

令和元年度専門家による介護の業務改善支援事業 企画提案募集要領

(募集事項)

第1条 事業の募集については以下の各号のとおりとする。

(1) 案件名

令和元年度専門家による介護の業務改善支援事業

(2) 事業の目的

団塊の世代全てが後期高齢者となり、介護人材不足が顕著となる2025年に向けた介護人材の確保・定着対策のため、介護事業所における業務改善や職場環境改善の取組等を支援することにより、働きやすい職場環境を整備し、職場定着の促進、離職率の低減を図るもの。

(3) 委託業務の内容

イ 委託業務名

令和元年度専門家による介護の業務改善支援事業

ロ 委託業務の内容

別添「仕様書」のとおり

ハ 契約期間

契約締結の日から令和2年3月31日まで

ニ 事業費(委託上限額)

3,836,000円(消費税及び地方消費税(10%相当)の額を含む。)

ホ 実施場所

宮城県内

ヘ その他

業務実施上の条件及び成果品は、仕様書のとおりとする。

なお、委託業務の実施に関して、受託候補者の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なく、県と契約予定者で協議の上決定する。また、実際の業務内容や進め方については、逐次県と協議して決定する。

(応募資格)

第2条 応募は事業者単位で行うものとし、以下の事項を満たしている事業者であることを条件とする。

(1) 当該事業を実施する体制が整っている又は整うことが見込まれること。

(2) 応募後、業務委託先決定者は、企画提案内容及び仕様書内容を確実に実行すること。

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当する者でないこと。

(4) この事業の募集開始時から企画提案書提出までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領(平成9年11月1日施行)に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。

(5) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱(平成20年11月1日施行)の別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。

(6) 県税に未納がないこと。

(事業の予定)

第3条 募集開始から契約締結、業務着手から完了に至るまでの予定は下表のとおりとする。

年 月 日	内 容
令和元年8月2日(金)	事業公告・応募受付開始
令和元年9月2日(月)	企画提案書提出締切
令和元年9月中旬	選定委員会の開催
令和元年9月下旬	選定結果の通知及び公表
令和元年9月下旬	仕様書の作成・相談等(事業者・連携業者・県の三者)、見積合せ
令和元年10月上旬～	契約締結、事業計画書等提出、事業実施
令和2年3月31日(火)	委託契約期間終了

(企画提案書等の提出等)

第4条 企画提案書等の提出については、以下のとおりとする。

(1) 提出期限

令和元年9月2日(月)(必着)

(2) 提出方法及び提出先

イ 提出方法 郵送又は持参(窓口受付:平日のみ、午前8時30分から午後5時15分まで)

ロ 提出先 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号 (宮城県庁7階北側)
宮城県保健福祉部長寿社会政策課 介護人材確保推進班 宛て

(3) 提出書類

イ 企画提案提出書(様式1) 1部

ロ 企画提案書及び添付資料 6部

ハ 応募条件に関する宣誓書(様式3) 1部

(4) 規格

イ 企画提案書は、任意様式でA4サイズ横書き、20ページ以内(添付書類は含まない。)とし、簡潔で分かりやすい内容とすること。

ロ 企画提案書には、表紙を付け、法人等名、担当者の氏名及び連絡先(電話番号、電子メールアドレス)を記載すること。また、ページ番号を付し、表紙の後に目次を入れること。

ハ 添付書類は必要最低限とし、企画提案書との関連をわかりやすく表示すること。

ニ カラー印刷も可とする。

ホ 無効の取扱い

次のいずれかに該当する場合は、応募者を無効とする。

(イ) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合

(ロ) 本実施要領等に従っていない場合

(ハ) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合

(ニ) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ又は不正の利用を得るために連合した応募者が提出した場合

(ホ) 民法(明治29年法律第89号)第90号(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案である場合

(5) その他

イ 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」(様式4)を提出すること。ただし、この場合であっても、既に提出された企画提案書は返却しない。

ロ 企画提案書等の提出後の差し替え、変更、取り消し及び再提出は認めない。

ハ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

(企画提案書等の記載事項)

第5条 企画提案書等作成に当たっては、業務内容を十分に踏まえた上で、必ず次の事項を記載すること。

(1) 令和元年度専門家による介護の業務改善支援事業(別添「仕様書」のとおり)

イ 介護事業所経営者・管理者等を対象とした介護現場における業務改善に関する研修の企画・開催に関する提案

ロ 業務改善や職場環境改善に意欲のある介護事業所を対象とした専門家による業務改善支援の企画・実施に関する提案

(2) 業務の実施体制

本業務を実施するにあたっての体制の詳細を記載すること。また、業務の責任者を明記するとともに、その者の職・氏名を示すこと。

(3) 業務の実施スケジュール

契約締結から成果の提出までの実施スケジュールの詳細を記載すること。

(4) その他

- イ 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とし、提出された企画書は返却しない。
- ロ 企画書の著作権は、当該企画書の提出者に帰属する。
- ハ 採用された企画書については、内容の一部変更を認める。

(事業に関する質問等)

第6条 事業に関する質問等については、以下のとおりとする。

(1) 提出方法

- イ 質問票(様式2)により、電子メールにより質問すること。
- ロ 電子メールアドレス choujuz@pref.miyagi.lg.jp
(宮城県保健福祉部長寿社会政策課 介護人材確保推進班 宛て)

(2) 受付期限 令和元年8月14日(水)午後5時まで

(3) 回答方法等 令和元年8月20日(火)(予定)

長寿社会政策課のホームページに掲載する。

ただし、参加資格に関することや、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

なお、すでに当該ホームページに掲載している内容についての質問や当該事業に関係のない質問に対しての回答は行わないものとする。

(審査・選定)

第7条 選定委員会により、(3)の評価基準に基づき、提出された申込書等による審査を行うこととする。

(1) 契約予定者の選定

「令和元年度専門家による介護の業務改善支援事業」プロポーザル方式等選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、応募者の企画提案内容を総合的に審査し、最も効率的かつ効果的な企画を提案した者1者を契約予定者として選定する。

(2) 審査方法

- イ 応募のあった企画提案書及び応募者による提案内容の説明(プレゼンテーション)を、下記(3)の評価基準に基づき委員ごとにそれぞれ評価を行い、各委員が付けた評価点の総計が最も高い応募者1者を契約予定者として選定する。
- ロ イにおいて、評価点が高点の企画提案者が複数いる場合は、評価項目ごとの評価点を順次比較し、その評価点の高い方を上位とする。選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、契約予定者を選定する。
- ハ イ及びロの規定にかかわらず、評価の結果、各委員が採点した得点の総計の平均が6割に満たない場合は選定しないものとする。
- ニ 応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査の前に選定委員会において一次審査(書面審査)を実施し、プレゼンテーション審査に参加できる上位3者を選定する。

(3) 評価基準は以下のとおりとする。

イ 業務全般に関すること(30点)

- (イ) 業務の目的、内容を十分理解した上での提案となっているか。(10点)
- (ロ) 事業を実施するに当たって、十分な人員体制を確保しているか。(10点)
- (ハ) 実施スケジュールは具体的で現実的か。(10点)

ロ 事業実施の提案に関すること(70点)

- (イ) 研修のテーマ設定及び企画・構成は適切か。(10点)
- (ロ) 研修のテーマに沿った講師が選定されているか。(10点)
- (ハ) 支援対象事業所の選定は適切か。(10点)
- (ニ) 業務改善支援の実施計画及び内容は適切か。(30点)
- (ホ) 業務の効果をより高めるための創意工夫がなされているか。(10点)

(4) 一次審査（書面審査）

イ 実施日 令和元年9月5日（木）

ロ 審査方法

応募のあった企画提案書について、(3) 評価基準に基づき審査し、上位3者を選定する。評価は(2) イ及びロに規定する方法に準ずる。

ハ 一次審査結果の通知

全ての応募者に対し、令和元年9月6日（金）に選定結果及び上位3者に対してはプレゼンテーション審査日程を電子メールにて通知する。

なお、一次審査を実施しなかった場合は、全ての応募者に対しプレゼンテーション審査日程を電子メールにて通知する。

(5) プレゼンテーション審査

イ 実施日 令和元年9月中旬（予定）

ロ 実施会場 仙台市青葉区内

ハ 審査方法

(イ) 参加者は、応募者1者につき3名以内とする。

(ロ) 応募者1者当たりの持ち時間は35分（説明20分、質疑応答15分）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。

(ハ) プレゼンテーション審査に参加しない応募者の提案は、無効とする。

(ニ) 応募者は、応募した企画提案書（書面）に基づいて提案内容の説明を行うものとし、当日の追加資料の配布や資料の差し替え等は認めない。

(ホ) スクリーン及びプロジェクターを準備するので、プレゼンテーションにパソコンを使用する際は持参すること。

ニ プレゼンテーション審査結果の通知

審査終了後は、プレゼンテーション審査に参加した全ての応募者に審査結果を速やかに通知するほか、企画提案者の名称及び評価点数を公表する。ただし、公表に当たっては、選定された契約予定者以外は個別の評価点数が特定できないよう配慮する。

(6) その他

審査（選定）内容に関する質問には応じられない。

（失格事由）

第8条 失格事由は以下のとおりとする。

- (1) 申込内容等に虚偽があった場合
- (2) 第2条各項のいずれかの資格要件を満たさない場合
- (3) その他、本募集要領及び仕様書の内容に反している場合

（応募者が1者又はない場合の取扱い）

第9条 募集の結果、応募者が1者の場合、選定委員会の委員全員による評価を実施し、業務を適切に実施できると判断される場合は、当該者を契約予定者として決定する。

2 募集の結果、応募者がない場合、選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集するものとする。

（選定結果の通知及び公表）

第10条 選定結果については、後日、プレゼンテーション審査に参加した全ての事業者に対し文書で通知するとともに、企画提案者の名称や評価点等を公表する。

2 公表に当たっては、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。

3 審査・選定結果に関する質問には応じないものとする。