

令和7年度介護分野技能実習生等日本語研修事業 委託業務企画提案募集要項

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名

令和7年度介護分野技能実習生等日本語研修事業

(2) 事業の目的

介護職種の技能実習生及び介護分野における特定技能により就労する外国人（以下、技能実習生等という。）に対して、介護技能と日本語能力の更なる向上を目指すための研修を実施することで、技能実習生等の介護現場への円滑な就労・定着を支援する。

(3) 業務の内容

内容については、別添の「令和7年度介護分野技能実習生等日本語研修事業業務仕様書」のとおりとします。

なお、仕様の詳細については、企画提案の内容も踏まえ、県と委託事業者で協議を行い、変更を加える場合があります。

(4) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(5) 委託額

2,198,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とします。

※免税事業者については、1,998,182円を上限とします。

(6) 委託事業者の選定方法

- ・公募型プロポーザル方式（企画提案を募り、企画提案書に基づき書面審査）により、優先交渉者1事業者を決定します。
- ・なお、プロポーザル参加に係る諸経費は、全て参加事業者の負担になります。

2 応募資格

次の(1)～(3)の全ての要件を満たす者とします。

(1) 県内に本店又は支店・営業所を置く者。

(2) 当該委託業務を的確かつ円滑に遂行する体制、専門的知識及び経営基盤を有している者。

(3) 次の欠格事項に該当しない者。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。
- ・銀行取引停止処分を受けている者。
- ・会社更正法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立てがなされている者。
- ・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。
- ・暴力団、暴力団員又は暴力団員など社会的に非難されるべき者と関係を有する者。

3 スケジュール

令和7年	9月16日（火）	企画提案募集開始
	10月10日（金）午後5時	応募期限
	10月中旬～10月下旬	審査期間
	10月22日（水）	優先交渉者決定
	10月31日（金）	契約締結

4 応募の手続等

(1) 提出書類（すべてA4サイズに統一）

【正本1部＋副本5部を提出するもの】

- ア 企画提案書表紙（別添様式第2号）
- イ 企画提案書（別添様式第3号）
- ウ 過去の主な研修実績（別添様式第4号）

【1部のみ提出するもの】

- エ 法人等又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（別添様式第5号）
 - オ 誓約書（別添様式第6号）
 - カ 課税事業者届出書（別添様式第7号）又は免税事業者届出書（別添様式第8号）
 - キ 添付資料
 - ・定款又は寄付行為、規約又はこれらに類する書類
 - ・法人にあっては登記事項証明書、法人でない者にあっては代表者の身分証明書の写し
 - ・役員名簿
 - ・直近2事業年度の貸借対照表、損益計算書及び事業報告書又はこれらに類する書類
 - ・法人等のパンフレット等（ただし、既存のものがある場合のみで可）
- （なお、委託先として選定された事業者からは、契約時に改めて見積書をいただきます。）

(2) 提出方法等

ア 提出方法

提出先あて、郵送又は持参による。

イ 提出先

〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号（群馬県庁15階北フロア）
群馬県健康福祉部福祉局地域福祉課 福祉人材確保対策室

ウ 提出期限

令和7年10月10日（金）午後5時 必着

(3) 応募書類の取扱い

- ・応募書類は返却しません。
- ・審査の必要上、複製を作成することがあります。

(4) その他注意事項

- ・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。
- ・提出された企画提案書等は、提出後に内容を変更することはできません。
- ・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することがあります。
- ・提出後に辞退する場合には、速やかにご連絡いただくとともに、その旨を書面にて提出願います。

5 質問受付

応募を予定している事業者から、次のとおり質問を受け付けます。

- (1) 受付期間 令和7年10月3日（金）午後5時 必着
- (2) 質問様式 質問票（別添様式第1号）による。
- (3) 提出方法 電子メールによる。

E-mail : kaigo-kakuho@pref.gunma.lg.jp

※電子メール送信後、以下まで必ず電話連絡願います。

(電話) 027-226-2565 (直通)

- (4) 回答方法 電子メールによる。
- (5) その他 質問に対する回答は、原則、全ての提案者に提供します。
(質問した事業者名は公開しません。)

6 審査

提出書類に基づき、以下の項目を書面審査し、受託の優先交渉者を決定します。なお、審査結果は、応募者全てに文書により通知します。

【審査項目と審査のポイント】

- 1 研修事業への取組方針
研修方針が明確に示されているか。
- 2 事業計画及び実施手法の妥当性・実現性
 - ・研修スケジュールが効率的・効果的か。
 - ・事業内容に具体性があるか。
 - ・講師の実績は十分か。
 - ・会場等は、受講者の立場を配慮しているか。
 - ・受講者のレベルチェック方法は適切か。
 - ・通信添削の指導方法は適切か。
 - ・受講者に対するサポート方法は適切か。
 - ・事業効果を上げるための特色はあるか。
- 3 類似事業の実施状況
類似事業の実績はどうか。
- 4 事業の管理運営体制
事業実施に必要な人員が確保され、円滑な事業実施体制が確立されているか。
- 5 収支計画
業務内容に対して、妥当な内容か。

7 契約

- ・上記6において選定された者を事業の優先交渉者とします。
- ・企画提案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、群馬県との交渉で決定します。
- ・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。
- ・委託により作成された成果物に関する全ての権利は、群馬県に帰属します。