

(仮称) 千葉県介護業務効率アップセンター事業業務委託  
プロポーザル募集要項

1 業務名

(仮称) 千葉県介護業務効率アップセンター事業業務委託

2 業務目的・内容

「(仮称) 千葉県介護業務効率アップセンター事業業務委託 仕様書」のとおり

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 委託金額の上限

32,000千円(消費税及び地方消費税を含む)

※ 当該委託料は、令和6年2月県議会において、令和6年度予算が成立することを前提としたものである。

5 実施方法

企画提案を募り、審査により契約の相手方を決定し、千葉県の委託事業として実施する。

6 応募資格

(1) 参加資格要件

参加できる者は、単独法人、法人以外の団体又は複数法人等(法人、法人以外の団体も含む。)による複合体(以下「コンソーシアム」という。)とし、次のアからキまでの要件全てを満たすこととする。

ア 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。

イ 千葉県総務部管財課所管の物品等入札参加業者適格者名簿(委託)に登録された者であること。

ウ 応募開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。

エ 応募開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準(昭和57年12月1日制定)に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。

オ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。

カ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

キ 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

## （２）コンソーシアムの参加について

コンソーシアムにより提案を行う場合には、次の事項に留意すること。

ア 必ずコンソーシアムの代表法人（代表者）を決め、ほかの構成法人についても代表者等を決定すること。

イ コンソーシアムの構成員が単独法人、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、この公募型プロポーザル方式に参加する者でないこと。

ウ 応募後に代表法人及び構成法人を変更することはできない。

## 7 応募方法等

### （１）提出物（電子データによる）

ア 企画提案応募申込書

・単独で応募の場合：（様式１）

・コンソーシアムで応募の場合：（様式２）

イ 団体に関する概要（様式３）

コンソーシアムの場合は、代表法人及び構成法人ごとに記載してください。

ウ 実施体制表（様式４）

エ 企画提案書（任意様式）

オ 見積書（任意様式）

カ 提出が法人代表者でない場合は委任状の写し

#### ※ 注意事項

各書類の順番が提出物のア～カの順になるように、企画提案応募申込書を表紙とし、ファイル名の先頭に１～６を付した上で文書名をつけ、zip ファイルにして提出すること。

各文書のファイル形式は、ワード・エクセル・パワーポイント・PDF・jpg とすること。ワード・エクセル・パワーポイントの場合、PCの環境によって見え方が異なる場合があることに留意すること。（１ファイルにつき、元のワードファイルとPDFに変換したファイルと両方を送ってもかまわない）

また、特殊なフォントや機種依存文字を使用した場合、県では読めない場合があることに留意すること。

## (2) 応募方法

ア 提出方法 電子申請システムの応募フォームから応募

[https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=28245](https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=28245)

イ 提出先 千葉県健康福祉部高齢者福祉課 法人支援班

ウ 提出期限 令和6年3月1日(金) 午後5時(必着)

※ 未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず失格として取り扱う。

## 8 説明会の実施

企画提案者の募集に当たり、説明会を次のとおり開催する。

なお、本説明会の参加は任意であり、出欠は審査に影響を与えない。

(1) 開催日時 令和6年2月14日(水) 午後2時から

(2) 開催方法 Zoomによるオンライン開催

※ 詳細については、説明会の参加申込者に別途電子メールで通知する。

(3) 内容

本募集要項及び業務委託仕様書に関する説明並びに質疑応答

(4) 申込方法 電子メール

※ 電話による到達確認を行うこと。

※ 件名に「【介護業務効率アップセンター】説明会参加の連絡」、本文に「①法人の名称及び②参加者氏名」を記載すること。

(5) 申込期限 令和6年2月13日(火) 午後5時まで

(6) 申込先 千葉県 健康福祉部 高齢者福祉課 法人支援班

電子メール kourei5@mz.pref.chiba.lg.jp

## 9 質問の受付及び回答

本件に関する質問については、次のとおり対応する。

(1) 質問方法

質問書(様式5)を電子メールで送付すること。

ただし、提案の状況、審査委員会の委員等に関する質問は受け付けない。

※ 電話による到達確認を行うこと。

※ 件名に「【介護業務効率アップセンター】質問書の送付」と記載すること。

(2) 受付期限 令和6年2月20日(火) 午後5時まで

(3) 送付先 千葉県 健康福祉部 高齢者福祉課 法人支援班

電子メール kourei5@mz.pref.chiba.lg.jp

(4) 回答

質問に対する回答は、令和6年2月22日(木)を目途に、千葉県ホームページにおいて公表する。

## 10 審査

### (1) 審査方法

審査委員会において、企画提案書、それに基づくプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、最優秀提案者を選定し、当該提案者を受託候補者として決定する。

なお、審査委員会は令和6年3月に実施する予定であり、詳細については、後日、企画提案者に別途通知する。

### (2) 審査基準

上記の審査は、下表の審査基準に基づき総合的に行うものとする。

評価項目	評価基準
業務内容の理解	① 委託業務の趣旨を十分に理解した企画内容となっているか。
業務遂行能力	② 委託業務を円滑かつ効果的に実施できる組織体制となっているか。
	③ 介護現場の実態や介護業務の内容を熟知しているか。
	④ 業務を遂行するうえで、有用な資格、経歴を持つ担当者を配置するなど、業務を適正に実施するための実施体制となっているか。
	⑤ 委託業務スケジュールは、実現可能性のあるものとなっているか。
企画提案内容	⑥ (仮称) 千葉県介護業務効率アップセンターの取組(相談窓口、研修の実施等)を広く周知できるような方法等が具体的に提案されているか。
	⑦ 研修について、業務改善を目的とした取組であることを踏まえた内容や参加事業所の課題認識及び研修終了後の自走に繋がる具体的な方法が提案されているか。 また、回数、スケジュール等が具体的に提案されているか。
	⑧ 介護機器、ICTツール等の展示、体験方法が具体的に提案されているか。
	⑨ 伴走支援について、事業が実態把握、課題分析、改善の検討を行えるような方法が具体的に提案されているか。 また、対象事業所の実情に応じた方法や回数、スケジュール等が組めるよう柔軟な提案がされているか。
	⑩ 本業務の成果を介護事業所へ広く普及できるよう効果的な方法を具体的に提案されているか。
	⑪ その他、業務改善に係る創意工夫があるか。
経費の妥当性	⑫ 所要経費及び積算根拠が明確に示されており、合理的な内容となっているか。

### (3) その他

審査委員会は非公開とし、内容の照会等には応じない。

## 1.1 結果通知

審査結果については、3月下旬までに、前記の審査に参加した全ての企画提案者に文書で通知するとともに、千葉県ホームページにて最優秀提案者を公表する。

なお、審査結果に関する問い合わせについては、一切対応しない。

## 1.2 応募者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 応募資格のない者が企画提案書を提出した場合
- (2) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められるに至った場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 見積書の見積額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされている場合、又はその金額が訂正されている場合
- (7) 前記各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為や提出書類の重大な記載不備がある等により、審査委員会が失格であると認めた場合

## 1.3 契約

- (1) 千葉県は、審査により決定した受託候補者と企画提案書等を基に業務内容を協議し、業務委託仕様書を作成した上で、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）に定める契約手続により、委託契約を締結する。
- (2) 契約に当たっては、地方自治法施行令第167条の16及び千葉県財務規則第99条の規定により、受託者は契約保証金（契約金額の百分の十以上）を納付しなければならない。なお、契約保証金の納付が免除される場合がある。
- (3) 1.1に規定する最優秀提案者の通知・公表後であっても、受託候補者が6の各号で示した応募資格のいずれかの要件を欠くに至った場合（従前から要件を満たしていなかったことが判明した場合を含む。）は、その者とは契約の締結を行わない。
- (4) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について、書面により千葉県の承諾を得たときはこの限りでない。

## 1.4 その他の留意事項

- (1) 企画提案に要する経費は、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 書類提出後の企画提案等の修正又は変更は一切認めない。
- (3) 提出書類の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、千葉県が必要とする場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (4) 提出された書類は一切返却しない。

- (5) 本案件に係る行政文書の開示請求があった場合は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき提出案件を開示する場合がある。
- (6) 本業務に係る図版等の使用に当たっては、企画提案者において、その使用权、肖像権その他一切の権利関係について当該権利が帰属する者の許諾を得る必要がある。
- (7) 本契約により制作された制作物の著作権は、原則千葉県に帰属する。
- (8) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (9) 本要項に定めるもののほか、必要な事項は契約で定める。

## 15 問い合わせ先

〒260-8667

千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁本庁舎12階

千葉県 健康福祉部 高齢者福祉課 法人支援班 担当：青木または鈴木

TEL 043-223-2593

FAX 043-227-0050

電子メール kourei5@mz.pref.chiba.lg.jp