

## 企画提案公募型プロポーサル方式実施公告

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サル方式実施要領（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、公募型プロポーサ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 5 年 2 月 21 日

介護支援課長

### 1 業務の概要

- (1) 業務名 信州介護人材誘致・定着事業（入職促進分）業務
- (2) 業務の目的  
不足する介護分野の人材確保・資格取得支援等
- (3) 業務内容  
県外からの移住希望者や新型コロナウイルス感染症の影響による離職者等を含む介護分野への就労意欲のある求職者に対して、本人の適性に合った職場（介護事業所）とのマッチングと就労に必要な資格取得（資質向上）支援を併せて実施する。
- (4) 仕様等  
別添仕様書のとおり
- (5) 企画提案を求める具体的内容の項目
  - ①事業実施体制
  - ②募集・選考
  - ③派遣先決定
  - ④介護初任者等への研修支援
  - ⑤円滑な派遣就労並びに直接雇用への支援
  - ⑥施設・事業所に対する O J T 体制充実への支援
  - ⑦事業実績等
  - ⑧経費
- (6) 業務の実施場所 長野県内
- (7) 履行期間又は履行期限 契約日から令和 6 年（2024 年）3 月 21 日まで
- (8) 事業予算規模 87,895,000 円（消費税及び地方消費税含む）以内

### 2 応募資格要件

以下のいずれにも該当する者であること。これらの要件を満たさなかった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きは無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び財務規則第 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) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・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) 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第 5 条第 1 項

の規定による「一般労働者派遣事業」の許可及び職業安定法第 30 条第 1 項の規定による「有料職業紹介事業」の許可を有する者

- (7) 長野県内に本店又は支店、営業所等を有している法人であること。
- (8) 過去 5 年間に福祉・介護人材の派遣実績を有する者であること。
- (9) 県が主催するプロポーザル及びその後の打ち合わせに参加できる者。

### 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（(5) ①）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) 参加申込書の作成様式  
様式第 3 号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式  
様式第 3 号の附表による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
  - ①同種又は類似の業務の実績
  - ②当該業務の実施体制
  - ③同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県健康福祉部介護支援課介護人材係 （課長）油井 法典 （担当）細萱 裕 電 話 026-232-0111（代表）内線 2437 026-235-7129（直通） F A X 026-235-7394 メール kaigo-jinzai@pref.nagano.lg.jp
--

### (5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ①提出期限 令和 5 年 3 月 2 日（木）（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）

【(注) 長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第 5 号）第 1 条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

- ②提出先 3（4）に同じ。
- ③提出方法 持参又は郵送とします。  
ただし、郵送の場合は提出期限までに担当課に到達したものに限り、  
郵送で提出した場合は、到達したことを電話で 3（4）の担当者に確認してください。

### (6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

審査の過程で不明な点がある場合は、発注課から照会及び追加の書類提出を求める場合があります。

### (7) 非該当理由に関する事項

- ①参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）を企画提案書の提出期限（6（5）①）の 3 日前までに、書面により介護支援課長から通知します。

②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）により介護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。

③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。

④非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3（4）に同じ。

イ 受付時間 上記②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。）

（8）その他の留意事項

①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。

②参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

開催しない。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

（1）受付場所 3（4）に同じ

（2）受付期間 令和5年2月21日（火）から令和5年3月9日（木）まで

（3）受付時間 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。）

（4）受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。

（5）回答方法 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については、参加申込者に対して一括して回答します。

6 企画提案書の作成・提出

（1）企画提案書の作成様式

様式第8号による。

（2）企画書の作成様式

様式：A4判、片面印刷

「信州介護人材誘致・定着事業（入職促進分）」企画書（以下の内容を含む任意様式）

**【記載事項】**

ア 事業実施体制

イ 募集・選考

ウ 派遣先決定

エ 介護初任者等への研修支援

オ 円滑な派遣就労並びに直接雇用への支援

カ 施設・事業所に対するOJT体制充実への支援

キ 事業実績等

ク 経費

※企画書には、各ページに通し番号（ページ）を記載してください。カラー可。

（3）企画書記載上の留意事項

①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を記載してください。

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。

②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は、企画書中にその旨を記載してください。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。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ①受付場所 3 (4) に同じ
- ②受付時間 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。)
- ③受付方法 業務等質問書(様式第6号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
- ④回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開とするが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ①提出期限 令和5年3月16日(木)正午 必着
- ②提出先 3 (4) に同じ。
- ③提出部数 6部
- ④提出方法 持参又は郵送とする。

ただし、郵送の場合は提出期限までに担当課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3 (4) の担当者に確認してください。

(6) 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 事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○組織・人員等、県内全域で事業実施が可能な体制を有しており、事業の進行管理を適切に行うことが見込めること。</li> <li>○県内に事業実施のための拠点を有していること。</li> </ul>	15
2 募集・選考	<ul style="list-style-type: none"> <li>○介護人材のすそ野を拡大するため、県外からの移住希望者や新型コロナウイルス感染症の影響による離職者等を含む無資格の求職者を確保するための募集・選考方法について、有効な提案があること。</li> <li>○潜在的有資格者を確保するための募集・選考方法について、有効な提案があること。</li> <li>○介護事業所に対する事業の周知方法について有効な提案があること。</li> </ul>	10
3 派遣先決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>○求職者等と派遣先事業所の要望にあった人材派遣を効率的に行う仕組み(効果的なマッチング)に関して有効な提案があること。</li> </ul>	10
4 介護初任者等への研修支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>○無資格の求職者に本人の希望により介護職員初任者研修又は介護入門研修を受講させ、施設内OJTも含めて業務上必要な知識を習得させるための有効な提案があること。</li> <li>○潜在的有資格者の希望と派遣先事業所の意向に沿って将来のキャリア形成に資する研修の受講に関して有効な提案があること。</li> </ul>	10
5 円滑な派遣就労並びに直接雇用への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>○派遣期間中、求職者等の派遣先事業所での円滑な就労や業務を支援するための仕組みに関する有効な提案があること。</li> <li>○本事業の雇用期間終了後、派遣労働者と派遣先事業所との雇用継続(直接雇用)を促進するための提案があること。</li> <li>○派遣労働者と派遣先事業所との雇用継続率(直接雇用率)について、提案があること。</li> </ul>	25
6 施設・事業所に対するOJT体制充実への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>○派遣先事業所のOJT指導担当職員の資質向上のための有効な提案があること。</li> <li>○本事業の成果のとりまとめ(求人・求職マッチングのポイント、人材定着に向けて介護事業所に求められる取組等)と県内介護事業所への成果の還元について有効な提案があること。</li> </ul>	10

7 事業実績等	○過去に介護職員等、福祉・介護人材の派遣実績があり、現在も継続的に派遣を行っていること。また派遣職員の登録者数が多いこと。	10
8 経費	○事業の実施に必要な経費が適切に見積もられ、事業内容や効果等からみて適切な範囲内であるとともに、県の予算の範囲内であること	10
合計		100

(7) 企画提案の選定の方法

- ①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。  
なお審査の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。
- ②企画提案の選定に当たっては、企画提案選定委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。
- ③プレゼンテーションの実施日時及び場所  
日時 令和5年3月22日(水)午後2時30分から(個別の時間は別途連絡します。)  
会場 長野県庁議会棟403号会議室

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ①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介護支援課長から通知します。
- ②上記①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介護支援課長から通知します。
- ③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)を長野県公式ホームページに掲載するとともに、介護支援課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

- ①(8)②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)により介護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。
- ②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。
- ③非選定理由の説明請求の受付  
ア 受付場所 3(4)に同じ。  
イ 受付時間 上記①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。)

(10) その他の留意事項

- ①提案書は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、変更することができません。
- ③提出された企画提案書は、返却しません。
- ④企画提案書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に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

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)に、見積書(様式第14号)により介護支援課長に対して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、介護支援課において閲覧に供します。

## 10 その他

- (1) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県健康福祉部介護支援課介護人材係 (課長) 油井 法典 (担当) 細萱 裕 電 話 026-232-0111 (代表) 内線 2437 026-235-7129 (直通) F A X 026-235-7394 メール kaigo-jinzai@pref.nagano.lg.jp
---

- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。
- (5) 本事業は令和5年度長野県予算の成立が実施の前提となります。