

# 山口県介護施設等・障害者支援施設等物価高騰対策支援事業補助金交付等業務公募型プロポーザル応募要項

## 1 趣 旨

この要項は、山口県業務委託プロポーザル方式実施要領（平成22年4月1日施行）に基づき、「山口県介護施設等・障害者支援施設等物価高騰対策支援事業補助金交付等業務」を委託する者を決定するための公募型プロポーザルについて、必要な事項を定める。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務の名称

山口県介護施設等・障害者支援施設等物価高騰対策支援事業補助金交付等業務

### (2) 業務の内容

別添「山口県介護施設等・障害者支援施設等物価高騰対策支援事業補助金交付等業務委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日(水)まで

### (4) 履行場所

山口県内

## 3 予算限度額

35,242,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 4 参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

(2) 県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和7年山口県告示第214号）に基づく資格審査において、業務の委託の特A又はAの等級に格付けされている者であること。

(3) 本店又は支店、営業所等を山口県内に有していること。

(4) この手続の開始の日から令和8年3月23日（月）までの間のいずれの日においても山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。

## 5 参加表明書の提出

この手続への参加を希望する者は、参加表明書（別記様式1）を提出すること。

### (1) 提出方法

電子メール（電子メール送信後、必ず電話で受信の確認を行うこと。）

(2) 提出先

「12 書類の提出先及び問い合わせ先」のとおりとする。

(3) 提出期限

令和8年3月10日(火)午後3時まで(必着)

## 6 質問の受付及び回答

質問がある場合は、参加表明書を提出の上、質問書(別記様式2)を提出すること。

(1) 提出方法

電子メール(電子メール送信後、必ず電話で受信の確認を行うこと。)

(2) 提出先

「12 書類の提出先及び問い合わせ先」のとおりとする。

(3) 提出期限

令和8年3月10日(火)午後3時まで(必着)

(4) 回答方法

令和8年3月13日(金)までに、個別の質問の場合を除き、参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより回答する。

## 7 応募書類の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案提出書(別記様式3)

イ 企画提案書(任意様式、縦横自由、枚数制限なし)

ウ 参考見積書(任意様式)

- ・ 各費用に係る明細など、可能な限り明らかにすること。
- ・ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。内税表記、外税表記のいずれでも差し支えないが、消費税及び地方消費税の額を記載すること。

エ 会社概要(既存のパンフレット等で可)

(2) 提出方法

原則、電子メール(電子メール送信後、必ず電話で受信の確認を行うこと。)

※ 電子メールは、1通の容量が10MB以下となるよう調整すること。複数のメールでの送信も可とする。

※ 電子メールによる提出が困難な場合は、持参又は郵送により提出すること。この場合、提出部数は10部(正本1部、副本9部、A4判片面使用)とする。

(3) 提出先

「12 書類の提出先及び問い合わせ先」のとおりとする。

(4) 提出期限

令和8年3月23日(月)午後3時まで(必着)

## (5) 留意事項

- ア 応募は1者につき1提案までとする。
- イ 提出書類について、提出期限後の追加、修正等は認めない。
- ウ 採用の有無に関わらず、提出書類は返却しない。
- エ 次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。
  - ・ 提出書類が期限までに提出されなかった場合
  - ・ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
  - ・ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - ・ この要項に違反すると認められる場合
  - ・ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

## 8 企画提案書の記載事項等

次の事項について最低限明記するものとする。

### (1) 業務実施体制

各業務を効率的に実施するための体制について、業務実施場所、配置する役職（管理責任者・副管理責任者、リーダーほか担当者等）毎の人数及びその具体的な職務分担、指揮管理系統などを具体的に記載すること。

なお、相談対応や申請受付状況等に応じて、配置する役職毎の人数について、業務開始から段階的に増員する提案を行う場合又は時期により配置する人員を増減する提案を行う場合は、どの時期にどの程度の人数を各業務に配置するか、新規雇用（パート・アルバイト含む）を行う場合は山口県内在住者を優先するか、分かるように記載すること。

### (2) 問い合わせ窓口における業務実施方法

問い合わせ対応の実施方法、複数手段の用意（電話・電子メール等）、混雑時の対応（複数回線の用意等）などを具体的に記載すること。

### (3) 危機管理

危機管理に対する考え方、事務処理誤り防止に向けたチェック体制、守秘義務及び個人情報保護等を業務従事者に徹底させるための対策などを具体的に記載すること。

### (4) 業務実績

本業務と類似の業務の受注実績がある場合は具体的に記載すること。

## 9 審査・契約の締結等

### (1) 審査方法

山口県健康福祉部障害者支援課及び長寿社会課に設置した「山口県介護施設等・障害者支援施設等物価高騰対策支援事業補助金交付等業務審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において、書類審査を実施し、最優秀提案者を決定する。

なお、プレゼンテーションは実施しないため、補足等が必要な場合等は、企画提案

書に記載するなど、分かりやすい資料とすること。

(2) 審査基準

別紙「山口県介護施設等・障害者支援施設等物価高騰対策支援事業補助金交付等業務公募型プロポーザル審査基準」のとおり。

(3) 最優秀提案者の決定

審査委員会の委員が、提出された企画提案書等について、審査基準に基づき採点し、最も合計点の高かった者を最優秀提案者とする。

また、最優秀提案者以外の者についても、順位付けを行う。

なお、プロポーザル参加者が1者の場合、合計点が6割以上であることを条件とする。

(4) 審査結果

令和8年3月下旬を目途に、応募者全員に対して書面により通知する。

なお、審査結果に対する異議は受け付けない。

(5) 契約の締結

最優秀提案者から見積書を徴し、委託内容を協議の上、契約を締結する。

なお、協議が不調のときは、(3)の順位付けの結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

## 10 契約の解除

契約締結後であっても、次の場合は契約を解除し委託事業者を変更することがある。

(1) 企画提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合

(2) 事業者に重大な瑕疵がある場合

(3) 業務執行の意思が認められない場合

(4) 業務遂行能力がないと認められる場合

(5) その他、契約を継続するに耐えない事情がある場合

## 11 その他

(1) 企画提案書の作成その他企画提案に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) この手続の開始後に、4(2)に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和8年3月9日(月)午後5時までに山口県会計管理局会計課に申請書を提出すること。

(3) この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。

(4) 今回の公募は、令和8年4月以降に速やかに業務を開始できるよう、事前に受託者の決定に係る手続きを行うものであり、本業務に係る予算執行は、令和8年3月山口県議会定例会における令和8年度当初予算の成立等が前提となる。

## 12 書類の提出先及び問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1-1

山口県健康福祉部 障害者支援課 施設福祉推進班 (担当: 佐伯)

電話: 083-933-2735 FAX: 083-933-2779

E-mail: a14100@pref.yamaguchi.lg.jp