

在宅医療研修会・アドバイザー業務委託に係る
企画提案募集要項

【留意事項】

本企画提案公募は、年度開始前の契約準備行為であるため、本企画提案公募における受託者の選定は、令和6年4月1日に令和5年度予算発効時において効力を生ずるものとする。

また、令和6年山梨県議会2月定例会において、当該業務に係る当初予算が否決された場合は執行しないものとする。

なお、このことに伴い、プロポーザル参加者又は契約候補者において損害が生じた場合にあっても、県ではその損害について一切負担しかねる。

県民が住み慣れた自宅や地域で安心して暮らし続けることができるよう、在宅医療提供体制の整備が求められている。

本業務は、在宅医療を実施する医療機関の増加を図るために、本県の医療資源や受診動向等について所要の調査・分析を行うとともに、病院及び診療所の医師や看護師等を対象に、在宅医療への参入メリット等を周知することを目的とした研修会を行う業務、及び個別具体的なアドバイスを行う業務について、提案を求めるものである。

1 委託業務の名称

在宅医療研修会・アドバイザー業務

2 委託業務の仕様等

別紙「在宅医療研修会・アドバイザー業務委託企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 委託期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

4 委託料上限額

金25,223,000円（消費税及び地方消費税を含む）

この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

5 応募資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 物品等に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（平成14年2月28日山梨県告示第64号）に規定する物品購入等入札参加有資格者名簿に登録されていること。

る者又は契約までに名簿に登載見込みの者であること。

- (3) この公告の日から企画提案審査の日までの間に山梨県から「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。
- (4) 県の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当な者であると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 暴力団員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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (7) 医療制度を熟知する等、本委託事業を適切に履行できる者であること。

6 応募手続等

(1) 事務局

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館5階
山梨県福祉保健部医務課医療企画担当
電話 055-223-1480
電子メール imuka@pref.yamanashi.lg.jp

(2) 企画提案への参加申込

- ア 提出期限：令和6年3月13日（水）午後5時（必着）
提出は山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日（以下「県の休日」という。）を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。
- イ 提出先：事務局
- ウ 提出方法：持参又は郵送とする。
- エ 提出書類：企画提案参加表明書（様式（1））及び誓約書（様式（2））
- オ その他：郵送により参加表明書及び誓約書を受け付けた場合には、事務局から電話で確認の連絡を行うので、郵送後3営業日以内に連絡がない場合には、事務局に問い合わせること。

(3) 企画提案に係る質問

- ア 受付期限：令和6年3月13日（水）午後5時（必着）
- イ 提出先：事務局
- ウ 提出方法：電子メールとする。件名を「在宅医療研修会・アドバイザー業務に係る質問」とし、電話にてメールの受信確認を行うこと。

- エ 提出書類：質問書（様式（3））
- オ その他：質問に対する回答は、令和6年3月15日（金）までに企画提案参加申込者全員に電子メールで送付する。

（4） 企画提案書等の提出

- ア 提出期限：令和6年3月22日（金）午後5時（必着）
提出は県の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。
- イ 提出先：事務局
- ウ 提出方法：持参又は郵送とする。
- エ 提案数：1者1案とする。
- オ 提出部数：7部（A4判） 正本1部、副本6部
- カ その他：郵送により企画提案書等を受け付けた場合には、事務局から電話で確認の連絡を行うので、郵送後3営業日以内に連絡がない場合には、事務局に問い合わせること。
「仕様書」及び「在宅医療研修会・アドバイザー業務委託 企画提案書作成要領」に基づき企画書を作成すること。

7 企画提案等の審査

プレゼンテーションは実施せず、在宅医療研修会・アドバイザー業務委託に係る企画提案審査会において、提案のあった企画書を書面にて比較検討し、最も優れた企画提案を提出した事業者を最優秀提案者として決定する。

- （1） 日 程 令和6年3月27日（水）
- （2） 審査方法 書面審査のみ

8 審査基準

企画提案の評価項目と各項目に対する評点は、別添「在宅医療研修会・アドバイザー業務委託企画提案審査基準」のとおりとし、評価の得点が最も高い者を最優秀提案者とする。

9 審査結果の通知

審査結果については、全ての企画提案者へ書面により通知するものとする。

10 契約の締結等

- （1） 審査により最優秀提案者として決定された者を優先交渉権者として交渉を行い、随意契約により契約を締結する。契約交渉の際、企画提案書の内容を踏まえ仕様書を変更するものとし、合意に至った場合は、本委託業務の契約手続きを行う。
- （2） 優先交渉権者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と交

渉を行い、前項に準じて契約する。

1 1 企画提案の効力

次のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

- (1) 企画提案に参加する資格のない者が提案したとき
- (2) 所定の日時及び場所に企画書を提出しないとき
- (3) 同一人が二件以上の企画提案をしたとき
- (4) 企画提案に関してその他不正の行為があったとき
- (5) 見積書の金額が不明な企画提案をしたとき
- (6) その他、指示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

1 2 その他

- (1) 提出された企画書は返却しない。なお、県は提出された書類について、本企画提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (2) 企画提案に要する一切の経費は、提案者負担とする。
- (3) 著作権法等の法令を遵守することとし、企画書の記載が、法令に基づいて保護されている第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。
- (4) 参加表明後に企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届出書（様式（4））を企画提案書の提出期限までに提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益な取り扱いはしない。