

令和7年度 介護事業所の魅力発信等支援事業実施業務委託 技術提案書作成要領

この要領は、令和 7 年度 介護事業所の魅力発信等支援事業実施業務委託に係る入札の参加者に対し、県が総合評価落札方式による落札者の決定を行う際に、本業務に係る入札参加者の企画力や業務実施能力等の価格以外の要素について評価を行うため提出を求める技術提案書の作成要領を示すものである。

1 技術提案書の構成

技術提案書の構成は、次のとおりとする。

- ① 事業の目的（事業基本方針）
- ② 事業の提案内容
- ③ 実施体制の適格性
- ④ 実績、知見の有無

2 技術提案書の内容

- ① 事業の目的（事業基本方針）
 - ・ 業務遂行（令和 7 年度 介護事業所の魅力発信等支援事業実施業務委託）に当たっての目的及び基本方針を簡潔かつ具体的に記載すること。
 - ・ 別紙「評価基準表」中の評価項目「①事業の目的」を審査するものである。
- ② 事業の提案内容
 - ・ 「令和 7 年度 介護事業所の魅力発信等支援事業実施業務委託 仕様書」の内容に従い、作成すること。
 - ・ 提案内容に応じ、仕様書以外の項目を独自に追加することも可とする。
 - ・ 別紙「評価基準表」中の評価項目「②事業内容の妥当性・独創性」から「⑤事後評価手法の具体性」を審査するものである。
- ③ 実施体制の適格性等
 - ・ 社内の業務実施体制などについて記載すること。
 - ・ スケジュールについて、具体的に記載すること。
 - ・ 会社及び担当責任者の過去の同種業務実績について具体的に（受託事業名、発注者名、受託年など）記載すること。
 - ・ 別紙「評価基準表」中の評価項目「⑥業務実施体制の適格性」から「⑧実績の有無」を審査するものである。

3 技術提案書様式、提出部数等

- ① 技術提案書の様式は任意とし、日本工業規格の A 4 版の大きさとし、中央下にページを付すこと。
- ② 技術提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ一式を 7 部提出すること。技術提案書のうち、1 部は応募者名及び連絡先（電話番号、FAX 番号及びメールアドレス）を記載し、残り 6 部については技術提案書中に応募者名及び連絡先は記載しないこと。
- ③ 提案は 1 件とすること。

- ④ あて名は、「長崎県知事 大石賢吾」とすること。

4 留意事項

- ① 技術提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、または矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、技術提案書が仕様書に反し、または矛盾すると認められたときは、当該技術提案書は不合格となる。
- ② 技術提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、技術提案書中に「〇〇については、別紙資料△参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。
- ③ 仕様書に記載がなくても、提案した方がよいと思われる事項については、積極的に提案すること。
- ④ 確実に実施可能な内容として作成すること。技術提案書に従った履行がなされない場合、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる点に注意すること。
- ⑤ 技術提案書は、難解な専門用語には注釈を付すなど、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。
- ⑥ 提出された技術提案書は返還しない。