

茨城県訪問介護事業所緊急支援事業に係る労働者派遣業務の 受託者公募に関する説明書

1 事業の概要等

(1) 事業名

茨城県訪問介護事業所緊急支援事業に係る労働者派遣業務

(2) 事業の趣旨・目的

本業務は、令和 6 年度介護報酬改定において基本報酬が引き下げられた状況にあっても運営を続ける訪問介護事業所の負担を軽減し、安定的な訪問介護サービスの提供を図るため茨城県が実施する「茨城県訪問介護事業所緊急支援金」支給業務において、人材派遣によって専任の審査事務員を確保し、申請書類を迅速かつ正確に審査するとともに、申請に係る電話相談等に的確に対応することを目的とする。

(3) 事業内容

「茨城県訪問介護事業所緊急支援事業に係る労働者派遣業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

(4) 労働者派遣の実施期間

令和 7 年（2025 年）12 月 1 日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

(5) 留意事項

本事業における仕様書及び契約書案については別添のとおり。

2 担当部署

〒 310－8555

茨城県水戸市笠原町 978 番 6

茨城県福祉部長寿福祉課 介護保険指導・監査担当

T E L 029－301－3343

F A X 029－301－3348

E-mail chofuku6@pref.ibaraki.lg.jp

担 当 由井

3 応募申請書提出者の資格要件

茨城県内に本店、支店又は営業所等の事務所を有する法人であり、次の条件のすべてを満たしていること。

- (1) 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項（平成 8 年茨城県告示第 254 号）に基づく競争入札参加資格を有する者であって、同要項第 5 条に規定する物品調達等競争入札参加有資格者名簿の大分類 24（その他）、小分類 4（その他）に登録されている者であること。ただし、茨城県物品調

達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

- (2) 宗教的活動または政治的活動を主たる目的としていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく茨城県の入札への参加の制限を受けていない者であること。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- (5) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号。以下「労働者派遣法」という。）第 5 条第 1 項に規定する労働者派遣事業の許可を受けている者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律等の一部を改正する法律（平成 27 年法律第 73 号。以下「改正法」という。）附則第 3 条第 1 項の規定により労働者派遣法第 5 条第 1 項の許可を受けたものとみなされた者および改正法附則第 6 条第 1 項の規定により労働者派遣事業を行うことができる者を含む。）であること。
- (6) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号から第 3 号までの規定に該当する者でないこと。
- (7) 茨城県の全ての県税に未納がない者であること。
- (8) 提供を求める業務と同種又は類似の業務を履行した実績を有する者であること。
- (9) 個人情報保護や業務上知り得た秘密の漏洩防止に関して、一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク制度の認定等、第三者機関の認証を受けている者であること。

4 スケジュール（予定を含む）

- (1) 公募期間
公告の日から令和 7 年（2025 年）11 月 12 日（水）午後 5 時まで
- (2) 応募申請書の提出期限
令和 7 年（2025 年）11 月 12 日（水）午後 5 時まで
- (3) 辞退届の提出期限
令和 7 年（2025 年）11 月 12 日（水）午後 5 時まで
- (4) 質問書受付期間
公告の日から令和 7 年（2025 年）11 月 7 日（金）まで
- (5) 質問書回答日
令和 7 年（2025 年）11 月 4 日（火）以降順次
- (6) 審査結果通知
令和 7 年（2025 年）11 月 18 日（火）以降
- (7) 契約締結
令和 7 年（2025 年）11 月 21 日（金）以降

5 質問書受付・回答

- (1) 提出書類及び提出方法
応募申請書を提出しようとする者が、「茨城県訪問介護事業所緊急支援事業に係る労働者派遣業務

に関する質問書」(様式第5号)を作成し、電子メール(件名に「訪問介護事業所緊急支援金プロポーザル質問(社名)」と記入)により提出するものとする。

なお、電子メールの未着信などによる不利益について、県は一切の責任を負わない。

また、電話による質問は受け付けない。

(2) 提出先

「2 担当部署」に記載のメールアドレス

(3) 質問書の受付期間

「4 スケジュール(4) 質問書受付期間」に記載のとおり。

(4) 回答方法

令和7年(2025年)11月4日(火)以降、質問があり次第順次、県ホームページへの掲載により回答する。ただし、質問者の独自企画に関わることなどについては、当該質問者のみに回答する。

なお、応募申請書の審査にかかる質問には回答しない。

6 応募申請書の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 提出方法

本業務に係る応募申請書の提出を希望する者は、後述する「(2) 提出書類」に記載された書類を提出先に持参または郵送(郵便書留に限る。)すること。

(2) 提出書類

下表に記載された書類を指定部数提出すること。

提出書類	様式	部数	備考
① 応募申請書	様式第1号	1部	
② 宣誓書	様式第2号	1部	
③ 企画提案書	様式第3号	7部	
④ 国や都道府県への 労働者派遣契約実 績書	様式第3号 別紙	7部	
⑤ 労働者派遣事業許 可証の写し	—	1部	一般労働者派遣事業許可証の写し又は受理された旨が 記載された特定派遣労働者事業届出書の写しでも可
⑥ 県税に未納がない ことの証明書	—	1部	令和7年9月1日以降に茨城県の各県税事務所で発行 された証明書を提出すること。
⑦ 個人情報の保護等 に関する第三者機 関の認定証の写し	—	1部	一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライ バシーマーク制度の登録を証する書類等
⑧ その他、添付資料	任意様式	7部	・任意提出。会社のパンフレット等。

(3) 提出先

「2 担当部署」に同じ

(4) 提出期限

「4 スケジュール (2) 応募申請書の提出期限」のとおり。

ただし、土日祝日を除き、いずれも、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

郵送の場合は令和7年（2025年）11月11日（火）までの消印のものを有効とする。

(5) 取り消し

応募申請の取り消しは、辞退届（様式第4号）を提出先に持参し行うこと。

なお、辞退届の提出期限は、「4 スケジュール (3) 辞退届の提出期限」のとおりする。

7 プロポーザル評価方法

- (1) 茨城県福祉部長寿福祉課に設置するプロポーザル審査委員会が、プロポーザル評価基準（別紙）に記載の評価方法により審査を実施し、受託候補者を選定する。
- (2) 審査は書類審査によって行う。
- (3) 審査で応募申請が採用された者に対しては、採用された旨を書面により通知する。
- (4) 審査で応募申請が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨を書面により通知する。

8 失格又は無効

下記のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合。
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (4) 記載すべき内容の全部または一部が記載されていない場合。
- (5) その他、担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合。

9 受託候補者の選定後の取扱いなど

(1) 最終仕様書

県は、選定された受託候補者と、応募申請内容をもとに業務仕様書を加除修正し、最終的な業務仕様書として提示することができるものとする。

(2) スケジュール

契約にあたっては、事前に業務のスケジュールを県と協議のうえ、確認するものとする。

(3) 契約

県は、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号）に定める随意契約の手続きにより、受託候補者から最終仕様書に基づいた見積書を徴し、予定価格の範囲内であることを確認して契約書を取り交わすものとする。

なお、派遣契約の締結にあたっては、地方自治法や茨城県財務規則をはじめとする諸規定が適用される。

10 その他

- (1) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法

律第 51 号) によるものとする。

- (2) 応募申請書等の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 実施計画書の提出は 1 者 1 回 1 案までとする。
- (4) 原則として提出された書類の差替、変更、再提出及び取消は認めない。
- (5) プロポーザルにおいて知り得た県の事業等の内容については、守秘義務を課する。
- (6) 提出された書類は返却しない。
- (7) 提出された書類は、提出者に無断で使用しない。
- (8) 応募申請書等に記載された担当職員は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。
- (9) 説明書に記載のない事項において、疑義が生じた場合は別に定める。
- (10) 応募申請書等については、茨城県情報公開条例（平成 12 年茨城県条例第 5 号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

別紙

審査基準項目	着眼点等
1 業務遂行能力 配点：20 点	過去の業務実績等を踏まえ、業務遂行に必要な能力が認められるか。
2 派遣労働者の安定 確保 配点：20 点	派遣労働者の頻繁な交代等を防止するための体制が整備されているか。
3 派遣労働者の質の 確保 配点：20 点	業務に必要な能力を有する人員を派遣するための体制が整備されているか。
4 個人情報保護及び 秘密保持に関する対応 配点：15 点	会社として個人情報の保護や情報漏洩防止に取り組んでおり、派遣労働者にも個人情報保護等に関する教育を実施する体制が整備されているか。
5 リスク管理及びト ラブル発生時の対応 配点：15 点	派遣労働者の突発退職や労働災害等が発生した場合の対応があらかじめ整理されているか。
6 その他特記事項 配点：5 点	本業務に対する熱意や取組意欲が感じられるか。
7 経費積算 配点：5 点	経費の積算は合理的な内容になっているか。