

徳島県医療・社会福祉施設等電気料金等高騰対策事業支援金  
事務局運営業務に係る公募型プロポーザル募集要項

1 業務概要

(1) 業務名

徳島県医療・社会福祉施設等電気料金等高騰対策事業支援金事務局運営業務

(2) 業務目的

原油価格をはじめ、電気料金や食材費等が高騰するなか、県民生活に必要な医療・福祉サービス等の提供を行っている医療機関や社会福祉施設等を支援するため、県内事業者への支援金を支給するにあたり、申請書類の受付・審査・支払事務、問い合わせ対応等の事務局運営業務を委託し、迅速かつ的確に処理することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(4) 委託期間

契約締結の日から令和7年9月30日（火）まで

2 委託費の上限額

886,686千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）

支援金部分：854,686千円（不課税）

事務経費等（上限）：32,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※支援金部分は、この金額のとおりで見積もること。

3 参加資格要件

次の全ての要件を満たす者であって、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有する者であることを条件とする。

(1) 単独企業

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止又は指名回避の措置の対象となっていない者であること。

ウ 徳島県暴力団排除条例（平成22年徳島県条例第40号）第6条に規定する排除の対象となっていない者であること。

エ 会社更生法(昭和14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てを行っていない又は申立てがなされていない者及びこれらの手続中でない者であること。

オ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条又は第8条第1項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認

定された日から2年を経過しない者でないこと。

カ 法人税、法人事業税、法人県民税、地方法人特別税、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でないこと。

キ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守している者であること。

ク 役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のa又はbのいずれかに該当する者がいないこと。

a 破産者で復権を得ない者

b 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることが無くなった日から2年を経過しない者

ケ 特定の政治活動又は宗教活動等を主たる目的とする団体、公序良俗に反する等適当で無いと認められる者でないこと。

コ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定による指定（以下「指定」という。）を受けている者又は指定を受ける見込みのある者であること。

（2）共同企業体（以下「JV」という。）による参加の場合

ア 全ての構成員が、3（1）に掲げる要件を全てを満たす者であること。

イ 各構成員が、本プロポーザルに関して他のJVの構成員を兼ねている者でないこと。

#### 4 企画提案書等の作成及び提出方法等

（1）提出書類及び部数

次の書類を提出すること。

- |                                                   |               |
|---------------------------------------------------|---------------|
| ① 参加申込書（様式第1号）                                    | 1部            |
| ② 誓約書（様式第2号）                                      | 1部            |
| ③ 提案者の概要等（様式第3号）                                  | 1部            |
| ④ 企画提案書（様式第4号）                                    | 7部（正本1部、副本6部） |
| ⑤ 見積書（任意様式）                                       | 7部（正本1部、副本6部） |
| ⑥ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（発行後3か月以内のもの、写し不可）            | 1部            |
| ⑦ 直近の決算書又はこれに類する書類（確定申告書の写し等）                     | 1部            |
| ⑧ 直近の財務諸表（貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずるもの）                | 1部            |
| ⑨ 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税について未納がない旨の証明（発行後3か月以内のもの） | 1部            |
| ⑩ 都道府県税について未納がない旨の証明（発行後3か月以内のもの）                 | 1部            |
| ⑪ 共同企業体協定書兼委任状（様式第6号）                             | 1部 ※JV参加の場合のみ |

（2）提出期限及び提出方法

○参加申込書の提出

本プロポーザルに参加（企画提案書を提出）する場合は、令和7年3月4日（火）17時【必着】までに、4（1）①（JVを結成してプロポーザルに参加する場

合、「様式第1号」に代えて「様式第1－2号」を持参又は郵送（書留又は簡易書留による）により、11に示す事務局まで提出すること。

○企画提案書等の提出

令和7年3月14日（金）17時【必着】までに、4（1）②～⑪に記載する書類等を持参又は郵送（書留又は簡易書留による）により、11に示す事務局まで提出すること。

## 5 質問の受付

### （1）受付期間

公募開始日から同年2月28日（金）17時まで

### （2）受付方法

質問書（様式第5号）により行うものとし、ファクシミリ又は電子メールにより、11に示す事務局まで送付するものとする。なお、質問書には、担当窓口の部課名、氏名、電話及び電子メールアドレスを明記し、送信後には必ず、電話にて着信確認を行うこと。

### （3）回答方法

令和7年3月4日（火）までに参加申込みをした全ての者に対し、ファクシミリ又は電子メールにより回答を送付する。

## 6 参加辞退

参加申込書提出後に企画提案の参加を辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を持参又は郵送により、11に示す事務局まで提出すること。

## 7 委託候補者の選定方法

### （1）審査方法

県が別に設置する「選定委員会」における総合的な評価を踏まえて選定する。

### （2）評価基準

選定委員会の審査は、次の評価基準等により行う。

| 評価項目         | 評価内容                                                                            | 配点 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 事業実施のスケジュール  | ・ 事業実施に必要な全体スケジュールが示されているか。<br>・ 速やかな事務局及びコールセンターの開設が可能であるか。                    | 20 |
| 支援金支払業務の実施体制 | ・ 業務を実施するために必要な経験や実績、知識等を有するスタッフが確保され、適切な人数が配置されているか。<br>・ コンプライアンス体制が十分整っているか。 | 15 |

|                  |                                                                                                                                                            |     |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                  | るか。                                                                                                                                                        |     |
| 支援金支払業務の<br>執行管理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援金の原資（支払委託資金）について、公金として適正に管理できる工夫がなされているか。</li> <li>・ 支援金の公平な審査及び支払ができる工夫がなされているか。</li> </ul>                    | 10  |
| 問合せ対応（コールセンター）業務 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務を実施するために必要な知識や技能、電話対応スキルを有するスタッフが確保され、適切な人数で配置されているか。</li> <li>・ 問合せ等に対して統一かつ適切な対応がなされるよう、体制が整っているか。</li> </ul> | 10  |
| 申請者の利便性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請者の利便性が考慮されているか。</li> </ul>                                                                                      | 15  |
| 支援金制度の周知         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対象者への効果的な周知広報の提案がなされているか。</li> </ul>                                                                              | 10  |
| 過去の事業実績          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去に同種の事業実績があり、提案内容の実施に信頼がおけるか。</li> </ul>                                                                         | 5   |
| 財務の状況            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財務の状況は、公金の管理に望まれる健全な状態であるか。</li> <li>・ 財政的基盤が十分に整っているか。</li> </ul>                                                | 5   |
| 経費の積算            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 積算内訳及び根拠が明確に示されているか。</li> <li>・ 提案内容に対して経費が適切に積算されているか。</li> </ul>                                                | 10  |
| 合 計              |                                                                                                                                                            | 100 |

### （３）審査結果の通知及び公表

審査の結果は、全ての企画提案者に文書で通知するとともに、最優秀企画提案者の名称等を県ホームページ上で公表する。なお、審査の経緯については公表しない。また、審査結果の内容に対する照会、異議申し立ては受け付けない。

## 8 スケジュール（予定）

|              |                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------|
| 令和7年2月14日（金） | 公募開始                                             |
| 2月28日（金）17時  | 質問受付締切                                           |
| 3月4日（火）17時   | 参加申込締切                                           |
| 3月14日（金）17時  | 企画提案書の提出締切                                       |
| 3月下旬頃        | 選定委員会                                            |
| 3月下旬以降       | 結果通知・指定（指定を受けている者以外の者が委託候補者となった場合に限る。）・契約締結・業務開始 |

## 9 応募に関する留意点

- （1）参加者は、企画提案書の提出をもって本要項及び仕様書の記載内容に同意したものであるとする。
- （2）企画提案書は1者につき1提案とする。
- （3）企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を依頼することがある。
- （4）提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却しない。
- （5）提出された企画提案書は、徳島県における使用に限り、必要に応じて複写することがある。
- （6）手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- （7）企画提案に要する全ての費用は応募者の負担とする。
- （8）次のいずれかに該当する場合には、無効又は失格とする。
  - ア 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
  - イ 本要項及び仕様書に示した要件に適合しない場合
  - ウ 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
  - エ その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正な行為があったと県が認めた場合
- （9）受託者は、受託する業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合には、地方自治法第243条の2第5項の規定に基づき、事前に県の承諾を得た上で、業務の一部を委託することができる。
- （10）この業務により知り得た秘密は、他人に漏らさないこと。
- （11）提出された企画提案書等の書類は、徳島県情報公開条例（平成13年徳島県条例第1号）の規定に基づき公開する場合がある。

## 10 契約の方法

- （1）契約内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、県と委託候補者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の一部を変更することがある。

- (2) 委託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者を委託候補者とし、契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結する。

## 11 事務局

徳島県保健福祉部障がい福祉課 施設サービス指導担当

〒770-8570

徳島県徳島市万代町1丁目1番地

電話番号 088-621-2244

FAX 088-621-2241

E-mail syougai-fukushika@pref.tokushima.lg.jp