

## 1 委託する業務の内容

委託する業務（以下「本業務」という。）の内容は、「外国人介護人材の送り出し機関等調査委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

## 2 委託期間

契約日から令和8年3月25日まで

## 3 委託料

4,990千円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

## 4 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

（1）次のアからオに該当する者であること。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。

エ 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。

オ 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。

なお、上記を満たす者の共同提案も認めるが、この場合は、代表者を定めた上で企画提案競技に参加するものとし、県との契約の当事者は当該代表者とする。また、県との契約後、当該代表者と代表者以外の構成員で再委託契約を結ぶこととする。再委託については、別途委託契約書に定める県の事前承認が必要となる。

共同提案する場合、代表者以外の構成員についても、「7 企画提案書等の提出の（4）および（5）」に定める参加資格の確認に必要な書類を提出するものとする。

## 5 質問事項の受付

本要項の内容等に関する質問は次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和7年12月9日（火）午後5時まで

(2) 受付方法

質問書（様式1）に記入の上、電子メールで提出すること。

電子メール：a3240-29@pref.saitama.lg.jp ※必ず着信確認の電話をすること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問した法人名等を伏せた上で、令和7年12月10日（水）までに県ホームページにて公表する。

なお、簡易なものを除き、電話等による質問には応じない。

## 6 企画提案競技参加希望書の提出

企画提案競技への参加を希望する場合は、あらかじめ様式2「外国人介護人材の送り出し機関等調査委託業務に係る企画提案競技参加希望書」を提出すること。

(1) 提出方法

電子メール

(2) 提出先

埼玉県福祉部高齢者福祉課 介護人材担当

電子メール：a3240-29@pref.saitama.lg.jp

電話：048-830-3168 ※必ず着信確認の電話をすること。

(2) 提出期限

令和7年12月12日（金）正午必着

## 7 企画提案書等の提出

企画提案に当たっては、以下の書類を提出すること。

(1) 企画提案書

企画提案書の様式は任意とするが、「8 企画提案書の記載事項」に基づいて、A4判・片面（20頁以内）で作成すること。

(2) 企画提案書（概要版）

上記（1）企画提案書の概要をA4判・片面で1ページにまとめて作成すること。

(3) 委託料の見積書

ア 委託料の総額のほか、人件費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料等の経費区分の積算が分かるようにすること。

イ 宛名は「埼玉県知事 大野元裕」とし、会社印、代表者印は押印不要とする。

ウ 再委託する場合は、再委託先、再委託内容、金額を明記すること。

(4) 法人の概要がわかるもの（様式3及び設立趣旨、事業内容のパンフレット等）

- (5) 「4 参加資格 (2)」の要件を満たしている旨の誓約書 (**様式4**)

## 8 企画提案書の記載事項

仕様書に記載した事項を踏まえ、次の項目について提案を行うこと。

なお、提案に当たっては、「①仕様書の内容を具体化したもの」「②仕様書に独自で上乘せするもの」「③仕様書と異なる提案を行うもの」の別が明確に判別できるようにすること。

### (1) 基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び特に重要と考えるポイントを記載すること。

### (2) 業務の受注実績

本業務と類似・関連する業務の受注実績があれば記載すること。

### (3) 業務実施体制

運営管理責任者、業務担当者の役職、氏名等具体的な体制を提案すること。

再委託を予定している場合、その予定事業者についても実施体制を記載すること。

### (4) 実施スケジュール

仕様書「4 委託業務の内容」の工程について具体的なスケジュールを提案すること。

### (5) 業務の実施方法

仕様書「4 委託業務の内容」の実施方法について具体的に提案すること。

なお、項目にない新たな事業や取組の追加提案も可能とする。

#### ア 調査対象国の介護人材の育成状況及び送り出しの現状等

- ・「仕様書4 (1) ア (ア)」の調査対象国以外の国について追加提案すること。その際、候補とする理由を添えて提案すること。
- ・調査対象国の介護人材の育成、送り出し等の現状を把握するために必要な調査設計（調査項目、調査方法等）について具体的に提案すること。

#### イ 調査対象国の送り出し機関等の調査

- ・調査対象国の送り出し機関についての実態を把握するために必要な調査設計（調査項目、調査手法等）について具体的に提案すること。

#### ウ 調査結果の分析

- ・既存の調査データを活用する場合、当該データを提案すること。
- ・各国からの介護人材の受け入れの可能性を分析する際の考え方等を具体的に提案すること。

#### エ その他（追加提案等）

- ・上記ア、イの項目以外で、追加提案等がある場合は提案すること。

## 9 企画提案書等の提出部数及び提出方法

### (1) 提出部数

企画提案書はデータで提出すること。（データ形式はPowerPoint又はPDFに限る）

(2) 提出方法・提出先

提出方法：電子メール

提出先：埼玉県福祉部高齢者福祉課 介護人材担当

メールアドレス：a3240-29@pref.saitama.lg.jp

電話：048-830-3168 ※必ず着信確認の電話をすること。

(3) 提出期限

令和7年12月22日（月）正午必着。

(4) その他

ア 企画提案書等の提出については、1者につき1提案に限る。

イ 企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

ウ 提出された企画提案書等は、提出者に無断で使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例（令和12年埼玉県条例第77号）に基づき公文書開示請求がなされた場合は、この限りではない。

エ 企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。

## 10 委託候補者の選定

委託先の選定に当たっては、外国人介護人材の送り出し機関等調査委託先選定委員会（以下「選定委員会」という。）において書面による審査を行い、審査委員が提案内容を総合的に審査し、評価が最も高かった提案者を契約先候補者として選定する。

なお、企画提案書等を提出した者が1者のときは、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、本事業の委託先として適当であると認めた場合に、当該企画提案書等を提出した者を委託候補者として選定する。

## 11 選定結果

令和8年1月6日を目途に、文書にて通知する。

## 12 委託候補者選定後の手続

委託候補者に選定された者は業務内容に関する細目事項について県と協議を行う。その際、企画提案の内容により仕様書の一部を変更する場合がある。

協議が整った場合は委託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

委託候補者と協議が整わない場合や、契約締結までの間に委託候補者に事故がある場合等は、評価が2番目に高かった者を委託候補者として改めて協議を行うことができる。