

「群馬県生産性向上・職場環境整備等支援事業」審査業務 企画提案要領

本要領は、「群馬県生産性向上・職場環境整備等支援事業」の実施に当たり、関連する各種業務を委託する事業者の選定のために必要な事項を定めるものです。

1. 業務の名称

「群馬県生産性向上・職場環境整備等支援事業」審査業務

2. 業務の趣旨・目的

群馬県では、医療施設等における業務の生産性を向上させ、医療に携わる職員の処遇改善につなげることを目的に、生産性向上に資する取組を実施した医療施設等に対して給付金を支給する「群馬県生産性向上・職場環境整備等支援事業」の実施を予定しています。

本業務は、当該事業を円滑に実施するため、関連する各種業務の外部委託を行うものです。

3. 業務の内容

「群馬県生産性向上・職場環境整備等支援事業」における給付金の審査運営業務、給付金に関する問い合わせ対応業務を行います。業務内容の詳細については、仕様書「2 業務内容」のとおりです。

(1) 審査件数（見込）

医療施設等 920件程度

(2) 給付金支給スケジュール（予定）

6月～7月頃 申請受付開始

随時 審査

毎月 給付決定・精算払い

1月末 申請受付終了

※上記は予定であり、変更となる可能性があります。

4. 委託費用

委託費用は、本業務の遂行に直接必要な経費及び業務管理に必要なものとします。

なお、業務管理で発生する雑務的経費については、具体的な経費を積み上げた形で計上できるものに限って認めるものとします。対象経費は、仕様書「4 委託費用」のとおりです。

5. 提案上限額

32,816,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

※この額は業務内容の規模を指示するものであり、予定価格を示すものではないことにご留意ください。採用された事業者に対しては、採用された企画提案を踏まえて業務内容を調整の上、再度見積もりをお願いすることになります。

※応募に要する経費は含みませんので、企画提案者の自己負担となります。

6. 契約期間

契約締結の日から、令和8年3月31日まで

7. 応募資格

次の条件の全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の規定に該当していない者
- (2) 破産宣告を受け復権していない者でない者
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でない者
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律225号)に基づく再生手続の申立てがなされている者ではないこと
- (5) 群馬県の指名停止処分を受け、その期間が終了していない者でない者
- (6) 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと

8. 企画提案スケジュール

次のとおり、企画提案を募集します。事前説明会は実施しません。

- (1) 企画提案募集 5月23日（金）～6月6日（金）
- (2) 質問受付 5月23日（金）～5月30日（金）
※詳細は、下記「9. 質問受付」のとおり
- (3) 審査 6月9日（月）～6月12日（木）
※詳細は、下記「11. 審査」のとおり

9. 質問受付

次のとおり、応募を予定している事業者から、質問を受け付けます。

- (1) 受付期間 令和7年5月23日（金）～5月30日（金）
- (2) 質問様式 <様式6>による
- (3) 質問方法 電子メールによる

- (4) 提出先 下記「10. 応募の手続き等 (3) 提出先」に同じ
- (5) 回答方法 質問書を受付した日から3日(土日除く)以内に、メール送信により行う。

10. 応募の手続き等

応募する場合には、次のとおり、書類を提出してください。また、書類提出に加えて、①～④については、提出書類をPDFにしたファイルをメールで併せて提出してください。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書表紙<様式1> (1部)
- ② 企画提案書本体<様式2または任意様式> (6部)
- ③ 業務実施体制に関する書類<様式3> (1部)
- ④ 費用見積に関する書類<任意様式> (1部)
- ⑤ 消費税の「課税事業者届出書」又は「免税事業者届出書」<様式4>
(正本1部)
- ⑥ 法人登記簿謄本(3ヶ月以内に発行されたもの。コピー可) (1部)
- ⑦ 決算書の写し(直近のもの一期分(半期決算の場合は二期分) (1部)
- ⑧ 誓約書<様式5> (正本1部)

※群馬県の「物件等購入契約資格者名簿」掲載者については、⑤から⑧の提出は不要。

(2) 提出方法・提出期限

- ①提出方法 次の(3)の提出先あて、持参または郵送(配達記録が確認できる方法)にて提出してください。

※上記「(1) 提出書類」のうち①から④については、提出書類をPDFにしたファイルをメールで合わせて提出し、確認のため、必ず次の(3)提出先あて電話連絡をしてください。

※メールに添付するファイルのサイズが5MBを超える場合は、受信できないことがあります。

- ②提出期限 令和7年6月6日(金) 17時必着

(3) 提出先

〒371-8570 前橋市大手町一丁目1番地1号
群馬県健康福祉部医務課医療指導係(担当:小泉)
(電話) 027-226-2532 または 027-226-2533
(E-mail) imuka@pref.gunma.lg.jp

(4) 応募書類の取扱い

- ① 提出された書類は返却しません。

② 提出された応募書類は、審査の必要上、複製を作成することがあります。

(5) その他の注意事項

- ① 応募書類の作成・提出に要する経費は提案者の負担とします。
- ② 提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には、契約を解除することがあります。
- ③ 提出期限経過後の書類の差し替えは、県が補正等を求める場合を除き、認めません。
- ④ 提出後に辞退する場合には、速やかにご連絡をいただくとともに、その旨書面にて提出願います。

1 1. 審査

(1) 審査方法

県において、企画提案書の内容を審査します。審査は書類審査のみとし、事業者からのプレゼンテーションは実施しません。ただし、審査する上で必要が生じた場合に、ヒアリング等を実施することがあります。

(2) 選定方法

審査結果に基づき、評価点の合計が最高点の事業者を優先交渉者として選定し、速やかに書面にて全応募者に結果を通知するとともに、県ホームページ上で公表します。

(3) 選定基準

- ① 趣旨、目的の理解に関すること（業務の趣旨及び仕様書の内容に関する理解）
- ② 企画提案内容に関すること（企画力、実現性・具体性）
- ③ 実施体制等に関すること（業務遂行能力、業務実績）
- ④ 積算に関すること（見積金額の妥当性）
- ⑤ 総合評価（全体的な整合性）

1 2. 契約

- (1) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額は、県との交渉で決定します。
- (2) なお、優先交渉者との交渉が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合があります。
- (3) 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、群馬県に帰属します。