

様式第1号（第12第2項）

令和6年度長野県ピアサポート加算にかかる研修事業委託業務
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和6年4月8日

障がい者支援課長

1 業務の概要

(1) 業務の名称

令和6年度長野県ピアサポート加算にかかる研修事業委託業務

(2) 業務の目的

「ピアサポート体制加算」及び「ピアサポート実施加算」を取得する要件となっている研修会を実施し、障害福祉サービス等における質の高いピアサポート活動の取組を支援する。

(3) 業務内容

アからエまでの研修の実施及びこれに付随するオからタに掲げる業務とする。

ア 研修カリキュラム

(ア) 基礎・専門・フォローアップ研修

「障害者ピアサポート研修事業実施要綱」（令和2年3月6日付け障発第0306号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の別表1の参考カリキュラム以上のものとする。

(イ) 演習講師研修

演習講師が（ア）の内容を演習を通して受講生に十分に伝えられるよう、演習講師の理解を促進する内容とする。

イ 研修回数

研修は契約期間内に基礎、専門、フォローアップを各1回以上実施するものとする。
また、演習講師研修を1回以上実施するものとする。

ウ 研修実施場所

集合研修を基本とし、実施回数ごとに長野県内に適切な会場を確保することとする。

エ 研修受講対象者及び受講者数

(ア) 受講対象者

【基礎・専門・フォローアップ研修（以下「各研修」という。）】

- ① 長野県内に事業所があり、「ピアサポート体制加算」又は「ピアサポート実施加算」の算定対象である障害福祉サービス事業所及び相談支援事業所に雇用等されている障がいのある者
- ② ①の者が所属する障害福祉サービス事業所等の管理者等、ピアサポーターと協働し支援を行う者（以下、「協働支援者」という。）

【演習講師研修】

① 各研修において、演習を担当する者

(イ) 受講者数

【各研修】

受講者数は1回につき50人（障がいのある者、協働支援者の合計）とする。
ただし1割の範囲で受講者の増員を認める。

【演習講師研修】

各研修受講決定者数を7で除し、端数を切り捨てた数以上の人数とすること。

- オ 研修の企画会議（仮称）の運営及び研修カリキュラムの構成・企画等
- カ 研修会場の決定
- キ 講師の選定及び依頼（各研修の講師は県に報告すること）
- ク 研修開催の周知
- ケ 研修申込受付、受講決定及び受講の可否に関する通知
- コ 受講決定者からの申出に基づく合理的配慮の提供のための調整及び実施
- サ 資料代の徴収方法等に関する規程の整備及び適切な取扱い
- シ 受講者名簿の作成及び管理（受講者名簿は県に報告すること）
- ス 研修日前の準備（資料作成を含む）及び連絡調整
- セ 研修当日の進行及び運営
- ソ 修了証の作成と交付
- タ 各研修の評価

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

（仕様書（案）の委託業務内容は現時点での予定であり、今後、提案内容等をふまえて契約当事者間の協議に基づき変更する可能性がありますので、ご了承ください。契約後の仕様書変更については、その都度委託者から協議させていただきます。）

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 業務の実施方法

- ・ 研修実施に関する現状と課題とこれを踏まえた事業実施の基本方針
- ・ 提案者における障がいのある講師の人選案又は人選の方法
- ・ 演習講師の人選案又は人選の方法
- ・ 研修会検討会議（会議）の持ち方、開催スケジュール
- ・ 基礎、専門、フォローアップ、演習講師研修の開催方法及びスケジュール
- ・ 定員以上の申込があった場合の受講決定の方法

イ 業務の実施体制

- ・ 障がい当事者を受講対象とする研修実施の経験の有無及び障がいのある受講生に対して実施した合理的配慮の例または想定例
- ・ 障がい当事者を講師とする研修実施の経験の有無及び障がいのある講師に対して実施した合理的配慮の例または想定例
- ・ 全県を対象とする研修会実施の経験の有無及びその際留意した点、または想定される留意点

- ・ 県との協議や実施状況等の報告の方法
 - ウ 業務等に要する経費及びその内訳
 - ・ 事業全体に要する経費及び合理的配慮の提供に要する経費の内訳
- (6) 業務の実施場所
長野県内
- (7) 履行期間又は履行期限
契約締結の日から令和7年3月31日まで
- (8) 費用の上限額
5,016,000円（うち消費税相当額456,000円）とする。
ただし、このうち合理的配慮の提供に関する経費は1,246,960円（うち消費税相当額113,360円）とし、契約期間終了後に精算することとする。

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (4) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (5) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (6) 県内に本店、支店又は営業所を有すること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 提出書類
 - ・ 参加申込書（様式第3号）
 - ・ 参加要件具備説明書類総括書及び総括書に添付すべき書類（様式第3号の附表及び誓約書）
- (2) 提出期限 令和6年4月18日（木）（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は持参の場合は午前9時から午後5時まで。それ以外の場合は午後5時まで。）
- (3) 提出方法 長野県健康福祉部障がい者支援課に持参、郵送、又はメールとします。
（提出先は11を参照。ただし、郵送の場合は提出期限までに提出先に到達し

たもの、メールによる場合は、提出期限までに受信できたものに限り、郵送、メールで提出した場合は、電話で到達を確認してください。

(4) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書、参加要件具備説明書類総括書及び総括書に添付すべき書類に基づき審査し、必要に応じて参加申込書提出者に対しヒアリングを行います。

(5) 応募資格要件に該当しなかった者に対する理由の説明

ア 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を令和6年5月2日（木）までに、書面により障がい者支援課長から通知します。

イ 上記①の通知を受けた者は通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により障がい者支援課長に対して非該当理由について説明を求められます。

ウ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

(6) その他の留意事項

ア 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

イ 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付方法等

(1) 受付期間 令和6年4月23日（火）正午まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(2) 受付時間 公告の日以降の午前9時から午後5時まで（4月23日（火）のみ正午まで）

(3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメールにより長野県健康福祉部障がい者支援課（下記11参照）まで送付してください。なお、提出した場合は必要に応じて到達の確認を電話にて行ってください。

(4) 回答方法 質問者にメールにて回答します。また、障がい者支援課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和6年4月30日（火）までに長野県公式ホームページで公表します。ただし、選定審査に関する質問には回答できません。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式第8号）

イ 令和6年度長野県ピアサポート加算にかかる研修事業委託業務企画提案書（様式第8号附表）

ウ 令和6年度長野県ピアサポート加算にかかる研修事業経費計画書（様式第8号附表2）

(2) 企画書記載上の留意事項

ア 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額のうち、合理的配慮の提供に要する経費の合計が内数として分かるように記載してください。また、経費

の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

イ 企画提案書(様式8号)の「6 再委託の予定」又は「7 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載してください。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(3) 提出期限等

ア 提出期限 令和6年5月8日(水) 正午必着(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)

イ 提出部数 5部(原本1部、コピー4部)

ウ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

提出先は下記11を参照。なお郵送又はメールの場合は電話で到達確認をしてください。

(4) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項目	審査内容	配点
1 業務の内容	○研修実施に関する現状と課題を的確に分析し、有効な事業実施の基本方針を定めているか。 ○事業を主体的に実施する上で、研修会の実施方法が具体的かつ有効なものであるか。 ○事業を主体的に実施する上で、研修会検討会議(仮称)の運営方法が具体的かつ有効なものであるか。 ○提案内容、スケジュール等から確実な実施が可能であるか。	20
2 業務の実施体制	○合理的配慮の申出に対し、適切に応じる準備があるか。 ○県との協議や実施状況等の報告の方法は、具体的なものであるか。	10
3 業務についての経験	○障がい当事者を受講対象とする研修を実施したことがあるか。 ○障がい当事者を講師とする研修を実施したことがあるか。 ○全県を対象とする研修会を実施したことがあるか。	15
4 業務に要する経費及びその内訳	○事業実施に必要な経費の内訳が、事業内容や効果等に照らして適切であるとともに、経費の総額が上限額以下であるか。	5
合計		50

(5) 企画提案の選定の方法

ア 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が50点満点中30点未満の場合は選定しません。

イ 企画提案書の選定に当たっては、提出書類を評価の対象とします。また、2者以上の応募があった場合には、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

ウ プレゼンテーションの実施日時及び場所

令和6年5月13日（月）午後 長野県庁を予定
プレゼンテーションを開催する場合には、対象者に対して開催場所及び開催時間を個別に連絡します。この際、企画提案書の補足資料がある場合には、提出することができます。

(6) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ア 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により障がい者支援課長から通知します。
- イ 上記ア以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により障がい者支援課長から通知します。
- ウ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、障がい者支援課において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

- ア (6)イの見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により障がい者支援課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- イ 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ウ 非選定理由の説明請求の受付
 - (ア) 受付先 下記11参照
 - (イ) 受付時間 上記アの期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メール（又はFAX）による場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を障がい者支援課長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積りは無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積りを辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積りを辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、障がい者支援課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 企画提案書を複数提出することはできません。
- (2) 提出された企画提案書の内容は変更できません。
- (3) 提出された企画提案書その他添付資料は返却しません。
- (4) 企画提案書その他添付書類の作成及び提出に係る費用は提出者の負担とします。
- (5) 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- (6) 参加申込書及び企画提案書並びにその他の添付書類に虚偽の記載をした者、並びにプレゼンテーションで虚偽の説明をした者は、選定後であっても失格とします。
- (7) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。

11 各書類の提出先、問合せ先

〒380-8570 長野県長野市南長野大字幅下692-2（長野県庁4階）
長野県障がい者支援課共生社会推進係 担当 堀内
電 話 026-235-7105
F A X 026-234-2369
メール fuku-shakai@pref.nagano.lg.jp