

宮城県地域医療構想情報発信業務企画提案募集要領

宮城県地域医療構想情報発信業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集事項

（1）業務名

宮城県地域医療構想情報発信業務

（2）委託業務の目的及び内容

別紙1「宮城県地域医療構想情報発信業務 仕様書」のとおり

（3）契約期間

契約締結の日から令和8年1月9日（金）まで

（4）事業費（委託上限額）

2, 805, 000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第2 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、以下のとおりとする。

- （1）県内に本店又は営業所を有すること。
- （2）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。
- （3）企画提案参加申込者の属する地方公共団体の地方税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- （4）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- （5）民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- （6）政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者であること。
- （7）宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しない者であること。
- （8）宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- （9）上記1～8までを満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は全事業者が上記1～8までを満たさなければならない。また、県は代表者のみと委託契約を行うため、その他参加者については、代

表者との委託契約（宮城県との関係においては再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

第3 スケジュール（予定を含む）※1

内 容	期 間
1 企画提案募集開始	令和7年3月24日（月）
2 質問受付期限	令和7年3月28日（金） 午後5時まで（必着）
3 質問回答	令和7年4月2日（水） 予定
4 企画提案への参加申込期限	令和7年4月7日（月） 午後5時まで（必着）
5 企画提案書等の提出期限	令和7年4月14日（月） 午後5時まで（必着）
6 一次審査（書類審査）※2	令和7年4月17日（木） 予定
7 プレゼンテーション	令和7年4月24日（木） 予定
8 選定結果の通知及び公表	令和7年4月下旬頃
9 契約手続	令和7年5月中旬頃

※1 スケジュールは、発注者の都合により変更される場合がある。

※2 一次審査は原則として、企画提案者が3者を超えた場合のみ実施する。

第4 応募手続

（1）企画提案募集に関する公告

本業務の企画提案募集については、令和7年3月24日（月）から宮城県出納局契約課及び宮城県保健福祉部県立病院再編室のホームページ上で公告する。

（2）企画提案書作成等に関する質問の受付

企画提案書作成等に関する質問を以下のとおり受け付ける。ただし、企画提案書の具体的な記載内容及び評価基準についての質問は、公平性の確保及び公正な選考の観点から一切回答しないこととする。

イ 受付期限 令和7年3月28日（金）午後5時まで（必着）

ロ 提出方法

（イ） 指定様式 質問書（様式第1号）を用いること。

（ロ） 提出方法 電子メールにより提出すること。

（ハ） 提 出 先 宮城県保健福祉部県立病院再編室病院再編第二班

電子メール：byouin2@pref.miyagi.lg.jp

（ニ） 電話など口頭による質問や受付期間外の質問に対しては回答しない。

ハ 回答方法

質問に対する回答は、令和7年4月2日（水）を目処に宮城県保健福祉部県立病院再編室ホームページ上に掲載する。ただし、質問又は回答の内容が特定の質

問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は当該質問者にのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

(3) 企画提案への参加申込

イ 受付期限 令和7年4月7日(月)午後5時まで(必着)

ロ 提出方法

(イ) 指定様式

① 企画提案参加申込書(様式第2号):1部

② 企画提案応募に係る宣誓書(様式第3号):1部

(ロ) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

なお、封筒には「企画提案参加申込書在中」と朱書きすること。

(ハ) 提出先 宮城県保健福祉部県立病院再編室病院再編第二班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号(県行政庁舎7階)

TEL:022(211)2211 FAX:022(211)2694

(ニ) 注意事項 企画提案を行おうとする者は、上記(イ)①及び②の書類をイの期限までに提出すること。

(4) 企画提案書等の提出

次のとおり企画提案書等関係書類(以下「企画提案書等」という。)を提出すること。

イ 提出期限 令和7年4月14日(月)午後5時まで(必着)

ロ 提出方法 持参し直接提出、又は郵送(配達証明付き郵便に限る)により提出すること。

なお、封筒には「企画提案書在中」と朱書きすること。

ハ 提出先 宮城県保健福祉部県立病院再編室病院再編第二班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号(県行政庁舎7階)

TEL:022(211)2211 FAX:022(211)2694

ニ 提出書類

企画提案書(任意様式。A4判、カラー)8部

企画提案書は、別紙2「企画提案書の構成」により作成すること。

ホ 提案に当たっての留意事項

(イ) 提出された書類は、提出後の差し替え、変更及び取消しは認めない。

(ロ) この企画提案書等の応募に係る経費は、全て企画提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。

(ハ) 提出された企画提案書等に関する著作権等については、当該企画提案者に帰属する。ただし、選定委員会の審査に必要な範囲において、提出書類の複製を制作することがある。

(ニ) 業務委託候補者が選定され、当該業務について宮城県との委託契約が成立し

た後は、当該受託者が提出した企画提案書等に関する著作権等は宮城県に帰属する。

第5 評価・選定方法

(1) 業務委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、企画提案書等及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった事業者のうち、1位を付けた委員数が多い提案者から順に順位を決定する。また、採点の結果、1位を付けた委員が同数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い提案者を業務委託候補者として選定する。

なお、企画提案者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、(2)で定める一次審査を実施する

(2) 一次審査（書類審査）

イ 実施日 令和7年4月17日（木）予定

ロ 実施方法及び審査結果の通知

書類審査により企画提案者の中から上位3者を決定し、審査終了後、速やかに全ての企画提案者に審査結果を電子メールで通知する。

(3) プレゼンテーション審査

イ 実施日 令和7年4月24日（木）予定 ※日時及び実施場所等は別途連絡する。

ロ 実施方法

(イ) 出席者は1提案につき3人以内とする。

(ロ) 1応募者当たりの持ち時間は25分程度（説明15分以内、質疑応答10分程度）とし、後日連絡する時間割により行うものとする。

(ハ) 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。

(ニ) プロジェクター等の使用を希望する場合は企画提案書等を提出する際に申し出ること。

ハ 企画提案者が1者又は無い場合の取扱い

企画提案者が1者の場合も審査を行い、(1)に記載の選定方法により、業務を適切に実施できると判断される場合は、業務委託候補者として選定する。

なお、業務を適切に実施できないと判断される場合又は企画提案者が無い場合は、再度、企画提案者を募集する。

ホ 選定結果の通知方法、結果に対する質問方法等

選定結果については、後日、プレゼンテーション審査に出席した企画提案者全てに文書で通知する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

(4) 選定結果の公表方法・内容

審査終了後、全ての企画提案者の名称及びプレゼンテーション審査に参加した企画提案者の評価点を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

第6 評価基準

次の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

評価項目	着眼点	配点
実施目的	委託業務の趣旨を十分理解した上で、目的達成に寄与できるような提案となっているか。	20点
企画提案	提案内容は県民に広くリーチできる内容になっているか。	20点
	提案の内容は独自性があり、効果的な手法となっているか。	20点
	広報効果の検証・分析を適切に実施できる提案となっているか。	10点
実施体制	企画提案どおりに業務を実施できる体制が整っているか。	10点
実施計画	スケジュールが計画的であり、実現可能な提案であるか。	10点
類似業務の実績	類似業務の実績があると認められるか。	5点
業務の積算内容	事業費の積算は、提案内容に対し適正であるか。	5点
合計		100点

第7 失格事由

(1) 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

イ 「第2 応募資格」に違反した場合

ロ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明である場合

ハ 本要領等の規定に従っていない場合

ニ 同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合

ホ 企画提案書等提出後、物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平

成9年宮城県告示第1275号)に基づく資格制限を受けた場合

ヘ 企画提案書等提出後、宮城県入札契約暴力団等排除要綱の別表各号に規定する措置要件に該当すると認められたとき

ト 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合

チ 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗)、第93条(心理留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案を行った場合

(2) その他

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

ロ 取下願の提出があった場合も、既に提出された書類は返却しない。

ハ 企画提案書等の再提出は認めない。

ニ 審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の受付後、提案内容について説明を求めることがある。

第8 提出関係書類の様式

別添のとおり

第9 その他必要な事項

(1) 業者選定後の取扱い

本業務に係る契約については、次により行う。

イ 受託者の決定

選定委員会において決定した業務委託候補者を優先交渉者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により業務委託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。

ロ 契約書の作成

県と受託者で協議した上で契約書を作成する。

ハ 支払条件

支払方法は、原則として業務完了後に支払うものとし、前金払は行わないこととする。

ニ その他契約に関する事項

県は、業務の委託に際して、選定された企画提案書等の内容を基に別紙1「宮城県地域医療構想情報発信業務 仕様書」に記載されている事項を基本とするが、企画提案の内容を基に加除修正し、最終的な業務仕様書として提示することができるものとする。

(2) 契約に関する条件等

イ 成果品の利用（二次利用等）

本事業による成果品の著作権は県に帰属するものとするほか、県は、本事業の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応すること。

ロ 機密の保持

受注者（再委託により受託した者を含む。以下同じ。）は、本事業を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

ハ 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

(3) その他

イ 提出書類等の作成及び企画提案において、使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に限る。

ロ 提出された書類等は返却しない。

ハ 提出された書類等は、原則として、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。

ニ 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

ホ 企画提案に参加する事業者が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、本公募型プロポーザル方式による実施を延期又は取り止めることがある。

ヘ 提出された書類等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示する場合がある。

ト 県は、本プロポーザルに関する公表及びその他必要と県が認めるときは、提案書を無償で使用するものとする。

別紙2

企画提案書の構成

企画提案書は、次の順で構成すること。

1 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）及び「連絡先（電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること

2 業務の実施体制

3 業務の実施方針

4 企画提案書

作成に当たっては、イラストやサンプル画像を掲載する等、可能な限りイメージしやすいように配慮すること。

5 同種・類似業務の実績

6 見積書

積算内訳を添付すること。

7 業務工程表