

令和6年度医療費データ等統計・分析業務委託に係る  
公募型企画競争実施要領

令和6年2月16日事務局長決裁

1 趣旨

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。）が実施する医療費データ等統計・分析業務に当たり、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委託業者を決定するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

医療費データ等統計・分析業務

(2) 業務内容

別添医療費データ等統計・分析業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務期間

令和6年4月1日から令和7年3月14日まで

(4) 契約上限金額

契約額は、5,775,000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、秋田県及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、都道府県税及び市町村等の税を滞納していない者であること。

(7) 秋田県後期高齢者医療広域連合入札参加者選定規程（平成19年2月1日訓令第5号）に基づく入札等有資格業者名簿に登録されていること。

#### 4 参加表明書・企画提案書等の提出

##### (1) 提出書類

本企画競争に参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

①参加表明書（様式第1号）

②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5年度－令和6年度入札参加資格審査申請について）

③企画提案書表紙（様式第3号）

④企画提案書（任意様式）

仕様書に定める目的及び業務内容、また、本実施要領の「5 審査方法及び評価基準」に記載する「審査評価表」の評価項目及び評価内容を踏まえ、以下の内容について記載し、20ページ以内で作成すること。また、仕様書に定める統計・分析結果の成果品のサンプルを20ページ以内で作成すること。なお、審査に公平を期すため、社名及び社名を連想させるロゴ等を記載しないこと。

**【記載内容】**

1 業務内容	・具体的な統計、分析方法 ・事業効果を高めるための独自の分析内容 ・分析結果から課題抽出までイメージが想起できる具体的な想定事例
2 業務スケジュール	・業務全体のスケジュール
3 業務実施体制	・業務を遂行するための組織体制
4 業務実績	・同種、類似業務の実績
5 その他	・その他、事業効果を高めるための工夫

⑤再委託調書（様式第4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。

⑥提案見積書及び見積内訳書（任意様式）

消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。

(2) 提出部数等

(1) の提出書類は、日本産業規格A4で作成する。このうち、①、②、③、⑤、⑥については、1部提出する。また、④については、左綴りしたものを1部とし、これを9部（正本1部＋写し8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。

(3) 参加表明についての質問及び回答方法

- ①質問の方法 質問書（様式第5号）を使用し、「10 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。
- ②質問の受付期限 令和6年2月22日（木）16時まで
- ③回答の方法 令和6年2月27日（火）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。

(4) 提出期限、提出場所及び提出方法

- ①提出期限 令和6年3月4日（月）16時まで
- ②提出場所 広域連合業務課事業企画班
- ③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 審査方法及び評価基準

(1) 選定方法

参加表明書・企画提案書等による書類審査、Web会議方式（Web会議ツール「Zoom」を使用）でのプレゼンテーション及び質疑応答の内容を個々に審査する。

ア 提案順

企画提案書提出時、広域連合に到着した順とする。確定した順番は審査日の2日前までに、FAX又は電子メールにて対象者へ通知する。

イ プレゼンテーション時間

プレゼンテーション：20分以内（予定）

質疑応答：15分以内（予定）

ウ 説明者

主たる説明者は、本業務を直接担当する予定となる者が行うこと。

(2) 評価基準

①書類審査

提出された参加表明書等により、業務を請け負う本社又は支社（店）、営業所等の所在地、同種業務の実績、業務実施体制等を評価する。

②企画提案書及びプレゼンテーションによる審査

【審査評価表】

評価項目及び評価内容		評価点				
		優	良	普	不良	不可
実 施 体 制	①類似業務の実績 ・地方公共団体等で同様の業務（医療費分析・データヘルス計画等）の豊富な実績。 (20点)	20	15	10	5	0
	②業務実施体制 ・実績に基づく専門的知識や実務経験。 ・業務を実施する人員配置や実施体制。 ・有識者等のバックアップ体制。 ・トラブル発生時の迅速な対応。 (20点)	20	15	10	5	0
	③個人情報保護の管理体制 ・I SMS認証又はプライバシーマークの有無。 ・業務履行中及び業務終了後のデータの管理体制。 (20点)	20	15	10	5	0
企 画 提 案 の 内 容	①仕様書に基づいた内容 ・仕様書との整合性。 (30点)	30	20	10	5	0
	②統計・分析にあたっての考え方 ・データ分析の考え方や手法。 (40点)	40	30	20	10	0
	③医療・介護・健診データ等の分析イメージ ・分析結果の理解及び共有のしやすさ。 (30点)	30	20	10	5	0
	④独自の工夫やアピールポイント ・広域連合に最適な独自提案や工夫。 (30点)	30	20	10	5	0
	⑤業務スケジュール ・調整や打ち合わせ機会の確保。 ・納品までの適切なスケジュール管理。 (20点)	20	15	10	5	0

費用対効果	①参考見積 ・必要な経費が適切に見積もられているか (20点)	20	15	10	5	0
	合 計	230点満点				

- ・提出された企画提案書等による書類審査及びプレゼンテーションの審査会を開催し、上記の審査評価表に基づいて、原則、審査会同日に評価、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。

## 6 日程

企画競争実施の公告	令和6年2月16日(金)
質問の受付期限	令和6年2月22日(木)
質問への回答	令和6年2月27日(火)
参加表明書・企画提案書の受付期限	令和6年3月4日(月)
審査	令和6年3月8日(金)午前
審査の結果通知	令和6年3月上旬
契約締結	令和6年3月中旬
業務開始	令和6年4月1日(月)

## 7 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。 |

## 8 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) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないとき。
- (2) 虚偽に基づく参加表明又は企画提案を行ったとき。
- (3) 「5 審査方法及び評価基準(1)」の質問について回答しないとき。

(4) 参考見積書の金額が契約上限額を超過したとき。

## 9 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及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及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する。

## 10 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広域連合業務課事業企画班 担当：佐々木 貴基

電話：018-853-7155

FAX：018-853-0611

電子メール：a-kouiki@aria.ocn.ne.jp