

青森県生産性向上・職場環境整備等支援事業給付金審査業務に係る企画提案競技実施要領

1 目的

本要領は、青森県生産性向上・職場環境整備等支援事業給付金審査業務を委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 企画提案競技に付する業務

(1) 委託業務名

青森県生産性向上・職場環境整備等支援事業給付金審査業務

(2) 目的

厚生労働省が実施する「令和7年度（令和6年度からの繰越分）医療施設等経営強化緊急支援事業 生産性向上・職場環境整備等支援事業」に基づき、生産性向上に資する設備導入等の取組を進める病院、有床診療所（医科・歯科）、無床診療所（医科・歯科）及び訪問看護ステーション（以下「医療機関等」という。）に対し、緊急的に給付金を支給するに当たり、事業の周知、申請書受付、問い合わせ対応、審査等の業務全般を委託し、給付金の支給に係る事務処理を迅速かつ的確に実施することを目的とする。

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

(4) 委託業務内容

別添仕様書のとおり

(5) 委託業務の上限額

22,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 企画提案競技の参加資格

企画提案をする者は、応募時点で次の要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本県における一般競争入札に参加できない者でないこと。
- (2) 青森県発注の契約に係る指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 県民税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法又は民事再生法等による手続を行っている者でないこと。
- (5) 暴力団（暴力団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をいう。）若しくは暴力団員の統制下にある者でないこと。
- (6) 過去5年以内に国又は他の都道府県、市町村等において同種又は類似業務の受託実績があり、業務手法に精通していること。

4 スケジュール

年月日	内容
令和7年5月12日（月）	企画提案募集開始（青森県ホームページに掲載）
令和7年5月20日（火）	質問受付期限
令和7年5月27日（火）	質問への回答期限
令和7年6月4日（水）	企画提案参加申込書、企画提案書の提出期限
令和7年6月11日（水）	企画提案書の審査・選考
令和7年6月中旬～6月下旬	選考結果の通知、契約締結、業務開始

5 応募方法

応募方法は、次のとおりとする。

（1）仕様書等に対する質問の受付及び回答

ア 受付期限

令和7年5月20日（火）午後5時まで

イ 提出方法

（ア）質問書（様式第1号）を用いて、電子メールにて提出すること。

なお、事故防止のため、電子メールを送付した後、必ず電話にて送付した旨を連絡すること。

（イ）電子メールアドレス：iryo@pref.aomori.lg.jp

（青森県健康医療福祉部医療薬務課）

（ウ）電話番号 017-734-9291

（エ）電話や口頭、受付期間外の質問は一切受け付けない。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、令和7年5月27日（火）に医療薬務課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

（2）企画提案書等の提出

ア 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部

同種・類似業務を履行した実績（3件以内）について記載すること。また、記載した実績については、契約書及び仕様書の写しを添付すること。

イ 宣誓書（様式第3号） 1部

ウ 企画提案書（任意様式） 5部

※A4版両面印刷（カラー印刷可）で20ページ以内とする。

エ 企画提案書の構成

①業務実施体制、②業務の適切な遂行、③品質向上の取組、④業務経費及び内訳、の4つの構成とする。

④の業務経費及び内訳については、人件費、需用費、役務費、使用料・賃借料、賠償責任保険料等、必要な費目に分類し、その内訳を示すこと。

オ 提出期限

令和7年6月4日（水）午後5時（必着）

カ 提出方法

持参又は郵送とする。

キ 提出先

〒030-0850 青森県青森市長島一丁目1番1号

青森県健康医療福祉部医療業務課医務指導グループ

（3）その他

ア 企画提案は1者につき1案とする。

イ 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下書」（様式第4号）を提出すること。

ウ 取下書の提出のあった場合でも、既に提出された企画提案書等は返却しない。

エ 企画提案書等の返却、差し替え、変更等は認めない。

オ 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。

6 企画提案の審査方法

審査については、次のとおりとする。

（1）業務委託候補者の選定方法

企画提案内容について、プロポーザル選定委員会を開催し、委員による審査を行う。

審査は提出書類により行い、プレゼンテーションは行わない。

（2）審査実施日

令和7年6月11日（水）

7 評価基準及び配点

評価基準及び配点は、別紙のとおりとする。

8 提案者が1者又は提案者がいない場合

企画提案者が1者の場合も審査を行い、業務を適切に実施できると判断される場合は、企画提案書を提出した者を業務委託候補者として選定する。また、企画提案者がいない場合には、選定委員会に諮った上で、再度募集を行うことができるものとする。

9 その他

（1）企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

（2）発注者は、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、本方式による企画提案競技を延期または取りやめることがある。

（3）本業務の実施に関して、仕様書は、別添仕様書に記載されている事項を基本とするが、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と業務委託候補者で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、

逐次発注者と協議することとする。

10 問い合わせ先

青森県健康医療福祉部医療薬務課医務指導グループ

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1番1号

電話 017-734-9291

電子メールアドレス iryo@pref.aomori.lg.jp

別紙

評価基準・配点

審査項目	内容	配点
理解度	・ 事業の趣旨、目的及び内容を十分に理解した提案となっているか。	10
業務実施体制	・ 業務推進に適した実施体制になっているか。 ・ 突発的な事項への対応も含めた適切な人員体制となっているか。 ・ 受託業務の遂行に必要なノウハウやネットワーク等を保有しているか。 ・ これまでの事業実績等から本業務を確実に実施することが期待できるか。	30
審査業務	・ 申請内容を適切に審査し、確実かつ早期に支給できるか。 ・ 過誤支給や重複支給等を防ぐ能力を有するか。	20
個人情報等の取扱い	・ 個人情報漏洩対策やセキュリティ対策は万全を期しているか。	20
業務経費及び内訳	・ 業務の内容に対して必要な経費が適切に見積もられているか。 ・ 費用対効果は十分なものとなっているか。	20
合 計		100