

**令和7年度 兵庫県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業
及び障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業運営業務
プロポーザル募集要綱**

1 趣旨

兵庫県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業費補助金及び障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業費補助金の審査・処理に関する業務及び問合せ対応業務等（以下「業務」という。）を実施する者を選定するためのプロポーザルを実施する。

2 業務実施者の要件

プロポーザルに応募することができる者は、次の全てを満たす者であること。

- (1) 法人その他の団体（個人を除く）で、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施にあたり、兵庫県との打合せ等に適切に対応することができること。
- (4) 次のいずれかに該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者

イ 応募図書（5（3）に掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者

ウ 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、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が行われている者

エ 兵庫県税、消費税又は地方消費税を滞納している者

オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体

カ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者

3 事業費

¥75,100千円（消費税を含む）を上限とする。

4 期間等

(1) 契約期間

契約締結日～令和8年3月31日（火）まで

※本業務は、繰越予定であり、事業実施期間は繰越承認を受けた場合、県と選定事業者で協議のうえ、契約変更する予定

【繰越承認後の事業実施期間（予定）】

契約締結日～令和9年3月31日（水）まで

繰越後の業務内容は、(2)～(4)のとおり。

(2) 交付金の審査・処理

期間	業務内容	想定件数
契約締結日～ 令和8年6月中	専用ホームページ及び申請受付システムの構築、施設等からの申請の受付・審査（申請書や添	○事業所数 約26,000件

	付書類のチェック)、交付対象施設等リストの作成等の業務（施設等への問い合わせを含む）	〔 介護分：16,441件 障害分：約9,833件 〕
令和8年8月～12月	施設等からの実績確認等の業務（施設等への問い合わせを含む）	
令和8年7月～ 令和9年3月末日	精算・返還金の督促等の業務（施設等への問い合わせを含む）	

(3) コールセンター

期間：令和8年3月中旬頃～令和9年3月31日（水）予定

時間：9：00～17：00（土日・祝祭日を除く）

業務：申請書の記載方法等の問い合わせへの対応

(4) その他

上記（2）（3）に係る会場確保及び備品調達等の環境整備業務

5 プロポーザルに係る手続

(1) 募集要綱の配布及び応募図書の提出

令和8年2月17日（火）から同年3月2日（月）までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の各日午前9時から午後5時30分まで（ただし、3月2日は、午後5時まで）。

ア 配布方法

兵庫県ホームページに掲載

イ 提出方法

応募図書は、令和8年3月2日（月）午後5時までに事務局に到着するように郵送で提出すること。

(2) 募集要綱の内容に関する質問及び回答

ア 受付期間

令和8年2月17日（火）から同年2月24日（火）までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の各日午前9時から午後5時30分まで（ただし、2月24日は、正午まで）。

イ 提出方法

電子メールにより事務局に提出すること。

ウ 質問に対する回答

令和8年2月27日（金）までに、質問者に回答する。

(3) 書類の作成及び提出

この募集要綱のほか、運營業務仕様書等の関連資料に基づき以下の書類（以下「応募図書」という。）各6部

ア 応募申請書（様式1）

イ 提案者概要兼企画提案書（様式2）

ウ 経費積算見積書（様式任意）

エ 添付書類

- ・会社概要等提案者の概要を説明する書類
- ・兵庫県税、消費税又は地方消費税に滞納がないことを証する書類
兵庫県税に滞納のない証明

県税所管：兵庫県内県税事務所（「納税証明書（3）」1部のみ）

※なお、兵庫県内に事務所を有しない等の理由により、兵庫県税について課税実績がない場合は、別添様式3の誓約書を提出すること。

※提出の日において発行から3ヶ月以内のもの。

・その他提案内容を説明する参考書類（様式任意）

（4）費用負担

応募図書の作成及び提出に要する経費は、応募者の負担とする。

（5）応募図書の取扱い

応募図書は、審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。

6 審査

（1）審査の方法

審査委員会を設置し、令和8年3月中旬に以下の項目について審査の上、業務を実施する者を選定する。なお、必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出の依頼、ヒアリング等を行うことがある。

ア 実施体制 業務の実施体制、ノウハウ及び実績等

イ 提案内容 その他業務を遂行するに当たっての創意工夫等

（2）審査の結果の連絡

審査の結果は、事務局から応募者全員に文書で通知する。

7 業務の内容等

（1）県は、業務を実施する者として選定されたもの（以下「選定業務者」という。）と提案業務の実施方法等その内容について、協議し、調整を行う。この協議・調整において、県と選定業務者双方で確認の上、提案業務の内容を修正し、又は変更することがある。

（2）選定業務者が契約書に記載する条項に違反したときは、県は、当該契約の全部又は一部を解除し、契約料の支払いを停止し、又は選定業務者に対して支払った契約料の全部又は一部の返還を求めることがある。

（3）選定業務者は、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等）を業務終了後5年間保存すること。

（4）選定業務者は、当該契約により受託した業務に関して知り得た秘密を、第三者に開示・公表・配布しないこと。

8 事務局

兵庫県福祉部障害福祉課障害政策班 久留島

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話 078-341-7711（内線2962）

FAX 078-362-3911

電子メール shougai ka@pref.hyogo.lg.jp