

岡山市介護機器貸与モデル事業委託(単価契約) 企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

平成26年5月16日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

本公示は、当市の総合特区事業である岡山市介護機器貸与モデル事業に係る業務を委託するに当たり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものである。

2 委託業務の概要

- (1) 委託名 岡山市介護機器貸与モデル事業委託(単価契約)
- (2) 業務内容 別添仕様書(案)参照のこと
- (3) 委託期間 契約日から平成28年3月31日までの期間
- (4) 概算予定総金額
提案事業1件につき30,000千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
(1提案者が複数の企画提案を行う場合は、提案事業1件毎に30,000千円以内とする。)
- (5) 支払条件 3か月毎の実績確定分の支払い
- (6) 契約保証 契約保証金(予定総金額(※)の100分の10以上の額)

(※) 企画提案様式第5号:提案価格書中の(5)の額を指す。

本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

次に掲げる全ての要件を満たしていることを条件とする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 提案する機器・用具(以下「新用具」という。)の製造業者等(※)又は製造業者等が指定する他の者。ただし、他の者を指定する場合は、製造業者等以外の1者とする。
なお、当市が提案の新用具に重複があると認めた場合は、調整させていただく場合がある。
(※) 製造業者等とは、製造物責任法(平成6年法律第85号)第2条第3項第1号に掲げる者をいう。

- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (4) 参加申請書の提出日から契約までの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格者名簿」という。)に登載されている者又は有資格者名簿に登載のない者であって、有資格者名簿に登載のある者と同等の資格を有していると認められる者。
- 有資格者名簿に登載のない者が当企画競争へ参加する場合は、企画提案書の提出とあわせて「別表1」に掲げる書類(以下「参加資格関係書類」という。)を提出し、有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けること。
- 指定様式は、次のホームページからダウンロードすること。
- 岡山市トップページ事業者情報－入札・契約－入札参加資格審査申請－新規申請[入札参加資格審査申請]－要項・申請書(役務)
- ホームページアドレス
- <http://www.city.okayama.jp/contents/000183337.pdf>
- (5) 企画競争参加申請書の提出日から契約日までの間、当市の指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (7) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書等の交付	公示日～平成26年7月17日(木)
仕様書等に関する質問受付期限	平成26年6月20日(金)(必着)
仕様書等に関する質問に対する回答	平成26年6月30日(月)までに回答
企画提案書の提出期限	平成26年7月18日(金)(必着)
一次審査の結果通知	平成26年8月8日(金)頃
展示会の開催	平成26年8月21日(木)
ヒアリング実施(二次審査)	平成26年8月22日(金)頃
審査結果の通知	ヒアリングから概ね10日以内

5 仕様書等の交付方法

- (1) 窓口交付
- ・ 公示日～平成26年7月17日(木)

- ・ 午前8時30分～午後5時15分(土曜日、日曜日、祝日を除く。)
- ・ 配布場所:岡山市保健福祉局 医療政策推進課 医療福祉戦略室(岡山市役所本庁舎9階)
- ・ 郵送での交付は行わない。

(2) 電子交付

- ・ 公示日～平成26年7月17日(木)午後5時15分まで
- ・ 岡山市トップページ事業者情報－入札・契約－その他の入札情報－企画競争・その他、からダウンロードすること。
ホームページアドレスhttp://www.city.okayama.jp/category/category_00001456.html

6 仕様書等に関する質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問は次のとおり受け付ける。ただし、審査に支障をきたす質問、事業の実施に必要なと判断される質問については受け付けない。

- (1) 提出書類 企画提案様式第6号:質問書
- (2) 提出期限 平成26年6月20日(金)午後5時まで(必着)
- (3) 提出先 岡山市保健福祉局 医療政策推進課 医療福祉戦略室
- (4) 提出方法

電子メールにより提出すること。また、電子メールを送信後、送信した旨の電話連絡を提出期限内の午前8時30分～午後5時15分(土曜日、日曜日、祝日を除く。)において行うこと。「14 提出先及び問い合わせ先」参照。

(5) 質問の回答

平成26年6月30日(月)までに次のホームページへ掲載する。

- ・ 岡山市トップページ事業者情報－入札・契約－その他の入札情報－企画競争・その他
ホームページアドレスhttp://www.city.okayama.jp/category/category_00001456.html

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書

提案する新用具毎に、次の書類を提出すること。

※ 1提案者が、複数の新用具毎に提案することは可とするが、同一の新用具で複数の提案することは不可とする。

- ・ 様式第1号: 企画競争参加申請書
- ・ 様式第2号: 提案者の概要
- ・ 様式第3号: 業務責任者等届
- ・ 様式第4号: 下請業者の概要

- ・ 様式第5号: 提案価格書
- ・ 様式第7号: 企画提案説明書
- ・ 参考資料(新用具のカタログ、パンフレット等)
 - ☞任意提出。該当箇所のカラーコピーによる提出可。
- ・ 様式第7号に係る詳細資料(以下「詳細資料」という。)
 - ☞任意提出。様式第7号に係る記載要領を参照のこと。

② 参加資格関係書類

本公示の「3 参加資格」中の参加資格関係書類について、提出が必要な者のみ1部提出すること。

(2) 提出方法

- ・ 郵送による提出のみとする。
- ・ 封筒の表に「岡山市介護機器貸与モデル事業委託の企画競争に係る提出書類在中」と朱書きの上、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。
- ・ 提出期限を過ぎて届いた場合は、受付できないので注意すること。
- ・ 郵便事故があった場合の責任について当市は負わないので注意すること。

(3) 提出先

岡山市保健福祉局 医療政策推進課 医療福祉戦略室
「14 提出先及び問い合わせ先」参照

(4) 提出期限

平成26年7月18日(金)(必着)

※ 質問に対する回答を確認した後に郵送すること。

8 企画提案書の留意事項

- (1) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 本文で使用する文字のフォントは図面や表を除き10.5ポイント以上とする。
- (3) 専門用語や略語を使用する場合には、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。
- (4) 提出部数

紙媒体3部(正本1部、副本2部)。

 - 正本とは、企画提案書に社名、代表者印のあるもの。
 - 代表者印は、当市に届け出たものを使用すること。
 - 副本とは、企画提案書に社名、代表者印のないもの。
 - 副本は、提案内容においても社名を使用しないこと。また、参考資料、詳細資料を提出する場合、副本用は、社名を使用しないこと。参考資料のカタログ、パンフレット等は、社名を消してコピーするなどにより提出すること。
- (5) 編冊

① 様式第1号から5号、7号及び参考資料について

提出書類の内、様式第1号から5号及び7号については、様式番号順に1冊に編冊すること。ただし、参考資料を提出する場合は、様式第7号の後に添付し、1冊に編冊すること。

② 詳細資料について

詳細資料は、上記とは別に次のとおり編冊すること。

- カラー印刷、A4版任意様式。
- 表紙、目次をつけること。
- 説明ページは、20ページ以内で両面印刷10枚以内とする。(表紙及び目次はページ数に含めない。)
- 様式第7号中のいずれの項目を説明するものであるか分かるようにした上で1冊に編冊すること。
- 表紙には、「詳細資料(商品名)」を記載すること。

(6) その他

- ・ 提出書類の提案が法令に違反する記述や、その他明らかな不備がなく、適正であること。
- ・ 提出書類の提出期限後の訂正や再提出は認めない。

9 特定方法等

提案内容について次の通り審査し、優れた提案を行なった上位2者程度を最適な提案者として特定する。

(1) 審査体制

審査は、「岡山市介護機器貸与モデル事業企画競争審査委員会」(以下、「委員会」という。)による基本要件の確認、一次審査及び二次審査で構成される(審査基準(別添)を参照)。

(2) 審査方法

- ・ 一次審査
 - 一次審査は、審査基準(別添)に沿って行う。
 - 一次審査の結果通知については、提案者全員に書面で通知する。
- ・ 二次審査
 - 二次審査は、提案者へのヒアリングを実施の上、審査基準(別添)に沿って行う。
 - なお、参考に外部有識者への意見聴取を行うものとする。
 - ヒアリングの実施
 - 一次審査通過者へのヒアリングを実施する。
 - ヒアリングには業務責任者は必ず出席の上、出席者は全体で3人以内、発表時間は1提案につき10分以内、発表に対する質疑に15分以内を予定している。
 - 具体的な開始日時、場所等の詳細は、一次審査通過と合わせて連絡する。

実施日 平成26年8月22日(金)頃

場所 岡山市役所本庁舎又は周辺施設

(3) 失格

契約の締結までに提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・ 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ・ 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ・ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ・ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ・ 提案者がヒアリングに出席しない場合
- ・ 提案単価に予定数量を乗じた額へ消費税及び地方消費税を加えた額が概算予定総金額を超過している場合
- ・ 審査において「評価区分Z」と判定される項目があった場合
- ・ その他委員会で、本業務の遂行にふさわしくないと認められた場合

(4) 審査結果の通知

最適な提案者に対しては、企画提案書を特定したことを書面で通知する。

特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったことを書面で通知する。

10 契約手続等

- (1) 最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。
- (2) 最適な提案者と協議し提案内容を踏まえた仕様書を調整の上、地方自治法第234条(昭和22年法律第67号)に定める随意契約の方法により、速やかに契約を締結するものとする。
- (3) 新用具の貸与の対象者の要件については、仕様書の調整等において決定する。
- (4) 最適な提案者と協議が整わない場合又は最適な提案者が契約締結するまでの間に「9 特定方法等(3) 失格」に該当した場合、次順位の提案者と協議できるものとする。
- (5) 事業スケジュール(予定)

平成26年 9月上旬 最適な提案者の特定

平成26年10月上旬 契約締結、介護事業者向け説明会、窓口開設、受付開始

平成26年11月 貸与開始

平成28年 3月 業務完了後における最終成果品の提出

11 提案内容の担保

契約の締結にあたり、最適な提案者が企画提案書において提案した内容については、当市の判断で、仕様書の一部とすることができる。

12 その他留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は、事業受託者の選定以外には使用しない。
- (3) 原則、特定しなかった提案の提出書類は、当市において処分する。ただし、希望する提案者へは返却することとする。
- (4) 提出書類に虚偽の記載を行った場合、当該提案を無効とするとともに、提案者に対して指名停止を行うことがある。
- (5) 企画提案書は、岡山市情報公開条例(平成12年市条例第33号)の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となる。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第1項第2号の規定により、開示の対象としない。
- (6) 提案単価に予定数量を乗じた額へ消費税及び地方消費税を加えた額が、本企画競争の概算予定総金額を超えていないこと。
- (7) その他、契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによる。

13 新用具の展示会の実施

一次審査を通過した提案者は、当市主催の展示会に参加し新用具の紹介等を行うこと。

なお、展示会は、介護関係事業者への新用具の周知等を目的に開催するものであり、当日予定しているアンケートの結果等については、審査の加点とはしない。詳細については、出展対象となる提案者へ別途案内する。

開催日 平成26年8月21日(木)

14 提出先及び問い合わせ先

岡山市保健福祉局 医療政策推進課 医療福祉戦略室

担当者 粕山、守安

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

電話: (086) 803-1638

FAX: (086) 803-1776

電子メール: iryouseisaku@city.okayama.jp

別表 1

有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けるための書類

提出書類	対 象	摘 要
暴力団排除に関する誓約書(兼同意書) (指定様式)	全業者	
使用印鑑届(指定様式)	全業者	
納税証明書(国税)	全業者	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3ヶ月以内に取得したもの ・様式「その3の3」 ・所轄の税務署で取得してください。
納税証明書(岡山県税)	<ul style="list-style-type: none"> ・岡山市内に本社、本店等主たる営業所を有する者 ・岡山市内に岡山市との取引に係る権限が委任されている支店、営業所等を有する者 ・岡山県内に本社又は岡山市との取引に係る権限が委任されている支店、営業所等を有する者 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3ヶ月以内に取得したもの ・岡山県の様式「納税証明書交付申請書」で、証明書の使用目的を「1指名願添付・入札参加資格審査申請」申請税目を「1県徴収金等の滞納がないこと」で証明を受けたもの ・所轄の県民局で取得してください。
納税証明書(岡山市税)	<ul style="list-style-type: none"> ・岡山市内に本社、本店等主たる営業所を有する者 ・岡山市内に岡山市との取引に係る権限が委任されている支店、営業所等を有する者 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3ヶ月以内に取得したもの ・「納税証明交付申請書(岡山市提出用)」で証明を受けたもの ・各区役所税務課、地域センター等で取得してください。
納税証明書 (代表者の岡山市税)	本社の代表者が岡山市に住民登録をしている場合	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3ヶ月以内に取得したもの ・「納税証明交付申請書(岡山市提出用)」で証明を受けたもの ・各区役所税務課、地域センター等で取得してください。
社会保険料納入確認書 (指定様式)	岡山市内に本社、本店等主たる営業所を有する者	<ul style="list-style-type: none"> ・指定様式「社会保険料納入(又は適用事業所でないこと)の確認書」で確認を受けたもの ・所轄の年金事務所で取得してください。
登記事項証明書	全業者	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3ヶ月以内に取得したもの ・法務局で「履歴事項全部証明書」を取得してください。
財務諸表	全業者	<ul style="list-style-type: none"> ・直前の決算期のもの ・「貸借対照表」及び「損益決算書」

※指定様式は、岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>入札参加資格審査申請>新規申請[入札参加資格審査申請]>要項・申請書(役務))からダウンロードしてください。

審査基準

資格要件の確認（一次）

1	基本事項	提出期限内に当市へ届いていること。
		参加資格を満たしていること。
		必要な書類を全て提出していること。
		予定総金額(※)が当市の指定する概算予算額を下回っていること。 (※)企画提案様式第5号:提案価格書中の(5)の額を指す。

資格要件の確認（二次）

1	新用具の概要	新用具が、現行の介護保険制度における貸与が可能な13種目の福祉用具ではないこと。
		新用具が、国が示す「介護保険制度における福祉用具の範囲」の7つの要件を全て満たしていること。

一次審査

区分	審査項目	審査内容	配点
1	新用具の概要	新用具が本事業の目的、内容に沿っているか。	70
2	想定する利用者	幅広い利用者を想定し、また、日常生活の主要な場面での利用が想定されているか。	50
3	安全性	安全性に関するデータ及びその検証等が適切に行われているか。 予想リスクに関する検証及び対処策の検討が適切に行われているか。	100
4	有効性	有効性に関するデータ及びその検証等が適切に行われているか。	80
5	利便性	使用準備、使用の際の使いやすさ、高い操作性を有しているか。	40
6	先進性	技術的な先進性、独創的なアイデアを有しているか。 貸与事業として、岡山市での実施が全国初となるものであるか。臨床試験的事業は除く。	40
7	期待される波及的効果	要介護者等が使用する製品であっても、介助者への負担軽減効果が見込まれる製品であるか。 新用具の利用によって、他の介護保険制度の在宅サービス利用の見直しを図ることが可能となる等、給付の適正化効果が見込まれるものであるか。 新たな在宅生活の支援モデル構築となるものであるか。 当市域内での製造等、当市域経済へのプラス効果が見込まれるものであるか。	80

審査基準

一次審査

区分	審査項目	審査内容	配点
8	実施体制	新用具の供給が安定的に行なえるか。 受付・貸出しの窓口業務が円滑に行える体制であるか。 アフターケア体制、緊急時対応の体制がしっかりと構築されているか。	80
9	事前説明・周知活動	事前説明の実施方法、周知活動が具体的であるか。	40
10	利用実績、効果測定等に関する報告	報告書における報告項目及び利用効果の測定方法等の内容が適切かつ具体的に示されているか。	40
		調査項目、測定方法等の検討または実施にあたり大学、研究機関等への相談または実施協力を得るなどの提案となっているか。	40
11	スケジュール	本業務の項目及び実施時期を適切に踏まえた立案となっているか。	20
12	価格	① 提案されたレンタル単価、その他調査等単価(※1)について、評価基準に示した算定式の通り計算する。 (※1)様式第5号提案価格書中(1)提案単価欄の価格を指す。	40
		② 提案されたレンタル単価、その他調査等単価の積算(※2)が記載例に沿って合理的に設定がなされているか。 (※2)様式第7号2提案価格(1)提案単価中の積算の説明を指す。	40
	計		760

二次審査

(1) 一次審査の結果上位10社程度について審査する。

(2) 審査方法

① 一次審査の審査項目のうち、「3 安全性」、「4 有効性」、「5 利便性」、「6 先進性」、「7 期待される波及効果」、「10 利用実績、効果測定等に関する報告」についてヒアリングの上、審査する。

② 各項目の配点は、一次審査の2倍とする。

③ 各委員の審査結果の合計の平均点を一次審査に加点し、順位を決定する。

評価基準

1 評価区分

評価	内容	評価係数
A	当市の期待を著しく上回る提案である。	1.0
B	当市の期待を上回る提案である。	0.7
C	当市の期待するレベルの提案である。	0.5
D	当市の期待を下回る提案である。	0.3
E	当市の期待を著しく下回る提案である。	0.0
Z	失格（要件を満たしていない場合は失格とする。）	—

2 算定式

- 上記1の「評価区分」に基づき、各審査項目の配点に応じて次の算定式により算出する。ただし、「価格」審査の配点は、除く。

$$\text{得点} = \text{配点} \times \text{評価係数} \text{（掛け放し）}$$

- 「価格①」審査の配点については、次の算定式により算出する。

- ・レンタル単価
= 20点 × (1 - 提案した「レンタル単価」/「レンタル単価」の最高額)
- ・その他調査等単価
= 20点 × (1 - 提案した「その他調査等単価」/「その他調査等単価」の最高額)

(※)「レンタル単価」、「その他調査等単価」は、様式第5号提案価格書中の数値を指す。