

令和7年度医療機関・福祉施設等物価高騰対策支援金

支給審査及び申請相談等対応業務委託の受託者公募に関する説明書

1 事業の概要等

(1) 事業の趣旨・目的

本業務は、エネルギー価格の高騰により増大する医療機関及び福祉施設等の負担を軽減し、健全な経営の維持を図るため茨城県が実施する「令和7年度医療機関・福祉施設等物価高騰対策支援金」について、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対応することを目的とする。

(2) 事業内容

ア 県民からの申請相談対応業務

イ 申請書の受付・審査及び資料等の管理保管業務

※ 業務の詳細は「令和7年度医療機関・福祉施設等物価高騰対策支援金支給審査及び申請相談等対応業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）を参照のこと。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年（2026年）9月30日（水）まで

(4) 留意事項

本事業における仕様書及び委託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（茨城県庁 13 階北側）

茨城県福祉部障害福祉課 自立支援担当

T E L 029-301-3363

F A X 029-301-3370

E-mail shofuku-jiritsu@pref.ibaraki.lg.jp

担 当 宇野、大高

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があること。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) 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 号または第 3 号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 受託業務について十分な業務遂行能力を有し、適正な経理執行体制を有する者であること。
- (7) 個人情報適切に管理する能力・体制を有すること。

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（2026 年）4 月 27 日（月）午後 5 時まで
- (2) 応募申請書の提出期限
令和 8 年（2026 年）4 月 27 日（月）午後 5 時まで
- (3) 辞退届の提出期限
令和 8 年（2026 年）4 月 27 日（月）午後 5 時まで
- (4) 質問書受付期間
公告の日から令和 8 年（2026 年）4 月 22 日（水）まで
- (5) 質問書回答日
令和 8 年（2026 年）4 月 15 日（水）以降順次
- (6) 審査結果通知
令和 8 年（2026 年）4 月 30 日（木）以降
- (7) 契約締結
令和 8 年（2026 年）5 月 7 日（木）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、「令和 7 年度医療機関・福祉施設等物価高騰対策支援金支給審査及び申請相談等対応業務委託に関する質問書」（様式第 6 号）を作成し、電子メール（件名に「物価高騰対策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 8 年（2026 年）4 月 15 日（水）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 見積書	様式第4号	7部	・様式の他に、単価内訳書（任意様式）を添付すること。
⑤ 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。

※ ③～⑤は順番に綴ること。

(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（2026年）4月26日（日）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5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) 茨城県福祉部障害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、委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 見積書の留意点

(1) 見積額については、62,793,500円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を超えないものとする。

(2) 見積額は、提案する企画に係る一切の経費を見込み、その単価内訳（任意様式）は、見積書（様式第4号）に添付するものとする。

9 失格又は無効

下記のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。
- (2) 見積もり限度額を超えた見積額を提示した場合。
- (3) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合。
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (5) 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。
- (6) 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。

10 業務委託候補者の選定後の取扱いなど

(1) 最終仕様書

県は、選定された業務委託候補者と、応募申請をもとに業務委託仕様書を加除修正し、最終的な業務委託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、委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業務を委託するものとする。

なお、委託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。

(4) 委託料の支払

委託料の支払は、業務終了後に提出される報告書に基づき、契約内容を確実に履行していることを確認した上で支払うものとする。

11 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。
- (11) 本プロポーザルは予算成立前の事前準備手続きである。当該予算が否決された場合又はその執行が停止された場合は、この公告によって生じた一切の権利及び義務は効力を失うものとする。

別紙

審査基準項目	着眼点等
1 事業の理解度 配点：10点	事業の趣旨、目的及び内容を十分に理解した上での提案となっているか。
2 業務の実施体制 配点：55点	期間内に業務を遂行するために必要な人員を確保できるか。
	業務員を監督し、また、必要な業務知識や手順等を教育できる体制になっているか。
	相談対応や受付・審査の状況など、業務の進捗を管理できる体制になっているか。
	業務を効率的に実施し、必要に応じて県に改善提案等をできる体制になっているか。
3 過去の実績 配点：30点	医療機関・福祉施設等からの申請相談対応業務を遂行した実績があるか。
	医療機関・福祉施設等からの申請書受付・審査業務を遂行した実績があるか。
4 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。