

## 栃木県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援補助金に係る審査等業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務名

栃木県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援補助金に係る審査等業務

### 2 業務の趣旨・目的

介護分野の人材確保が厳しい状況にあるため、人材流出を防ぐための緊急的対応として、介護職員の賃上げや職場環境改善に取り組む介護サービス事業所・介護施設等（以下「介護事業所等」という）を対象に栃木県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援補助金（以下「補助金」という）を交付するための審査事務等を委託する。

### 3 事業の内容

別添「栃木県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援補助金に係る審査等業務委託仕様書」のとおり

### 4 契約期間

契約締結日から令和8（2026）年11月30日（月）まで

### 5 委託契約金額の上限額

13,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 6 参加資格

栃木県内に本店、支店又は営業所等を有する法人であり、次の条件のすべてを満たしていること。

- (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項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止又は指名保留期間中でない者であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- (4) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は第4号の規定に該当する者でないこと。
- (5) 地方公共団体及び国が発注した類似業務に関し受注実績があり、確実に履行できる者であること。

## 7 スケジュール

別添「栃木県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援補助金に係る審査等業務委託契約スケジュール」のとおり。

## 8 参加手続き

### (1) 質疑・回答

本プロポーザルに参加するに当たり質問事項がある場合は、質問書（別紙１）によりFAXにより提出すること。口頭又は電話による質問には応じない。

ア 受付期間：公募開始日～令和８（2026）年２月１８日（水）１２時必着

イ 質疑方法：電子メール又はFAXにより提出すること。

ウ 回答期日：令和８（2026）年２月１９日（木）

エ 回答方法：栃木県ホームページに掲載する。

### (2) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（別紙２）及び確認書（別紙３）を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 提出期限：令和８（2026）年２月２４日（火）１７時必着

イ 提出方法：持参（平日の９時～１７時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

※参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和８（2026）年２月２７日（金）１２時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

### (3) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、以下に基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。なお、企画提案書は１者１提案とする。

ア 提出期限：令和８（2026）年２月２７日（金）１７時必着

イ 提出書類

(ア) 応募申請書（様式１号）

(イ) 企画提案書

原則としてA４版用紙を使用することとし、A３版用紙を使用する場合には、A４版サイズに折り込むこと。様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

①企画提案内容

②実施計画書（様式２号）

③見積額（任意様式）※積算の内訳を記載すること。

④事業実績書（様式３号）

⑤個人情報管理体制について（様式４号）

ウ 提出部数

6部（正本1部、副本5部）とする。なお、審査の公平を期すため、副本には社名や担当者名が入った文言や画像等、提案者が特定される記載はしないこと。

(4) その他注意事項

ア 提出期限後は、提出書類の変更は一切認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書等については、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書類の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を失効又は無効とする。

## 9 選考方法等

選考にあたっては、業務委託先選定に係る審査会による書面審査を行い、提出された企画提案書の内容を評価し、契約候補者を選定する。

(1) 選定基準概要

- ・事業実施計画
- ・事業実施体制
- ・事業開始に当たっての周知方法
- ・実施方法
- ・事業実績

(2) 選定結果の通知・公表

参加者全員に選定又は非選定の結果を通知するとともに、県ホームページで公表する。

## 10 契約手続

(1) 契約の相手方の候補者に選定された者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合委託契約を締結するものとする。

(2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。

(3) 選定された契約候補者と契約が成立しない場合は次順位の者と交渉を行うこととする。

(4) 契約書の作成に必要な経費は、すべて契約候補者の負担とする。

## 11 その他

- (1) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。
- (2) 受託者は、個人情報の取扱いには厳重に注意し、漏えい、滅失等がないよう、その管理を徹底しなければならない。
- (3) 受託者は、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了した後でも同様とする。

## 12 問い合わせ先及び各種書類の提出先等

〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20（栃木県庁 4 階北東側）

栃木県保健福祉部高齢対策課 介護サービス班 （担当：佐藤）

T E L : 028-623-3149

F A X : 028-623-3058

電子メール：kaigohoken@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：平日の 9 時から 17 時まで（12 時から 13 時を除く。）