

いわき市福祉介護人材定着支援事業業務

公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

福島県地域医療介護総合確保基金事業補助金（介護人材確保対策事業）を活用し、介護保険事業所の新人職員等を対象に早期離職防止と定着促進のための研修を行い介護人材の確保及び介護サービスの質の向上を図る。

【参考】福島県地域医療介護総合確保基金事業補助金（介護人材確保対策事業）とは今後必要とされる介護人材を確保するため、福島県地域医療介護総合確保基金を活用し、介護従事者の確保・育成に取り組む事業主体に対して補助を行っている。

※各種補助メニューのうち、「新人介護職員に対するエルダー、メンター制度等導入支援事業」を活用する。

2 プロポーザル方式の採用理由及び導入効果

本事業の業務委託の実施にあたり、民間事業者の持つ専門的知見やこれまでの業務経験を活かした企画提案をプロポーザル方式により広く求めることで、本事業の実施目的をより効率的・効果的に達成するための業務委託先を選定するため。

3 委託業務概要

(1) 業務名称	いわき市福祉介護人材定着支援事業業務 (市予算名：福祉介護人材定着支援事業)
(2) 業務内容	別紙「いわき市福祉介護人材定着支援事業業務委託仕様書」による
(3) 委託期間	契約締結日から令和7年3月31日まで
(4) 提案上限額	2,197千円（消費税及び地方消費税含む）
(5) 選定方法	公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

本業務のプロポーザル参加者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないものであること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、競争入札への参加を排除されていない者であること。

- (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、いわき市の指名停止を受けていない者であること。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

5 プロポーザルの日程

実施内容	実施期間または期限
(1) 募集公告、市ホームページ掲載開始、質問受付開始	令和 6 年 9 月 13 日（金）
(2) 参加申込受付開始	令和 6 年 9 月 24 日（火）
(3) 質問受付期間	令和 6 年 9 月 13 日（金）～9 月 24 日（火）
(4) 質問最終回答	令和 6 年 9 月 25 日（水）
(5) 参加表明書提出期限	令和 6 年 10 月 1 日（火）
(6) 参加資格審査結果通知	令和 6 年 10 月 3 日（木）
(7) 企画提案書提出期限	令和 6 年 10 月 23 日（水）
(8) プレゼンテーション審査	令和 6 年 10 月下旬
(9) 審査結果通知	令和 6 年 11 月上旬
(10) 契約締結	令和 6 年 11 月上旬

※ 受付等は、土・日曜日・祝日は行わない。

6 参加表明書について

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を表明するにあたり、次の書類を提出すること。

参加表明提出様式	様式 1 : 参加申込書
	様式 2 : 同意書
	様式 3 : 会社概要
	様式 4 : 会社業務実績表

添付書類	添付1：法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※提出日から起算して3ヵ月以内のもの
	添付2：消費税及び地方消費税等国税の納税証明書 ※提出日から起算して3ヵ月以内のもの
	添付3：市県民税の納税証明書 ※提出日から起算して3ヵ月以内のもの

※ 納税証明書については、3ヵ月以内に発行されたものであること。

※ 令和6年度いわき市入札参加有資格者名簿に登録されている者は、様式2及び添付1から添付3を省略することができる。

※ 必要書類の提出後に記載事項と添付書類に相違があり、参加資格を有していないことが判明した場合には、参加資格を無効とする。

(2) 提出書類の配布方法

参加表明書等の様式は、市公式ホームページからダウンロードすること。

URL「<https://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1725501148239/index.html>」

(3) 提出方法及び提出部数

提出書類は押印の上、持参、郵送（提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。）による提出とする。

提出部数は正本が1部、写し5部（写しについては、添付1～2を除く）とする。

本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式7）に押印の上、持参又は郵送にて提出することとし、その旨を電話により報告するものとする。なお、参加表明書提出後に辞退届を提出せずに辞退した場合で、いわき市入札参加有資格者の場合は、指名停止の措置を行う場合がある。

(4) 提出期限

令和6年10月1日（火）必着

※ 持参の場合、受付時間は土・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

(5) 提出先

「13 問い合わせ先」のとおり。

(6) 審査結果の通知

本プロポーザルの参加希望者から提出された書類について、担当課で参加資格の審査を行い、結果を全ての参加希望者に対し、電子メールにより通知する。

7 企画提案書について

企画提案書については本実施要領の内容をよく確認のうえ、作成すること。

(1) 提出書類

参加資格審査を通過した者のみが、企画提案書を提出することができるものとし、企画提案書については、次の書類を提出すること。

企画提案書	添付4：企画提案書
	添付5：見積書

※ 添付資料の様式は、任意とする。

※ 審査の公平性を保つ観点から、説明資料等において提案者の名称が特定できるような表現は使用しないこと。

(2) 提出方法及び提出部数

提出書類は押印の上、提出書類を含み、持参、郵送（提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。）による提出とする。

提出部数は正本が1部、写し5部とする。

本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式7）に押印の上、持参、郵送により提出することとし、その旨を電話により報告するものとする。

(3) 提出期限

令和6年10月23日（水）必着

※ 持参の場合、受付時間は土・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出先

「13 問い合わせ先」のとおり。

8 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問は質問書（様式6）を使用し、令和6年9月24日（火）午後5時までに「13 問い合わせ先」まで持参、電子メール又はFAXにて提出すること。
（電子メール又はFAXの場合は、必ず電話にて受理確認を行うこと。）

質問の内容及び回答は、市ホームページで随時公表する。その際には、質問者名は公表しない。

なお、受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しないものとし、また、質問の内容が本プロポーザルによる契約候補者選定に公平を保つことができないと判断した場

合には、質問には回答しない。

9 企画提案の審査・選定

(1) 審査委員会の設置

企画提案書等の審査及び評価は、市が設置する、いわき市福祉介護人材定着支援事業業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、実施するものとする。

(2) 選定方法

各提案者から提出された企画提案書を審査基準に基づき審査し、総合的な評価が最も高い提案者を「最優秀提案者（契約候補者）」として選定する。

また、評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の多数決により選定する。

なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施することとし、審査における最低点(提案内容評価点の6割)以上の評価点を得た場合、その提案者を契約候補者として選定する。

(3) プレゼンテーション審査

対面式のプレゼンテーションによる。

(4) 審査項目及び基準

審査項目及び審査基準は次のとおりとする。

① 企画提案の内容

- ・ 新人職員の抱える問題を捉え、早期離職防止と定着促進が図られる内容であるか。
- ・ 研修受講者の興味・関心が沸く内容であるか。
- ・ 企画提案者の知識・ノウハウを活かした具体的な内容であり、講義の組み立て方や研修技法に工夫が見られるものとなっているか。

② 業務実施体制

- ・ 委託先として選定するにあたり、事業実施の確実性、信頼度は高いか。

③ 事業費

- ・ 事業の積算に係る単価や経費が妥当なもので、提案内容と整合がとれているか。

(5) 結果通知

審査の結果については、文書にて参加者全員に郵送で通知する。

なお、審査結果（最優秀提案者）については、市ホームページにおいて公表する。

10 契約の締結

契約の締結にあたっては、次により行うこととする。

(1) 契約の締結方法

市が選定した最優秀提案者（業務委託候補者）と、企画提案書に記載された項目に基づいて協議を行った上で、契約を行うための見積合せを実施し、地方自治法第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。（令和 6 年 11 月中旬を予定。）

なお、最優秀提案者（業務委託候補者）との協議が整わなかった場合、または、最優秀提案者（業務委託候補者）が次の「12 留意事項（7）」で定める失格事項に該当した場合は、優秀提案者と契約締結するものとする。

(2) 契約書の作成

契約書は 2 通作成し、市及び受託者の双方が各 1 通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書きで記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

11 情報公開及び提供

いわき市情報公開条例（以下、「公開条例」という。）に基づき、行政情報の開示を請求することを市民の権利として保障するとともに、市政運営の公開性の向上を図り、もって市の機関の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにすること及び市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進に資することを目的として市政情報を公開していることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。

ただし、個人に関する情報や当該法人等又は個人の事業の運営を不当に害すると認められるものなど公開条例第 7 条第 1 項各号に該当する場合は、開示しない。その他、情報開示にあたっては、公開条例に従って行うものとする。

12 留意事項

- (1) 企画提案にあつては、本実施要領及び仕様書を遵守すること。
- (2) 一提案者につき一提案とし、複数提案は禁止とする。
- (3) 企画提案に関する提出書類の変更、差替え、または再提出は認めない。
- (4) 企画提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (5) 企画提案で使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (6) 提出された企画提案書等の返却は行わない。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
 - ① 本要領に示す参加資格要件から外れた者が行った企画提案

- ② 本要領等の記載内容に従わない企画提案
 - ③ 定められた日時及び場所に提出されなかった企画提案
 - ④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない企画提案
 - ⑤ 虚偽の記載をした企画提案
- (8) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、市が本業務に関して必要と認めるものについては、企画提案書の全部または一部を無償で使用できるものとする。
- (9) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任の一切は提案者が負うものとする。
- (10) 企画提案に関し、市が提示する書類及び提示する資料は、本企画提案における提案目的以外の使用、複製、転載を禁止する。
- (11) 提案者が不適切な行動をとった場合及びその疑いが生じた等の場合において、公正に公募型プロポーザルを執行できないと認められるとき、またはその恐れがある場合は、市は当該提案者を企画提案に参加させず、または公募型プロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。また、後日、一連の企画提案手続きにおいて不正な行為が行われていたことが判明した場合は、当該事業者との契約を解除することがある。
なお、不正行為等により、市に何らかの損害を発生させた場合には、損害賠償請求を行うこともある。
- (12) 今後の社会情勢や財政事情の変化、まちづくりの経営指針等に基づく政策変更、その他不可抗力等により、市は事業計画及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。このため、選考の過程において前述の事態に至った場合、市は提案者に対して一切の責任を負わないものとする。
- (13) 本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。
- (14) 福島県地域医療介護総合確保基金事業補助金（介護人材確保対策事業）が採択されなかった場合は、本プロポーザルは中止とする。

13 問い合わせ先

〒970-8686 いわき市平字梅本 21 番地

いわき市介護保険課

電話 0246-22-7467 F A X 0246-22-7547

電子メールアドレス kaigohoken@city.iwaki.lg.jp

※ 郵送の場合には、配達完了が確認できる書留郵便等に限る。

※ 電子メール又はF A Xの場合には、必ず電話にて受理確認を行うこと。

※ 受付時間は、土・日曜日、祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。