

公募型プロポーザル募集要領

1 業務名 令和6～8年度長崎県介護生産性向上総合相談センター業務

2 業務の概要 別添仕様書のとおり

3 プロポーザルの日程

日 程	内 容
令和6年4月10日（水）	公募開始
令和6年4月23日（火）	参加表明書提出期限
令和6年4月30日（火）	質問書提出期限
令和6年5月15日（火）	企画提案書提出期限
令和6年5月下旬予定	企画書提案書審査、審査結果通知

4 予算額

令和6年度：14,262千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和7年度：17,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和8年度：17,000千円（消費税及び地方消費税を含む。） を上限とする。

・見積書において経費の内訳を示すこと。

5 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

企画提案書5部（正1部、副4部）を提出してください。

(3) 提出方法

持参または郵送（書留）とする。なお、郵送の場合は、到着を確認すること。

※持参の場合は、平日の午前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6年5月15日（水）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番1号

長崎県 福祉保健部 長寿社会課 介護人材確保推進班

TEL：095-895-2440

(6) 受理の通知

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、提出者に対して書類が到着したことを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 企画提案書（5部）は、A4ファイルに綴じて提出してください。また、A4ファイルの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6～8年度長崎県介護生産性向上総合相談センター業務委託 株式会社〇〇〇

6 質疑及び回答

質疑がある場合は電子メールまたはFAXで令和6年4月30日（火）午後5時まで受け付けます。

なお、正確を期すため、送信後、電話により受信を確認してください。

質疑と回答の内容は、原則としてプロポーザル参加者全員に回答します。

なお、説明会の開催は予定していません。

（メールアドレス）kaigojinzai@pref.nagasaki.lg.jp

（FAX）095-895-2576

7 審査

（1）審査の方法

ア （2）の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、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、提案金額の安価な者を最優秀提案者、提案金額が同一の場合には「ア.業務遂行能力」における点数が上位の者を最優秀提案者とします。なお、「ア.業務遂行能力」の点数も同一であった場合には、選定委員合議のうえ、これを決定します。

イ 審査は、書類審査のみとします。

ウ 最優秀提案者は特別の理由がないかぎり、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	必須項目
ア. 業務遂行能力	組織体制	・組織図等で業務処理体制が明示されているか。 ・事業が遂行可能な人材が確保されているか。	5	必須
	業務遂行	・効果的な人員体制になっているか。 ・業務に関する知見、ノウハウを有するか。	15	
	過去の実績等	・過去の実績から、円滑な事業運用が期待できるものとなっているか。	10	
イ. 企画提案	事業内容の妥当性	・仕様書に示した内容について、全て提案されているか。	5	必須
	創意工夫	・仕様書に示した内容に加え、創意工夫がみられる内容を提案しているか	10	
	①ワンストップ型相談支援	・介護事業所からの業務改善その他に関する相談対応の体制が整っているか。 ・介護事業所からの相談内容に応じて適切な支援につなぐことが可能か。	10	
	②伴走支援	・専門家の派遣により、介護事業所の業務改善が図られることが期待できるか。 ・特に重点的に支援する事業所に対する支援回数、手法等は効果的か。	10	
	③介護現場における生産性向上の取組に関する研修会	・セミナーや研修の内容は具体的か。 ・セミナーや研修の受講者にとって有用な内容となるよう工夫されているか。	10	
	④介護テクノロジーの機器展示	・機器展示の期間、設置機器の機種・台数、説明する人員等が、介護事業所の機器導入や活用に効果的であるか。	5	
	⑤介護テクノロジーの試用貸出	・機器の受け渡し方法、送料等は、試用貸出を促進する内容となっているか。	5	
⑥センターの周知	・センター設置について、県内事業所へ効果的な周知ができるか。	5		
ウ. 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点	

※必須の評価項目が要求水準を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、1項目でも要求水準を満たしていない場合、その時点で失格とする。

※必須項目以外の審査項目アからイまでの評価方法は、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。

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 × 0.6
D (やや劣っている)	項目の配点 × 0.4
E (劣っている)	項目の配点 × 0.2

※合計点数が 50 点未満の場合、契約対象とならない。

(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とともに、別途、入札に準じて入札参加停止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。

8 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、最優秀提案者と長崎県は、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、交渉の相手方として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。

9 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は提案者の承諾なしに利用することはありません。

10 問い合わせ先

長崎県 福祉保健部 長寿社会課 介護人材確保推進班
 TEL : 095-895-2440
 E-mail : kaigojinzai@pref.nagasaki.lg.jp

11 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。
- (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) 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、全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。
- (8) 本募集要領に定める事項について疑義が発生した場合、またはこの募集要領に定めのない事項については、必要に応じて別途協議するものとします。