

## 説明書

業務名	令和6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7年3月26日(水)	履行場所	佐賀県内
契約上限額	1,151千円	説明会	実施しない
仕様書等に対する質問書提出期限	令和年5月10日(金) 12時まで	参加資格確認 申請書提出期限	令和6年5月14日(火) 17時まで
提案書提出期限	令和6年5月22日(水) 17時まで	プレゼンテーション	令和6年5月27日(月) 時間、場所については、別途案内します。
最優秀提案者の決定	令和6年5月29日(水)		

### 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 1部 (必要な事項が記載された団体のパンフレットによることも可)

(2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。

※ 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

ウ 業務実施体制表

エ 業務の実施方針及び手法

オ 実施スケジュール(案)

カ 相談員派遣前・派遣後アンケート(案)

キ 様式第3-2号 実績書

#### ク 見積書

##### (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 提案書及び添付資料の記載事項は、原則として全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、具体的な提案内容を記載すること。

- イ) 加算の新規取得や上位区分の加算取得に向けた手法（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6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業務委託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、委託料上限額を超えないものとする。

##### (5) 提出方法は持参又は郵送による。

※ 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あり、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、5月22日（木）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が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、評価点の最も高い者が2人以上あるときは、「個別相談他」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、県から交付された契約書に記名押印し、県が指定する日までに収支等命令書に提出しなければならない。ただし、県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）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、又は不穩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

## 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  
電子メールアドレス：kaigohoken@pref.saga.lg.jp