

## 説明書

業務名	令和4年度佐賀県介護職員処遇改善加算等の取得促進支援事業業務		
履行期間	契約締結の日～ 令和5年3月31日(金)	履行場所	佐賀県内
契約上限額	1,058千円	説明会	実施しない
仕様書等に対する質問書提出期限	令和4年6月22日(水) 12時まで	参加資格確認 申請書提出期限	令和4年6月20日(月) 17時まで
提案書提出期限	令和4年7月1日(金) 17時まで	プレゼンテーション	令和4年7月7日(木) 佐賀県庁内会議室
最優秀提案者の決定	令和4年7月8日(金)		

### 1 参加資格の確認

- (1) 参加希望者は、公示で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。
- ア 様式第2-1号 参加資格確認申請書 1部
  - イ 様式第2-2号 団体概要(もしくは団体のパンフレットで可) 1部
- (2) 申請書等の提出は、持参または郵送による。
- 郵送の場合は、配達事故防止のため、配達記録が残る方法とすること。

### 2 仕様書等について

- (1) 仕様書は別紙のとおりとする。
- (2) 仕様書等に対する質問がある場合は上記仕様書等に対する質問書提出期限までに、様式第1号に記入のうえ、電子メール又はファックスにより提出すること。
- 回答は、随時、全参加申込者あてに質問内容及び回答を電子メールにより送付する。

### 3 企画提案書の提出について

- (1) 提出書類
- ア 様式第3-1号 表紙
  - イ 企画提案書(任意様式)
  - ウ 相談員派遣前・派遣後アンケート(案)
  - エ 様式第3-2号 実績書
  - オ 見積書(任意様式)
- (2) 作成にあたっての注意事項
- ア 用紙のサイズはA4版で両面印刷長辺綴じ(図表等については、A3版の片面印刷で折り込みも可能)とし、文字サイズは概ね10ポイント以上とする。
  - イ 正本の実績書には、記載した内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付する。

ウ 提案書および添付資料の記載事項は、原則としてすべて履行しなければならない。

(3) 企画提案書について

企画提案書の構成は次のとおりとし、各項目とも具体的に提案内容を記載すること。

イ) 加算のより上位区分の取得や新規取得に向けた手法(数値目標や具体的な手順、手法等)

ロ) 本事業の運営全般にかかる取り組み方針

ハ) 事業の実施体制

A) 当該委託業務の実施体制(能力・組織・人員)

B) 当該委託業務の実施及び進捗管理を行う総括責任者

ニ) 事業の実施スケジュール(進め方、手順、作業工程等)

(4) 見積書について

ア 費用の内訳を、「令和4年度佐賀県介護職員等処遇改善加算の取得促進支援事業業務委託仕様書」5委託業務内容の項目に合わせ、可能な限り詳細に記載する。

イ 見積書に記載する金額は、見積もった契約希望額(消費税及び地方消費税額を含む金額)とする。

ウ 費用の総額(税込)は、委託上限額を超えないものとする。

(5) 提出方法は持参または郵送による。

郵送の場合は、配達事故防止のため、配達記録が残る方法とすること。

(6) 提出部数 4部(正本1部・副本3部)

#### 4 プレゼンテーションについて

(1) プレゼンテーションは提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された提案書等のみを使用し、他の資料は使用しないものとする。

(2) 参加者側の出席者は2名以内(うち1名は業務を中心的に担当する者が望ましい。)

(3) 1団体についてのプレゼンテーションの時間は25分程度(説明15分・質疑応答10分程度)を予定している。

(4) プレゼンテーションの順番については、原則として参加申込書の受付順とする。

(5) 時間及び場所の詳細については、参加者に別途連絡する。

(6) 参加申し込み状況等によってはプレゼンテーションを行わず、書面審査になることがある。その場合は参加者に別途連絡する。

(7) プレゼンテーションにあたっては、パソコンを用いることができる。(パソコンは持参すること。プロジェクター等の機器を持参できない場合は、県で用意可能なため、6月24(金)までに申し出ること。)

#### 5 最優秀提案者の選定について

(1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている参加者を最優秀提案者として選定し、契約締結に向けた手続きを行う。

(2) 最優秀提案者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た参加者の中から最優秀提案者を選定する。

- ( 3 ) 評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。なお、最優秀提案者となるべき評価点の最も高い者が2人以上あるときは、「相談員派遣 他」の点数が高い者を最優秀提案者とする。
- ( 4 ) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、最低基準点以上の点数を得たもののうち、次順位の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。最優秀提案者が契約の相手方として決定される前に佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受け又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者となった場合も同様とする。

## 6 契約書について

- ( 1 ) 最優秀提案者は、収支等命令者から交付された契約書に記名押印し、決定通知を受けた日から5日以内に収支等命令者に提出しなければならない。ただし、収支等命令者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- ( 2 ) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

## 7 留意点

- ( 1 ) 提出された資料は返却しない。
- ( 2 ) 企画コンペの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- ( 3 ) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び佐賀県個人情報保護条例（平成13年佐賀県条例第37号）に基づき、適切に管理するものとする。
- ( 4 ) 次の各号のいずれかに該当する場合は、当該企画コンペの手続を中止する。この場合の損害は参加者の負担とする。
  - ア 参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、本手続を公正に執行することができないと認められるとき。
  - イ 天災その他やむを得ない理由により、本手続を行なうことができないとき。

## 8 契約事項

- ア 佐賀県財務規則（平成4年3月31日佐賀県規則第35号）に基づき執行する。
- イ 契約保証金 公示に定めるとおり
- ウ 業務契約内容及び実施条件
  - 新型コロナウイルス感染拡大等の状況により、委託業務内容の一部を変更したり、中止したりする場合がある。

## 9 問い合わせ先

担当課：佐賀県健康福祉部 長寿社会課 サービス指導担当  
住 所：郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-5 9  
電 話：0952-25-7266  
ファックス番号：0952-25-7265  
電子メールアドレス：kaigohoken@pref.saga.lg.jp