

# 令和8年度ふくしま介護テクノロジー導入モデル事業業務委託 公募型プロポーザル募集要項

## 1 目的

少子高齢化の進行に伴う要介護者の増加と労働人口の減少により、介護職員の確保が厳しい状況が続き、介護職員の担う業務負担が増大しており、介護現場での人材不足に拍車がかかっていることから、本事業を通じて、地域でのまとまりをもった生産性向上に係る取組や優良事例の横展開に対する支援を行い、介護サービス事業所における生産性の向上を目指すことを目的とする。

## 2 委託業務の概要

### (1) 委託業務名

令和8年度ふくしま介護テクノロジー導入モデル事業業務委託

### (2) 委託業務の内容

別添の仕様書のとおり。

### (3) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (4) 見積限度額

8,368,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 応募資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たしている者としてします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、本県及び国の機関における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。

ア 役員等（契約の相手方が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、契約の相手方が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）である。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を

加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。

(5) 県税を滞納している者でないこと。

(6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

#### 4 プロポーザルのスケジュール

日 程	内 容
令和8年4月13日(月)	公募開始
令和8年4月17日(金) 17時まで	質問書の受付期限
令和8年4月22日(水)	質問への回答掲載
令和8年4月30日(木) 17時まで	参加表明書の提出期限
令和8年5月12日(火) 17時まで	企画提案書の受付期限
令和8年5月15日(金)	選定審査(書面審査)
令和8年6月上旬予定	委託契約の締結

#### 5 質問の受付及び回答

企画提案の内容等に関する質問は次のとおり受け付けます。

(1) 受付期限

令和8年4月13日(月)から4月17日(金) 17時まで

(2) 質問方法

「質問書」(様式第1号)を提出期限までに電子メールで送付してください。

電子メールの件名は「ふくしま介護テクノロジー導入モデル事業に関する質問」とし、電話にて送付した旨お知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害する恐れのあるものをのぞき、4月22日(水)までに福島県高齢福祉課のホームページに掲載します。(個別の回答は行いません。)

#### 6 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する意思のある者は、「参加表明書」(様式第2号)を以下により提出してください。

なお、参加表明書の提出がないものの企画提案は受け付けません。

(1) 提出期限

令和8年4月30日（木）17時まで（必着）

(2) 提出方法

郵送、持参または電子メールにより提出してください。送信件名は「【参加表明書】ふくしま介護テクノロジー導入モデル事業」とし、送付後、電話にて発送した旨お知らせください。

(3) 回答

受領後、参加資格等の確認を行い、令和8年5月1日（金）までに参加表明書に記載の電子メールの宛先へ確認結果を通知します。

## 7 企画提案書の提出

本プロポーザルに参加する意思のある者は、上記6のとおり「参加表明書」（様式第2号）の提出を行った上で、企画提案書等を提出期限内に提出してください。

(1) 提出書類

受託希望者は、次の内容を記載した企画提案書を提出すること

なお、企画提案に必要な経費は企画提案者の負担とし、企画提案書は返却しない。

ア 企画提案書（様式任意。ただし、日本工業規格A4版（横）、カラー両面印刷、長辺綴じ、左上1箇所止めで表紙を含めて20ページ以内とする。）

企画提案書には、下記の内容を盛り込んでください。

(ア) 本事業の企画内容

(イ) 会社概要（会社名、住所、創業年月日、資本金、従業員数、類似業務の主な実績等）

(ロ) 業務実績体制

(ハ) 事業経費積算書

(ニ) 事業の具体的なスケジュール案

イ 法人登記簿の写し（申請受付日の3ヶ月以内のもの）

※法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類。

ウ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第3号）

エ 前述した参加表明書（様式第2号）の原本（上記6にて参加表明書をメール等により原本以外で提出した場合のみ）

(2) 提出期限

令和8年5月12日（火）17時まで

(3) 提出方法

持参または郵送。

※持参による受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く）の9時～17時までとします。

※郵送による提出の場合は、到着確認が可能な手段をとることとし、提出期限内必着とします。

(4) 提出部数

上記ア ……7部（正本1部、副本6部）、イ～エ ……1部（正本1部）

## (5) 提出内容

企画提案書は仕様書に基づき、次の事項に留意して作成してください。

ア 仕様書に定める各業務が、円滑かつ着実に遂行できる具体的な提案を行ってください。

イ 仕様書に定める各業務の実施方法について具体的に提案してください。

ウ 仕様書に定める業務のほかに、見積限度額の範囲内において実施できる効果的な業務がある場合は独自提案として具体的に提案してください。

## (6) 留意事項

ア 失格又は無効となる場合

(ア) 提出期限を過ぎて参加表明書や企画提案書が提出された場合

(イ) 事業経費積算書の総額が「2 (4) 見積限度額」を超過している場合

(ロ) 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合

(ハ) 提出書類に不備があった場合

(ニ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(ホ) 参加表明書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合

(ヘ) 本実施要領に違反すると認められる場合

(セ) プロポーザル審査委員会の委員又は関係者に企画提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた場合

(ケ) その他、県が予め指示した事項に違反した場合

イ 複数企画提案の禁止

複数の企画提案書の提出を行うことはできません。

ウ 再提出の禁止

提出後における企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出はできません。

エ 辞退

参加表明書を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出してください。

オ 費用負担

プロポーザルに要する経費等は、提案者の負担とします。

カ その他

(ア) 提案者は、参加表明書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。

(イ) 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。

(ロ) 提出された企画提案書等は一切返却しません。

(ハ) 提出された企画提案書等に係る第三者からの公文書開示請求に関しては、提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、開示しません。

## 8 プロポーザルの審査に関する事項

### (1) 審査方法

事前に提出を求める企画提案書に基づく書面審査(プレゼンテーションは行わない)を実施し、これを総合的に評価し、業務委託予定者(単独随意契約の予定者)を選定します。プレゼンテーションは行わないため、審査会において受託希望者の参加は不要です。

### (2) 審査基準及び配点

審査項目及び配点		評価の視点
業務理解 (10点)	現状・業務理解 (10点)	介護現場及び介護ロボットに関する知識や対策についての的確に把握しており、事業実施の趣旨についても把握しているか。また、把握内容が企画に反映されているか。
	業務遂行 能力等 (25点)	
	業務体制 (10点)	業務を実施する上で十分な体制であるか。
	スケジュール (10点)	委託業務完了までの無理のない業務実施工程となっているか。
	業務実績 (5点)	本業務と類似の業務の受注実績があるか、又は業務改善等に関して特筆すべき業務成果があるか。
企画提案 内容 (65点)	企画性 (35点)	提案内容は、本事業の目的を達成するのに十分な企画内容となっているか。
	事業効果の設定 と検証(15点)	提案内容の効果の設定と検証方法の提案がなされているか。
	付加的な提案 (10点)	独創的かつ活用可能な企画が盛り込まれているか。
	事業費の妥当性 (5点)	事業費(見積書)の積算は適切か。

### (3) 業務委託予定者

ア 審査会において審査委員ごとに企画提案書の評価・採点を行い、各審査委員の採点結果を集計し、各審査項目に0点がなく、かつ総得点が最も高い者を最優秀企画提案者として業務委託予定者とします。

なお、最優秀企画提案者の総得点が満点の6割に満たない場合には、業務委託予定者として決定しないこととします。

イ 最優秀企画提案者が複数いた場合は、低価格者を業務委託予定者とする。

### (4) 結果の通知・公表

ア 審査結果通知日翌日以降に、業務委託予定者の名称を福島県ホームページに公表

します。

イ 審査会の結果は、企画提案の採用、不採用にかかわらず、書面により後日通知します。

ウ 選定されなかった者は、その通知日の翌日から起算して2週間以内に書面により「請求者及び選定された業務委託予定者の企業名と総得点」の開示を求めることができます。

また、その開示は書面にて行い、請求書が到達した日から起算して2週間以内に通知します。

## 9 委託契約

### (1) 仕様書の協議

最優秀提案者を業務委託予定者（単独随意契約の予定者）とし、県と業務委託予定者で委託契約に係る仕様を協議・確定した上で契約を締結します。仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおりには反映されない場合もあります。また、契約後に企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象となります。

### (2) 契約金額の決定

契約金額は、上記の協議結果をふまえた仕様書に基づき改めて見積書を徴取し決定します。

### (3) その他

業務委託予定者と県との間で行う協議が整わない場合、又は業務委託予定者が契約を辞退した場合は、審査結果において総得点が次点であった提案者と協議します。

## 10 その他留意事項

業務委託契約に当たっては、福島県との契約実績等により契約保証金が必要になる場合があります。

## 11 問合せ先及び書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号（西庁舎7階）

福島県高齢福祉課 小林

電話 024-521-7533 FAX 024-521-7748

E-mail : kourei-kaigorobot@pref.fukushima.lg.jp