

長野県救急安心センター（#7119）運営業務 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 2 月 15 日

医療政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名 長野県救急安心センター（#7119）運営業務

(2) 業務の目的

県民等が急な病気やけがをしたときに、救急車を呼んだ方がよいのか、今すぐ病院に行った方がいいのかなどで迷った際の相談先として、相談員（看護師）（以下「相談員」という。）から受診の必要性、対処方法等の適切な助言等の救急電話相談や医療機関案内を受けることができる電話相談窓口を夜間及び休日に開設し、消防機関（救急）及び救急医療機関の負担を軽減するとともに、住民への安心・安全を提供することを目的とする。

(3) 業務の内容

救急電話相談（#7119）に対応するコールセンターの設置・運営

(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 業務実施体制

イ 業務の適切な実施

ウ 品質向上のための取組

エ 業務に要する経費

(6) 履行期間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 に規定する長期継続契約）

(7) 費用の上限額 9,900,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）（単年度の金額）

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。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は、これらに加入していること。
- (7) 過去 2 年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。

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医療係	
担 当	富澤
電 話	026-235-7131
F A X	026-223-7106
電子メール	medical@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 2 月 20 日（火）（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、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られます。

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

説明会は開催しません。

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2月15日（木）から令和6年2月22日（木）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FAX又は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FAX又は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2月27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。

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2月15日（木）から令和6年2月22日（木）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FAX又は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FAX又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3月1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。

(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	主な審査内容	配点
業務実施体制	・本業務を行うために必要な資格・経験を有する人員を確保し、適切に配置できるか ・本業務を適切に行うための相談システムが用意できるか ・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 ・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
業務の適切な実施	・本業務を効果的かつ効率的に実施することができるか ・クレームや重大インシデント等が発生した際に適切な対応ができるか	30
品質向上のための取組	・救急相談業務の質を担保・向上する仕組みがあるか ・事後検証を行い、検証の結果を業務に反映する仕組みがあるか	30
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ているか	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3月5日(火)

※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ることができます。

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。

(5) 本事業は、令和6年度長野県予算の成立が実施の前提となります。