

令和 5 年度仙台市介護事業所のための人材確保・ 働きやすい環境づくり支援事業業務委託 公募型提案審査随意契約(プロポーザル)募集要項

1. 目的

本要項は、介護事業所のための人材確保や働きやすい環境づくりを支援する事業を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要となる事項を定めたものである。

2. 委託業務概要

(1) 業務名称

令和 5 年度仙台市介護事業所のための人材確保・働きやすい環境づくり支援事業

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約を締結した日から令和 6 年 3 月 31 日まで

(4) 業務委託予定金額

2,500,000 円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

上記金額を超えた契約は行わない。

(5) 担当課

仙台市健康福祉局保険高齢部介護保険課管理係

住所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町 3 丁目 7 番 1 号

電話：022-214-8246（直通）

メールアドレス：fuk005170@city.sendai.jp

3. 応募資格

次の要件をすべて満たす者のみ応募資格を有する。

(1) 暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。「仙台市入札契約暴力団等排除要綱(平成 20 年 10 月 31 日市長決裁)」別表各号に該当しないこと。

(2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項に規定する一般競争入札への参加制限に該当するものでないこと。

(3) 仙台市競争入札参加資格者登録名簿に登載されているものは、受付期間内に、仙台市「有資格業者に対する指名停止に関する要綱(昭和 60 年 10 月 29 日市長決裁)」第 2 条第 1 項または第 3 条各項の規定による指名停止を受けていないこと。

(4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申立て中又は更生手続き中、又は、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立て中又は再生手続き中でないこと。

(5) 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと（または、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税を滞納していないこと）。

4. スケジュール（予定）

- (1) 質問書の受付締切・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和 5 年 6 月 9 日(金)
- (2) 参加表明書の提出期限・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和 5 年 6 月 9 日(金)
- (3) 企画提案書、見積価格提案書の提出期限・・・・・・・・・・令和 5 年 6 月 23 日(金)
- (4) 一次審査結果通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和 5 年 7 月上旬
- (5) 二次審査実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和 5 年 7 月中旬
- (6) 二次審査結果通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和 5 年 7 月下旬
- (7) 契約締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和 5 年 7 月下旬

5. 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

①提出期限

令和5年6月9日(金)まで

②提出方法

所定の様式「(様式1)質問書」に質問事項を簡潔に記入のうえ、2.(5)の担当課メールアドレスあてに電子メールで提出すること。電話での質問には対応しない。

なお、電子メールの件名は「介護事業所のための働きやすい環境づくり・人材確保支援事業業務委託に係る質問書(事業者名)」とすること。

(2) 質問への回答

①回答方法

質問に対する回答は、質問者に電子メールで回答するとともに、仙台市ホームページに掲載する。

②その他

仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。

6. 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和5年6月9日(金) 17時まで(必着)

(2) 提出先

2.(5)記載の担当課

(3) 提出方法

郵送または持参により提出すること。なお、郵送による場合は(1)の提出期限まで必着とする。

(4) 提出書類

(様式2) 参加表明書：1部

(様式3) 会社概要書：1部 ※パンフレット等の添付可

(様式4) 誓約書：1部

7. 辞退届について

参加表明書の提出後、または企画提案書等の提出後に本業務に係る企画提案を辞退する場合に所定の様式「(様式5)辞退届」を提出すること。なお、提出済みの書類は返却する。

8. 企画提案書の提出等

(1) 提出期限

令和5年6月23日(金) 17時まで(必着)

(2) 提出先

2.(5)記載の担当課

(3) 提出方法

郵送または持参により提出すること。なお、郵送による場合は(1)の提出期限まで必着とする。

(4) 提出書類

①企画提案書：6部

※「(様式6)企画提案書」を表紙とすること。

※仕様書及び8.(5)評価基準の内容を踏まえ記載すること。原則としてA4判(横書き、縦書きは不問)の両面印刷長辺綴じとし、ページの下中央にページ番号を付けること。

※様式6以外には提案事業者の名前・名称等の記載はしないこと。

②見積価格提案書：1部(任意様式)

※税込金額を表示すること。

③定款または寄付行為(法人格を有しない場合は運営規約等)の写し：1部

④消費税及び地方消費税に関する証明書(納税証明書、未納税のない証明書)：1部

⑤市町村税の滞納がないことの証明書：1部

(5) 評価基準

評価項目	評価の観点	配点
① セミナー		
内 容	・業務目的及び業務内容を十分把握しているか	10点
	・セミナーのテーマは多様で、介護サービス事業所のニーズに応え、働きやすい環境づくりや人材確保に資する内容となっているか	15点
	・セミナー内容は現場において実践可能なもので、十分な効果を上げられるか	15点
実 施 時 期 ・ 実 施 手 法 か	・参加者の利便性に配慮した提案か	5点
	・参加者の理解を深めるための取組みとして有効かつ具体的な手法となっているか	5点
参 加 者 数	・参加者数の想定は適切で効果的な効果的な集客方法について提案されているか	5点
準 備	・講師の選定は適切か	5点
	・セミナーの実施にあたり必要な調整及び手配は適切に提案されているか	5点
② アンケートの実施		
	・アンケートの項目内容は適切で、本市の今後の施策に活用できる内容か	5点
	・アンケートの回収率を高めるための工夫が提案されているか	5点
③ 実施体制及び実施工程(事務局採点)		
	・必要な知識と経験を有する人材を配置し、業務実施可能な人員体制となっているか※1	5点
	・官民間わず類似業務の実績があるか※2	5点
	・現実的かつ合理的な工程・スケジュールであるか	5点
④ 価格(事務局採点)		
	・全提案書中最も低い額の応募価格÷当該応募価格×10	10点
合 計		100点

※1 本業務を遂行する人員体制、業務責任予定者及び主任担当予定者(両者とも氏名、生年月日、担当業務履歴)を記載すること。

※2 類似業務の実績がある場合は、その内容を企画提案書に記載すること。

(6) 提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

①応募資格要件を満たさない者、又は受託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案

②提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案

③2.(4)に示す業務委託予定金額を超える提案

④その他企画提案に関する条件に違反した提案

(7) 提案にあたっての留意点

- ・提案に関して必要となる費用は全て提案者の負担とする。
- ・提出書類以外に審査に必要な書類の提出を求める場合がある。

9. 一次審査及び二次審査の実施

(1) 一次審査

提案事業者が5者を超える場合は、企画提案書及び見積価格提案書に基づく一次審査を行い、上位3者を二次審査の対象とする。

一次審査結果通知は、令和5年7月上旬（予定）に行う。なお、提案事業者が5者以下の場合は一次審査を実施しない。

(2) 二次審査

企画提案書及び見積価格提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。一次審査の点数は反映しない。なお、二次審査に参加しない事業者は参加申込を取り下げたものとみなす。

①二次審査実施予定日

令和5年7月中旬 ※詳細は後日改めて通知する。

②プレゼンテーションの実施要領

- ・プレゼンテーションは原則対面で実施する。
- ・出席者は1事業者2名以内とする。
- ・実施時間は事業者あたり30分（説明10分以内、質疑応答20分以内）を予定。
- ・事前に提出した企画提案書及び見積価格提案書に基づく説明を行い、追加資料等の配布は行わないこと。

③その他

本市より企画提案書に基づく質問書を送付する場合があるため、指定する日までに回答書を提出すること。

10. 受託候補者の選定

企画提案書及び見積価格提案書をもとに、本市において設置する審査委員会が8.(5)の項目を審査し、二次審査において最も点数が高い者を受託候補者として選定する。結果は令和5年7月下旬（予定）に書面により通知する。

11. その他留意事項

- (1) 書類の提出にあたり、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- (2) 提出した企画提案書等の修正及び差替えは、提出期限到来前においてのみ可能とする。
- (3) 受託候補者として選定されなかった提案事業者の企画提案書・見積価格提案書等は返却する。
- (4) 参加事業者が提出する書類は、仙台市情報公開条例上非公開の取り扱いになるものを除き、情報公開の対象となる。
- (5) 契約については、受託候補者と委託内容・委託料について協議のうえ、随意契約を締結する予定とする。なお、その受託候補者との契約が成立しない場合は、次点者と交渉を行うものとする。
- (6) 委託契約の締結にあたっては、提出された企画提案書の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について受託候補者と別途協議のうえ、提案の内容を一部変更して契約することがある。