

病院機能再編・連携強化支援事業業務 公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 契検第 160 号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和 6 年 5 月 10 日

医療政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名 病院機能再編・連携強化支援事業業務

(2) 業務の目的

第 8 次長野県保健医療計画に新たに位置付けた医療提供体制の「グランドデザイン」に基づき、県がリーダーシップを発揮して医療機関間の更なる役割分担と連携を推進するため、県のデータ分析体制を強化するとともに、病院機能の見直しや病院間の連携強化に取り組む病院を支援する。

(3) 業務の内容

医療提供体制の「グランドデザイン」に基づき、医療機関間の更なる役割分担と連携を推進するため、次の業務を行う。

- ① データ分析体制構築支援及び県内病院の医療提供状況等分析業務
- ② 機能再編を行う病院への支援業務
- ③ 病院間連携の強化を行う病院への支援業務

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり（ただし、仕様書の内容は現時点のものであり、今後打合せの中で変更する可能性があります。また、契約後の変更については、その都度協議させていただきます。）

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ア 業務の実施内容
- イ 業務の実施体制
- ウ 類似業務の実績
- エ 業務に要する経費

(6) 履行期間 契約締結日から令和 7 年 3 月 21 日まで

(7) 費用の上限額 30,000,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。

ん。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第 19 の企画提案書の提出から第 31 の契約の締結までの手続は、無効とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び財務規則（昭和 42 年長野県規則第 2 号）第 120 条第 1 項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 25 日付け 22 管第 285 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加資格停止措置要領（平成 23 年 3 月 18 日付け 22 建政技第 337 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税並びに個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去 5 年以内に国又は地方自治体と、当該業務の類似業務等を受託した実績を有する者であること。
- (8) 長野県庁等で行う説明会、プレゼンテーション及び業務遂行のための打合せに常時参加できる者であること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。(4) アに定める提出期限までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第 1 号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式及び誓約書
様式第 1 号の附表 1 及び附表 2 による。
- (3) 担当課・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
長野県健康福祉部医療政策課企画管理係
担 当 浅川
電 話 026-235-7145
電子メール kikaku-kanri@pref.nagano.lg.jp

- (4) 参加申込書の提出期限、提出先及び提出方法

ア 提出期限 令和 6 年 5 月 22 日（水）（土曜日、日曜日及び休日^{*}は除く。提出時間は午前 9 時から午後 5 時まで）

※長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日
をいう。以下同じ。

イ 提出先 3（3）に同じ。

ウ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに医療政策課に到達したもの、メールの
場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。
郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3（3）の担当
者に確認してください。

(5) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類等に基づき審査します。

(6) 非該当理由に関する事項

ア 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当と
ならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6（5）ア）の3
日前までに、書面により医療政策課長から通知します。

イ 上記アの通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜
日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により医療政策課長に対して非該当理由
について説明を求めることができます。

ウ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して
10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

エ 非該当理由の説明請求の受付

（ア）受付場所 3（3）に同じ。

（イ）受付時間 上記イの期間中、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び休日は
除く。）

(7) その他の留意事項

ア 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は、行いません。

イ 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

(1) 開催日時 令和6年5月24日（金）14時から（30分程度）

(2) 開催方法 オンライン（Zoom 予定）

(3) その他 ミーティング URL 等は事前に参加申込者へメールで通知します。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

(1) 受付場所 3（3）に同じ。

(2) 受付期間 令和6年5月10日（金）から令和6年5月29日（水）まで（土曜日、日曜日
及び休日は除く。午前9時から午後5時まで）

(3) 受付方法 業務等質問書（様式第2号）をメールにより提出するものとします。

(4) 回答方法 質問者に対してメールにより回答します。

医療政策課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務
 手続に係る一般的な質問の場合は、令和6年6月4日（火）までに長野県公式ホ
 ームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

様式第3号による。

(2) 企画書の作成様式

様式第3号の附表1による。

(3) 企画書記載上の留意事項

ア 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の内訳及び合計額を記載してく
 ださい。また、経費の合計額は1（7）に示す費用の上限額以内となるようにしてくださ
 い。

イ 「6 再委託の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合に記載してくださ
 い。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

ア 受付場所 3（3）に同じ。

イ 受付期間 令和6年5月10日（金）から令和6年5月29日（水）まで（土曜日、日曜
 日及び休日は除く。午前9時から午後5時まで）

ウ 受付方法 業務等質問書（様式第2号）をメールにより提出するものとします。

エ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は原則として非公開とし、質問者に対しては
 メールにより回答します。

(5) 企画提案書の提出期限、提出先、提出部数及び提出方法

ア 提出期限 令和6年6月7日（金）（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前
 9時から午後5時まで）

イ 提出先 3（3）に同じ。

ウ 提出部数 持参、郵送の場合は8部（正本1部、副本7部）

エ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は、提出期限までに医療政策課に到達したもの、メール
 による場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限
 ります。郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3（3）の
 担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて評価、選定されます。

審査項目	審査内容	配点
業務の内容	【データ分析体制構築支援及び県内病院の医療提供状況等分析業務】 ・データ分析チームの運営支援を適切に行うことが期待できるか ・「グランドデザイン」に基づく地域型病院・広域型病院に関する病	50

	<p>院機能の評価指標及び構想区域の地区診断のデータ分析について、有効と考えられる内容が提案されているか</p> <p>【機能再編を行う病院への支援業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、手法の妥当性、実現性、独自性の観点から優れているか ・県の「グランドデザイン」の考え方、病院の実情や地域における役割を踏まえた支援を実施する内容となっているか <p>【病院間連携の強化を行う病院への支援業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、手法の妥当性、実現性、独自性の観点から優れているか ・県の「グランドデザイン」の考え方、病院の実情や地域における役割を踏まえた支援を実施する内容となっているか 	
業務の実施体制	・事業実施体制、業務スケジュールが適切であり、目的の達成・提案通りの成果が見込めるか	20
類似業務の実績	・類似事業の履行実績などから業務遂行が可能か	20
業務に要する経費	・業務の内容に対して必要な経費が適切に見積もられ、業務の目的を達成するために高い費用対効果が見込めるか	10
合 計		100

(7) 企画提案の選定の方法

ア 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を見積業者として選定します。

なお、検討の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点未満の場合は選定しません。

イ 応募者が1者の場合でも審査は実施しますが、審査の結果において最低基準を満たさない場合、又は提案者がいない場合は、再度公募を検討するものとします。

ウ 企画提案の選定に当たっては、企画提案審査会を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

エ プレゼンテーションの実施日時

令和6年6月14日（金）

※実施方法（形式、時間、会場等）については参加者に個別に連絡します。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

ア 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により医療政策課長から通知します。

イ 上記ア以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により医療政策課長から通知します。

ウ 見積業者を選定したときは、見積業者選定経過書及び企画提案審査会審査書を長野県公式ホームページに掲載します。

(9) 非選定理由に関する事項

ア (8) イの見積業者非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により医療政策課長に対して非選定理由について説明を求められます。

イ 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び休日は除く。)に書面により回答します。

ウ 非選定理由の説明請求の受付

(ア) 受付場所 3(3)に同じ。

(イ) 受付時間 上記アの期間中、午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(10) その他の留意事項

ア 企画提案書は、複数提出することはできません。

イ 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

ウ 提出された企画提案書は、返却しません。

エ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

オ 提出された企画提案書は、企画提案の選定以外には、提出者に無断で使用しません。

カ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は失格とするとともに、虚偽の記載をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約の締結等

(1) 契約の締結

県は、6(7)により選定された見積業者と本委託業務に係る仕様書を協議し、確定させた上で8(1)により見積書を徴取します。また、見積額が別に定める予定価格の範囲内であることを確認して、委託契約を締結するものとします。

(2) 契約書案

別添契約書(案)のとおり。

8 見積書の提出

(1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内(3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで)に、見積書(様式第4号)を長野県知事に提出するものとします。

(2) 見積書が上記(1)の期限までに到達しないときは、当該見積りは無効とします。

(3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積りを辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。

(4) 見積りを辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載します。

10 その他

(1) 契約書作成の要否

必要とします。

(2) 関連情報を入手するための窓口

3 (3) に同じ。

(3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。

(4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。