施した上、審査会委員の協議により業務履行能力を判断する。

8 日程

企画競争実施の公告	令和4年7月15日(金)
質問の受付期限	令和4年7月22日(金)
質問への回答	令和4年7月25日(月)
参加表明書の受付期限	令和4年8月1日(月)
第1次審査	令和4年8月上旬
第1次審査の結果通知および提案書の提出依頼	令和4年8月上旬
企画提案書の受付期限	令和4年8月19日(金)
第2次審査	令和4年8月下旬
第2次審査の結果通知	〃
契約締結	〃
業務開始	〃

9 契約の締結

委託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が調い次第、随意契約の手続を行うものとする。その際は、特定された委託候補者は改めて見積書を提出するものとする。

なお、協議が調わないときは、次点の企画提案書の提案者と協議する場合がある。

- (1) 契約保証金 無し
- (2) 契約書作成の要否 契約書を作成する。
- (3) 支払条件 検収に合格すること。

10 参加表明書及び企画提案書の無効

次の事項に該当する場合は、提案者を失格とする。

- (1) 定められた提出方法、提出先および提出期限に適合しないとき。
- (2) 指定する様式および記載上の留意事項に示された条件に適合しないとき。
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (5) 許容された表現方法以外の方法が用いられているとき
- (6) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (7) 審査結果に影響を与えるような工夫をしたとき。
- (8) 「7 審査方法及び評価基準(1) イ」の質問について、期日まで回答しないとき。
- (9) 参考見積書の金額が契約上限額を超過したとき。

11 その他留意事項

- (1) 本企画競争における書類等の作成、提出等の一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 手続において使用する言語は日本語、通貨は円とする。
- (3) 提出期限以降における書類の差し替えおよび再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しないとともに、委託候補者の特定作業および企画提案書の評価の目的以外に提案者に無断で使用しない。なお、特定作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (5) 企画競争の結果、特定された者を公表する。また、提出された技術提案書は、公平性、透明性、客観性を期すため公表することがある。
- (6) 業務の一部を他社に再委託する場合は、事前に広域連合の承認を受けることとし、許可のない再委託は絶対に行わないこと。
- (7) 個人情報の取扱いについては、紛失や漏洩等が起きないように細心の注意を払うこと。

12 担当部局

〒010-0951

秋田県秋田市山王四丁目2番3号 市町村会館1階

秋田県後期高齢者医療事務局業務課事業企画班 担当：畠山 拓也

電話：018-853-7155

FAX：018-853-0611

電子メール：a-kouiki@aria.ocn.ne.jp