

# 令和5年度スマート介護施設モデル事業業務委託における 企画提案募集要項

令和5年度スマート介護施設モデル事業業務委託に係る企画提案の募集については、この要項に定めるとおりとする。

## 1 目的

急速に進む高齢化によって介護需要が高まる一方、人口減少から介護人材の大幅な不足が見込まれる中、介護施設における生産性の向上は喫緊の課題となっている。

介護施設においては、業務を全面的に見直し、介護ロボットやICTなどのテクノロジーを効果的に活用して、介護の質の向上を図るとともに、介護業務の負担軽減や働きやすい職場環境づくりを進めていくことが求められる。

こうしたことを同時に実現し、今後の本県のモデルとなる介護施設の姿を示し、他の施設に普及させていくことを目的に当事業を実施する。

この企画提案競技では、当事業を実施するに当たり、高度な専門的知識やノウハウに基づく優れた提案を企画提案により募集するものである。

## 2 委託業務の概要

### (1) 委託業務名

令和5年度スマート介護施設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) 履行期限

契約締結日から令和6年3月29日まで

### (4) 委託料

6,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

## 3 応募資格

次の(1)から(6)のいずれかに該当する場合は、参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、埼玉県における一般競争入札等の参加を制限されている者
- (2) 埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年4月1日施行）に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (3) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- (4) 埼玉県から指名停止措置を受けている者
- (5) 法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者
- (6) 埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日施行）に基づく入札

参加除外を受けている者

## 4 選定方法

公募型のプロポーザル方式とする。

### (1) 委託候補者の選定

本委託業務を滞りなく完了するためには、受託者が高い業務遂行能力を有している必要がある。そのため、受託者の決定にあたっては、企画内容や事業経費の額のほか、事業者の経験や実績を含めて総合的に審査し、その内容が最も優れた提案を行った1者を選定する。

なお、企画提案に参加しようとする者が1者の場合は、事前に審査委員会で定めた基準点を満たしていれば委託先候補者として選定する。

### (2) プレゼンテーションの実施(予定)

プレゼンテーションは5月17日(水)に実施する。詳細については、企画提案書を提出した者に後日文書で連絡する。

### (3) 出席者等

プレゼンテーションに出席できる人数は、各提案者2名以内とする。プレゼンテーションの時間は、1者あたり30分を限度とし、プレゼンテーション後、質疑を行う。

なお、プレゼンテーションは事前に提出した企画提案書を基に行うものとし、企画提案書に記載した内容と異なる新たな提案は行わないものとする。

### (4) 審査項目

ア 業務を実施する上で十分な組織体制であること。

イ 契約直後から業務を円滑に実施できるよう計画が策定されていること。

ウ 業務を効果的に実施するための具体的な提案であること

エ 他の自治体等で介護ロボット及びICTの活用支援に関する事業実績があり、内容及び結果が良好であること。

### (5) その他

説明会は行わず、本実施要項及び仕様書に基づき実施する。

## 5 企画提案書等の提出

### (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1)

イ 基本方針(任意様式)

・本業務を実施する上での基本方針及び応募の動機

ウ 事業計画書(別紙1)(別添の仕様書に基づき作成すること。)

・本業務を運営管理していく際の管理・実施体制

・介護施設の将来像

・介護施設の課題

- ・委託業務を効果的に実施するための提案（課題分析、業務改善策、効果検証）
- ・事業の具体的なスケジュール案
- エ 業務実績調書（様式2）
  - ・平成30年度～令和4年度に国や地方公共団体から受託した業務等に係る実績
- オ 法人概要資料
  - ・法人の登記事項証明書の写し（全部事項証明書。3か月以内に取得したもの）
  - ・決算書（過去1年分の貸借対照表及び損益計算書）
  - ・事業実績、組織図、パンフレット等（任意様式）
- カ 事業費等見積書（様式任意）
  - ・別添の仕様書に基づき作成したもの
  - ・見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を消費税及び地方消費税として加算して記載すること。

(2) 提出部数

1部。

なお、提出書類の用紙サイズは原則A4版とすること。ただし、図表やチャート等、必要に応じてA3型用紙も可能とする。

## 6 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る。

(1) 受付期限

令和5年4月12日（水）から4月26日（水）17時まで

(2) 質問方法

質問内容を様式3に記載して電子メールで送付すること。

【メール】 [a3240-22@pref.saitama.lg.jp](mailto:a3240-22@pref.saitama.lg.jp)

(3) 回答

質問に対する回答は、質問者の法人名を伏せた上で、4月28日（金）までに埼玉県ホームページ内の以下のページに掲載する。

URL: <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/smartkaigo-kikaku.html>

## 7 企画提案書の提出

(1) 提出部数

1部

(2) 提出方法

電子メールにより提出する。

（提出先は下記「11 問合せ先及び書類の提出先」のとおり）

(3) 提出期限

令和5年5月12日（金） 午後5時まで

(4) 企画提案書の取扱い

ア 県は、提出された企画提案書を、本業務の受託機関の選定以外の目的で提出者に

無断で使用しない。

イ 提出された企画提案書は、公平性、透明性を期すために、「埼玉県情報公開条例」等関連規則に基づき公開することがある。

ウ 提出された書類は、本業務の受託機関の選定を行うために必要な範囲又は公開の際に複製を作成することがある。

エ 提出された書類は返却しない。

#### (5) その他

ア 企画提案書及び企画提案書のために作成した資料は、本県の了解なく公表、使用することはできない。

イ 企画提案書の提出は、1法人につき1案とする。

ウ 企画提案書の作成及び提出等に係る費用は提出者の負担とする。

エ 提出後の差替え及び再提出は認めない。ただし、県の指示による場合はこの限りではない。

オ 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの、提出書類に不備があるものは無効とする。

## 8 スケジュール

日 程	内 容
令和5年4月12日（水）から 4月26日（水）まで	質問事項の受付
令和5年5月12日（金）午後5時まで	企画提案書の受付
令和5年5月17日（水）	選定審査（プレゼンテーション）
令和5年5月19日（金）	委託契約の締結

## 9 委託契約

業務委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするのではなく、採用された提案者の提案内容を踏まえて協議を行う。協議が整った際は、委託候補者から改めて見積書を徴取し、随意契約による委託契約を締結する。

## 10 その他留意事項

(1) 書類提出後に参加を辞退する場合は、速やかに文書で埼玉県福祉部高齢者福祉課長に届け出ること。

(2) 業務委託契約に当たっては、埼玉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る。

## 11 問合せ先及び書類の提出先

埼玉県福祉部高齢者福祉課 施設・事業者指導担当

住所：〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

電話：048-830-3254

e-mail：[a3240-22@pref.saitama.lg.jp](mailto:a3240-22@pref.saitama.lg.jp)