

医療・福祉施設食材料費高騰対策支援事業業務 企画提案競技実施要領

1 趣旨

本業務を委託する者の選定について、企画提案競技形式によることとし、所要の実施要領を定めるものである。

2 業務名

医療・福祉施設食材料費高騰対策支援事業業務

3 業務の内容

別紙仕様書のとおり

4 履行期間

契約締結の日から令和6年8月30日（金）まで

5 委託金額の上限額

金383,079千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）支援金原資 352,767千円（不課税。他目的への流用不可。）

事務経費分 30,312千円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 企画提案競技の内容

（1）選定方法等

企画提案競技に参加しようとする者は、下記（3）に掲げる書類を県に提出する。審査は、提出された書類の内容に基づいて行い、審査会で最も優れた提案を行ったと認める者を委託先候補として選定する。

（2）公募条件（参加資格）

本業務に係るプロポーザルの参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

ア 県内に本店又は支店・営業所を有すること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。

ウ 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。

エ 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号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員の統制の下にないこと。

オ 法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。

（3）提出書類

① 参加表明書（様式1）

② 企業概要（関連業務等実績、国や地方自治体等公的機関からの受託実績、組織体制、

経営状況等)

③ 企画提案書

記載内容は「7 企画提案書について」のとおり。

(4) 提出方法

上記(3)に掲げる提出書類各5部(参加表明書は1部、FAX可※FAXした際、連絡すること。提案書は正本1部、副本4部)を郵送又は持参で提出すること。

なお、提案書類は返却しない。

(5) 提出期限

参加表明書 令和6年3月19日(火) 17時00分必着

参加表明書以外の書類 令和6年3月25日(月) 17時00分必着

(6) 提出先・問い合わせ先

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1-1 県庁舎北棟6階

青森県 健康福祉部 健康福祉政策課 総務グループ 西巻

※本事業に対する問い合わせ対応時間：土日祝日を除く下記の時間。

(8:30~12:00 13:00~17:15)

TEL 017-734-9279 FAX 017-734-8085

電子メール kkenkofu@pref.aomori.lg.jp

※電子メール送信の際は、件名を「医療・福祉施設食材料費高騰対策支援事業業務委託に係る公募型プロポーザルについて(〇〇〇)」とし、「〇〇〇」には提案者名を記載すること。

(7) 質問の受付及び回答

① 受付期限 令和6年3月13日(水) 17時00分

② 受付場所 (6)に同じ。

③ 提出様式 質問票(様式2)を用いることとする。

④ 提出方法 FAXや電子メールにより行うこと。

⑤ 回答 令和6年3月15日(金)までに、県ホームページへの掲載により回答する。

⑥ その他 受付期間以外の質問については、回答しない。

7 企画提案書について

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。様式は任意とし、A4又はA3サイズ(折り込むこと)を基本とする。

当業務仕様書及び企画提案競技実施要領に基づき作成し、以下の構成とすること。

(1) 企画提案書(基本的な記載事項は当業務仕様書のとおり)

業務の実施に係る計画及び具体的な手法を記載すること。

(2) 実施体制

本業務を実施する場合の業務責任者及び従事者について、職・氏名、実績や担当業務内容について明記すること。

(3) 経費見積書

積算根拠が明確になるよう具体的に記載することとし、見積額が上限額を超えている場

合は失格とする。

(4) 実施スケジュール

別紙業務仕様書に定めのある各期間を参考にし、事業広告期間、支援金申請受付期間、申請書審査期間、支援金支給日など全体の行程を提示すること。

業務仕様書に定めのない期間については、効果的に運営できる期間を提案すること。

(5) 営業窓口担当者の職・氏名及び連絡先

8 企画案の審査

(1) 審査は、書面審査とし、審査会が評価点方式により行い、評価点をもとに審査員全員の協議により契約予定者を選定する方法とする。なお、提案者には出席を求めない。

(2) 提案者が1者の場合でも審査は実施するが、審査の結果において評価点が100点満点中60点未満の場合、又は提案者がいない場合は、再度公募を検討する。

(3) 評価項目は別紙のとおりとする。

9 審査結果の通知

審査終了後、速やかに提案者に通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

10 契約に関する基本的事項

(1) 企画提案書が選定された者は業務受託予定者とし、随意契約の見積徴取の相手方とする。ただし、選定された者に事故等（改正地方自治法施行令第173条各号に掲げる要件に該当しないことが判明した場合を含む。）があり見積徴取が不可能となった場合は、次点の者を当該見積徴取の相手方とする。

(2) 選定された企画提案書を参考に、委託内容や金額の協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

(3) 再委託は発注者の事前承認を必要とするが、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

(4) 成果物及び構成素材に関する第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含む。

(5) 業務における成果品（業務を行う上で製作したデータ等を含む。）に関する一切の著作権その他の知的財産権については、引渡し時点で青森県に帰属するものとする。ただし、成果品に含まれる受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等については受託者に留保されるものとし、受託者がこれらを利用し成果品に類似した製品を作成することを妨げない。

11 その他

(1) 本企画提案競技への参加に要する経費については提案者が負担する。

(2) 参加表明書及び企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

別紙

審査項目及び評点基準

審査項目	審査内容	配点
①WEBサイトの企画・制作	・事業の概要、対象施設及び支給額、申請方法が分かり易いレイアウトになっているか。	10
②事業の情報発信に係る企画・運営業務	・事業の内容が対象の医療・福祉施設に広く周知される方法であるか。 ・広報の方法、時期、規模、回数を工夫しているか。 ・リーフレットは事業の概要、対象施設及び支給額、申請方法が分かり易いデザインになっているか。	20
③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。 ・これまでに類似の業務受託実績があるか。 ・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。	10
④審査・支払等の業務	・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
⑤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
⑥経費の見積内容	・事業の遂行に要する経費が過不足なく計上されているか。	10
⑦実施スケジュール	・必要な作業が適切な時期に設定されているか。	10
合 計		100