

茨城県介護生産性向上総合相談センター設置運営事業の受託者公募に関する 説明書

1 事業の概要等

(1) 事業名

茨城県介護生産性向上総合相談センター設置運営事業

(2) 事業の趣旨・目的

介護保険法第5条第3項に基づき、介護事業所・介護施設等における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組を促進するため、生産性向上や人材確保に関するワンストップ窓口である介護生産性向上総合相談センターを設置運営する。

(3) 事業内容

「茨城県介護生産性向上総合相談センター設置運営事業委託業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおりとする。

(4) 委託期間

契約締結の日から令和9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 介護基盤整備担当

T E L 029-301-3321

F A X 029-301-3348

E-mail chofuku3@pref.ibaraki.lg.jp

担 当 青田

3 応募申請書提出者の資格要件

次の条件のすべてを満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

- (4) 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。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 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。

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 8 年 6 月 5 日（金）午後 5 時まで
- (2) 応募申請書の提出期限
令和 8 年 6 月 5 日（金）午後 5 時まで
- (3) 辞退届の提出期限
令和 8 年 6 月 5 日（金）午後 5 時まで
- (4) 質問書受付期間
公告の日から令和 8 年 5 月 29 日（金）まで
- (5) 質問書回答日
令和 8 年 5 月 22 日（金）以降順次
- (6) 審査結果通知
令和 8 年 6 月 12 日（金）以降
- (7) 契約締結
令和 8 年 6 月 19 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、「茨城県介護生産性向上総合相談センター設置運営事業に係る質問書」（様式第 5 号）を作成し、電子メール（件名に「茨城県介護生産性向上総合相談センター設置運営事業プロポーザル質問（事業者名）」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 8 年 5 月 22 日（金）以降、質問があり次第順次、電子メールにより回答する。
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	11部	
④ その他、添付資料	任意様式	11部	任意提出。

(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8年6月4日（木）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 実施体制 配点：20点	業務を安定的かつ継続的に遂行できる体制となっているか。
2 実施内容 配点：30点	本業務の目的に沿った、具体的かつ実現可能な実施内容が提案されているか。
3 工程計画 配点：15点	計画的かつ着実に業務を推進できる工程計画が示されているか。
4 類似業務の受託実績 配点：15点	本業務を適切に実施するための経験・実績を有しているか。
5 見積り及び積算内訳 配点：15点	提案内容に見合った、妥当性・合理性のある見積りとなっているか。
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。