

福岡県働きやすい職場づくりのための巡回支援業務委託
企画提案公募実施要領

福岡県では、保育事業者に対して巡回相談支援を行う業務の受託者を選定するための企画提案公募を下記のとおり実施します。

なお、本事業は令和7年度福岡県当初予算の成立を前提としており、予算の成立状況によっては、事業を中止し、または一部変更して実施することがあります。

1 業務の目的

保育事業者に対して、職場環境改善等に関する指導や助言を行う巡回相談を実施することにより、離職防止や職場復帰を支援し保育人材の確保を図る。

2 業務概要

(1) 件名

福岡県働きやすい職場づくりのための巡回支援業務

(2) 業務内容

別紙「福岡県働きやすい職場づくりのための巡回支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 予算額

8, 1 2 8, 0 0 0 円以内（消費税及び地方消費税含む。）

(4) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 企画提案公募の参加資格

以下の要件を全て満たす者であること。

- (1) 保育事業者に対する相談支援業務など、委託業務に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤を有していること。
- (2) 仕様書に定める「保育事業者支援コンサルタントの要件」を満たす人材を確保できること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- (4) 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号総務部長依命通達）に基づく指名停止期間中ではない者。
- (5) 福岡県暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者。

4 事業担当部局【企画提案書提出先・問合せ先】

福岡県福祉労働部子育て支援課 保育企画・人材確保係 担当：坂本、山下

住 所 ： 〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号

電 話 ： 092-643-3584

メール ： hoikukikakujinzai@pref.fukuoka.lg.jp

5 企画提案公募のスケジュール

令和7年6月 6日（金）	公募開始
6月13日（金）	質問の受付期限
6月26日（木）	企画提案書類提出期限
6月27日（金）	選定委員会
7月上旬	選定結果の通知
7月中旬	委託契約締結

6 企画提案公募に関する質問の受付・回答等

（1）質問方法

本企画提案公募実施要領、仕様書等に質問がある場合は、質問書（様式2号）により下記の通り提出すること。

提出期限 ： 令和7年6月13日（金） 17時まで

提出方法 ： 電子メールにて前記4の事業担当部局メールアドレスに提出
（受信確認のための電子メールを送付後、電話連絡を行うこと）

（2）質問への回答

質問に対する回答は、質問者に対して電子メールで回答するとともに、質問者を匿名化し、令和7年6月17日（火）を目途に福岡県のホームページに掲載する。

なお、公平性の確保、公正な選考を妨げるおそれがある質問には回答しない。

（3）説明会

本企画提案公募に係る説明会は実施しない。

7 企画提案書類の提出について

（1）提出書類

参加申込書（様式1号） 1部

企画提案書（「8 企画提案書の作成方法等」を参照） 7部

（2）提出期限

令和7年6月26日（木） 17時（必着）

（3）提出方法

前記4の事業担当部局宛て持参又は郵送により提出すること。（FAX不可）併せて、メール等にて電子データを提出すること。

8 企画提案書の作成方法等

(1) 企画提案書の記載事項

企画提案書には下記①から③の事項を記載すること。

① 企画提案者の概要

提案者の組織体制、経営状況、事業内容等を簡潔に記載すること。

② 業務概要

仕様書に基づき、業務実施体制、業務スケジュール、企画等に関する具体的な提案内容を、「10 評価方法」における評価項目に対応する形で記載すること。

③ 業務に係る費用の見積

業務の項目ごとに積算内容がわかるように記載すること。

(2) 企画提案書の様式

- ・表紙に「福岡県働きやすい職場づくりのための巡回支援業務委託 企画提案書」と記載し、提出年月日、提案者（事業者）の名称を記載すること。
- ・A4版（タテ・ヨコは任意）、30ページ以内（表紙を除く）とすること。
- ・ページ番号を記載すること。

(3) その他企画提案書提出に係る留意事項

- ・複数の企画提案書の提出は不可とする。
- ・企画提案書提出後の提案書類の変更、差替え、再提出は認めない。
- ・提出された企画提案書等は、理由の如何を問わず返却しない。

9 審査・選定方法

県が設置する「福岡県働きやすい職場づくりのための巡回支援業務委託」受託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、企画提案書類の内容を総合的に評価し、最も評価の高い提案を行った1事業者を選定する。

(1) 審査方法

委託事業者の選定に係る審査基準は、「10 評価方法」のとおりとする。

(5) その他

- ・プレゼンテーションは実施しないが、提案書の内容について個別にヒアリングを行う場合がある。
- ・提案者が1者の場合であっても、選定委員会にて審査を行う。
- ・提案者がいない場合は、公募内容を見直し、再度公募を行う。
- ・企画提案書等の提出後に辞退する場合は、速やかに「提案参加辞退届（様式3号）」を提出すること。

10 評価方法

以下の評価項目ごとに評価を行う。

評価項目	評価の内容（評価の視点）	配点
方針	業務方針 ・ 業務の目的、内容を適切に理解しているか	5点
体制	業務実施体制 ・ 仕様書4（2）に定める保育事業者支援コンサルタントの要件を満たす者が配置されているか ・ 事業期間内に多数の保育事業者に対し巡回支援を実施可能な人員・組織体制となっているか	10点
計画	業務スケジュール ・ 業務遂行可能なスケジュールが具体的に示されているか ・ 限られた事業期間内に効率的に巡回を行う計画が示されているか	5点
企画	職場環境改善の指導方針 ・ 保育事業者の課題やニーズ把握のための適切な手法が示されているか ・ 各事項に対し、適切な指導や助言の方針、ノウハウが示されているか ・ 課題の把握から指導・助言、フォローアップまでの工程が示されているか	35点
	魅力的な求人情報の作成支援 ・ 求職者に魅力が伝わる求人情報のノウハウが具体的に示されているか ・ ウェブでの情報発信を生かした創意工夫が認められるか	20点
	その他本事業の効果を高めるための提案 ・ デジタル技術の活用など、効果や効率を高めるための独自の提案があるか ・ 市町村との連携など、事業終了後の継続的な改善につながる提案があるか ・ その他、本業務の効果を高める創意工夫があるか	20点
実績	類似した事業の実績 ・ 保育現場の環境改善や支援に係る類似の業務実績を有しており、その内容が具体的に示されているか。	5点
合計		100点

- ・ 選定委員の評価点の合計が最も高い者を選定し、受託候補者とする。
- ・ 評価点の合計が最も高い提案者が複数ある場合は、選定委員の協議により受託候補者を選定する。
- ・ 満点の6割を最低基準点とし、合計点数がこれに満たない場合は選定しない。
- ・ 提案者が1事業者の場合、合計点数が最低基準点を超えたときは、受託候補者として選定する。

11 選定結果の通知・公表

（1）選定結果の通知

選定結果は、令和7年7月上旬（予定）に、全ての提案者に対して文書で通知する。

（2）選定結果の公表

- ・ 受託候補者名のみを県のホームページで公表する。
- ・ 個別具体的な選定の経緯、順位、得点等は公表しない。

12 その他企画提案公募に係る留意事項

- （1）企画提案書等の作成に要した費用およびその他参加に要した費用については、提案者の負担とする。

- (2) 企画提案書等に係る著作権は提案者に帰属するものとし、提出された企画提案書等は、委託先の選定のみに使用する。ただし、県は公表等に必要場合には、提案者の承諾を得ずに企画提案書等の内容が無償で利用できるものとする。
- (3) 企画提案書等の内容に含まれるイラスト、写真等に関連して第三者との間に生じた紛争等については、全て提案者が責任を負うものとする。
- (4) 応募者が、次のいずれかに該当する場合は失格又は無効とする。また、これにより県が損害を被った場合は、当該損害賠償を請求することがある。なお、この場合において該当する者が受託候補者となっている場合は、次点の提案者を受託候補者とする。
- ・ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ・ 審査の公平性に影響を与える行為を行った場合
 - ・ 提案書類等を提出した以降契約締結までに提案者が参加資格を有しないことが判明した場合
 - ・ その他失格とするに足る事実が明らかになった場合
- (5) この要領に定めるもののほか、本企画提案公募の実施に際し必要な事項は、県が別に定める。

1 3 契約の締結等について

- (1) 県は、選定委員会で選定された受託候補者と具体的な業務委託内容等について協議を行い、合意に達した場合に限り、委託契約を締結するものとする。なお、委託契約締結に係る費用は受託者の負担とする。
- (2) 契約にあたっては、提案内容をもとに受託候補者と県で打ち合わせの上、企画提案書の内容を大きく逸脱しない範囲での内容変更を含み、最終仕様を決定する。最終仕様決定後、受託候補者は改めて見積書を提出し、予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (3) 契約にあたっては、委託契約金額（消費税込み）の100分の10以上の金額を契約保証金として県に納付しなければならない。この契約保証金は、契約が支障なく履行されたときは契約期間終了時に全額返還する。なお、県を被保険者とする履行保証保険契約を保険会社と締結した場合や、過去2年以内に同種及び同規模の契約実績が複数回ある場合など、福岡県財務規則第170条各号に該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (4) 委託料は、事業の実施に必要な全ての経費（人件費、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、使用料、保険料等）を含むものとし、原則として領収書等で確認できるものを対象とする。ただし、委託業務とは直接関係ない経費や、飲食費、備品購入など財産取得となる経費は対象外となる。
- (5) 本事業は令和7年度福岡県当初予算の成立を前提としており、予算の成立状況によっては業務内容等を変更することや、契約を締結しないことがある。また契約の締結は令和7年度当初予算の成立後となる。