

令和 7 年度発達障害児地域診療体制強化事業業務委託

公募型プロポーザル募集要領

1 業務名

令和 7 年度発達障害児地域診療体制強化事業業務委託

2 業務の概要

仕様書(別紙1)のとおり

3 プロポーザルの日程

日 程	内 容
令和 7 年 5 月 27 日(火)	公募開始
令和 7 年 6 月 9 日(月)	参加表明書提出期限
令和 7 年 6 月 13 日(金)	質問提出期限
令和 7 年 6 月 20 日(金)	企画提案書提出期限
令和 7 年 6 月下旬~7 月上旬予定	企画提案書審査、審査結果通知

4 企画提案書の作成及び提出

(1) 提出書類

別添企画提案書作成要領により作成した企画提案書

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 6 部(計 7 部)を提出してください。

(3) 提出方法

持参または郵送(書留)とします。なお、郵送の場合は、(5)の提出先まで到着の確認を行ってください。
持参の場合は、県の閉庁日を除く平日午前 9 時から午後 5 時までの間に提出してください。

(4) 提出期限

令和 7 年 6 月 20(金)午後 5 時(必着)

この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受け付けることができませんのでご注意ください。

(5) 提出先

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1

長崎県 福祉保健部 障害福祉課 管理班

担 当:久家

電 話:095-895-2451

(6) 受付の連絡

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、その旨を提出者に対して電話またはメールでお知らせします。

(7) 留意事項等

ア 企画提案書は 1 者 1 提案までとします。

- イ 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めません(長崎県が補正等を求める場合を除く)。
- ウ 厳格に審査するため、企画提案書及び関係書類には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないでください。

エ その他

- ・提出書類(正 1 部、副 6 部)は、まとめて A4 ファイルに綴じて提出してください。
- ・A4 ファイルの表紙及び背表紙には提案事業タイトルと提案者の名称を記入してください。

＜記入例＞ 令和 7 年度発達障害児地域診療体制強化事業業務委託
株式会社

5 質問及び回答

(1) 提出方法

質問がある場合は電子メールで受け付けます。なお、正確を期すため、電子メール送信後、電話により受信を確認してください。また、メールのタイトルは「令和 7 年度発達障害児地域診療体制強化事業業務委託質問書」としてください。質問と回答の内容は、原則としてプロポーザル参加者全員に回覧します。

(メールアドレス) syougaiji-tusyo@pref.nagasaki.lg.jp

(2) 質問受付期限

令和 7 年 6 月 13 日(金)午後 5 時まで

(3) 回答

回答は、原則、令和 7 年 6 月 17 日(火)午後 5 時までに行います。

なお、説明会の開催は予定していません。

6 審査

(1) 審査の方法

ア (2)の審査基準に基づき、発達障害児地域診療体制強化事業業務委託に係るプロポーザル審査委員会(以下、審査委員会とする。)による審査を行い、最優秀提案者と次点者を選定します。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、「1.業務内容に関する提案」における点数が上位の者を最優秀提案者とし、なお、「1.業務内容に関する提案」の点数も同一であった場合には、審査委員合議のうえこれを決定します。

イ 審査は、プロポーザル参加資格を得た者が提出した企画提案書を、審査委員会による書類審査により行います。

ウ 最優秀提案者は特別な理由がない限り、契約交渉の相手方に決定します。

(2) 審査基準

審査項目		審査内容	配点
1. 業務内容に関する提案	事業目的の理解と提案 (様式第2号)	事業の目的及び趣旨を理解し、仕様書や作成要領に提示した内容が漏れなく提案されているか。	5
	企画の妥当性 (様式第3号)	座学研修について、小児科医等が発達障害児の診療等を行うために必要な知識等を学ぶことができる提案か。	20
		発達障害児に対する診療等の実績有無に関わらず、研修を受講した小児科医等が一定の水準を保ち、診療等に取り組める効果的な提案か。	15
	企画の円滑な遂行 (任意様式)	・小児科医等をどのように集めるか、具体的な計画があるか。 ・座学研修及び陪席研修について、研修受講を継続させるための方法が検討されているか。	20
		・業務実施が可能なスケジュールか(スケジュールに無理はないか)。 ・陪席研修について、受入先専門医療機関及び小児科医等との円滑な連絡調整が可能か。	10
2. 実施主体の適格性	業務遂行能力 (様式第4号)	・事業が遂行可能な人材の確保がなされているか。 ・業務を適切に実施するために必要な経験等を有するスタッフの配置体制が確保されているか。	10
	実績の有無 (様式第5号)	今回の業務に活かせる同種、または類似業務の実績はあるか。	10
3. 提案金額		価格点の算定式 満点(10点)×各提案者の提案金額のうち最低の額÷自社の提案金額 (ただし、小数点以下を切り捨て)	10
合計			100

評価	評点
A(たいへん優れている)	項目の配点×1.0
B(優れている)	項目の配点×0.8
C(普通)	項目の配点×0.5
D(やや劣っている)	項目の配点×0.3
E(劣っている)	項目の配点×0

小数点以下は繰り上げ

審査項目1及び2の評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点に評価に応じて評点を算出します。

(3) 審査結果

契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択の如何に関わらず、全応募者に通知します。

(4) 審査対象からの除外(失格事由)

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外する等の措置を講じることとします。

ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

7 契約手続

- (1) 委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。
選定後には、最優秀選定者と長崎県は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整(以下、「交渉」という。)を行います。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。
- (2) 交渉が調ったときには、随意契約の手続きに進みます。交渉が調わない場合は、審査の結果次点とされた者が、改めて長崎県と交渉を行うこととなります。
- (3) 契約金額の支払いについては、精算払いとします。
- (4) 交渉の相手方が、交渉の相手方と決定した日から契約締結の日までの間において、本件への参加資格を失った場合は、契約を締結しません。

8 提出書類の取扱

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します(長崎県及び審査委員会での使用に限る。)。
- (3) 契約者以外の企画提案の内容について、提案者の承諾なしに利用することはありません。

9 問い合わせ先

長崎県 福祉保健部 障害福祉課 管理班

担当: 久家

Tel: 095-895-2451

E-mail: syougaiji-tusyo@pref.nagasaki.lg.jp

10 その他

- (1) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(任意様式)を提出してください。辞退することによって、今後の長崎県との契約等について不利益な取扱いをするものではありません。
- (2) 企画提案書の作成経費等、本プロポーザルへの参加に要するすべての費用は、提案者の負担とします。また、企画提案書作成において、使用画像など著作権の権利処理が必要なものが含まれる場合

は、提案者の責任のもと適切に処理をしてください。

(3) 次の各号に該当した場合、提案者は失格になる場合があります。

ア 提出書類に不備があった場合、または指示した事項に違反した場合

イ 審査委員、長崎県職員または本プロポーザル関係者に対して、本プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合

(4) 本業務の実施にあたっては、長崎県と十分な調整を行うこととします。

(5) 仕様書は、審査の結果選定された最優秀提案者と長崎県が別途協議・調整のうえ、変更することができます。

(6) 本業務を円滑に遂行するため、長崎県は受注者に対して、業務の進捗状況について報告を求めることができます。

(7) この募集要領に定める事項について疑義が発生した場合又はこの募集要領に定めのない事項については、必要に応じて別途定めるものとします。

(8) 本委託業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべて長崎県に帰属します。また、受託者は、著作者人格権を行使しないこととします。