

(案)

「介護保険給付関係業務等に係る労働者派遣業務」

提案競技説明書

令和8年2月5日

福岡市福祉局高齢社会部介護保険課

この提案競技説明書は、「介護保険給付関係業務等に係る労働者派遣業務」の契約の相手方候補を選定するための提案競技について、留意すべき事項を定めたものです。提案競技に参加する者（以下、「提案者」という。）は、以下の事項を熟読したうえで、申込を行ってください。

1 提案競技に付する事項

- (1) 公示日 令和8年2月5日（木）
- (2) 業務名 介護保険給付関係業務等に係る労働者派遣業務
- (3) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 令和8年6月1日から令和8年9月30日まで
- (5) 履行場所 各区福祉・介護保険課（全7箇所）

2 担当課及び所在地

福岡市福祉局高齢社会部介護保険課
〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市役所12階
電話番号：092-733-5452（直通）
FAX番号：092-726-3328
E-mail: kaigohoken.PWB@city.fukuoka.lg.jp

3 この提案競技に参加する者に必要な資格

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければ、この提案競技に参加することができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者ではないこと。
- (2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。
※ 措置要領が掲示されているホームページアドレス
<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>
- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 福岡市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）を滞納していない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

- (7) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する団体の構成員又は第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準じる者ではないこと。
- (8) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証取得、又はプライバシーマーク付与事業者であること。
- (9) 法人で、福岡市内に本店または支店・営業所を有していること。
- (10) 労働者派遣事業許可を有する者であること。

※ なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかつたことが判明した場合は、契約の相手方としないことがあります。

4 上限価格

17,217,090円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 提案価格が上限価格を超える場合は、失格となります。

5 応募スケジュール

(1) 募集開始	令和8年2月5日（木）	
(2) 質問書締切	令和8年2月12日（木）	17時まで
(3) 提案参加申込締切	令和8年2月24日（火）	17時まで
(4) 提案書提出期間	令和8年3月11日（水）	17時まで
(5) 提案競技（プロセッション）	令和8年3月23日（月）	〈予定〉
(6) 事業者決定	令和8年3月30日（月）	〈予定〉
(7) 契約締結	令和8年5月29日（金）	〈予定〉

多少前後する場合
があります。

6 提案競技に関する質問及び回答

- (1) 質問受付期間

令和8年2月5日（木）から令和8年2月12日（木）17時まで

- (2) 提出方法

「質問書（様式1）」により、「2 担当課及び所在地」宛てにEメールにて送付し、質問書を提出した旨を電話で連絡してください。

- (3) 回答の方法

質問及び回答は、質問者名を伏せたうえで、令和8年2月17日（火）までに福岡市ホームページ上に掲載します。

7 提案競技参加申込方法

提案競技への参加を希望される場合は、「3 この提案競技に参加する者に必要な資格」を確認のうえ、下記のとおり参加申込書等を提出してください。

(1) 提出期限

令和8年2月24日（火）17時まで（必着）

(2) 提出方法・提出場所

「2 担当課及び所在地」に持参または郵送してください。（Eメールは不可）

※ 郵送の場合は特定記録又は簡易書留で送付してください。

※ 申込書等と併せて、以後の連絡窓口となるご担当者の名刺をご提出ください。

(3) 提出書類（各1部）

以下の資料のうち、③～⑤については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出してください。なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にあっては、③～⑧の提出を免除します。

① 提案競技参加申込書（様式2）

② 会社概要

※ 過去の実績や経歴、市内に本支店など会社規模がわかる資料を提出すること。（パンフレットでも可）

③ 登記事項証明書

注1）法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

④ 消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書

注1）本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注2）証明書の種類は「納税証明書（その3）」を選択すること（「その3の2」「その3の3」でも可）。

⑤ 委任状（様式3）

注1）この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、「様式3」により委任状を作成して提出すること。

⑥ 誓約書（様式4）

注1）「様式4」に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入すること。

⑦ 役員名簿（様式5）

注1）「様式5」に、代表者及び役員（⑥の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日を記入すること。

注2）この情報は、本市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注3）役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑧ 直近の決算2年分の財務諸表の写し

注1）直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

⑨ プライバシーマーク登録証の写し、又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価が確認できる書類

⑩ 労働派遣事業許可の写し

8 参加資格の確認及び1次審査（書類審査）

- (1) 参加資格を確認の上、参加資格の有無について、令和8年2月27日（金）までに、ご担当者あてにEメールでお知らせします。
- (2) 期限までに申請書等を提出しなかった者及び参加資格がないと確認された者は、この提案競技に参加することができません。なお、参加資格があると確認された者であっても、当該確認後、3に掲げる提案競技参加資格を満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消すことがあります。

9 提案書の提出

提案競技参加者は、下記に従って書類の作成・提出を行ってください。

※ 1事業者につき1つの提案しか行うことができません。

(1) 提案書に記載すべき内容

① 国、他自治体等での同種もしくは類似業務の実績

過去3年間（令和5年度～令和7年度）で官公庁等における同種もしくは類似業務の契約実績について、発注者、業務名、派遣期間、業務範囲等を具体的に記載すること。

② 事業者の体制

ア 本業務を継続的かつ円滑に実施するための全体の運営体制について記載すること。

イ 緊急時等における本市担当者との連絡体制について記載すること。

ウ 事業者と派遣労働者の連絡体制について記載すること。

エ 本業務を実施するための全体スケジュールを記載すること。

③ 派遣労働者の供給体制とミスマッチの防止

ア 本業務を遂行する上で必要な資質や能力を有する派遣労働者の確保や派遣労働者を安定的に確保するための取り組みや供給体制について記載すること。

イ 派遣労働者の選考基準や選考方法等について具体的に記載すること。

ウ 業務内容と派遣労働者のミスマッチを防ぐための方策等について記載すること。

エ やむを得ず派遣労働者の交代や突然の退職等が生じた時の、交代要員の確保や交代までの期間等について具体的に記載すること。

④ 派遣労働者の教育・フォローアップ体制

ア 派遣労働者が業務を遂行するにあたり、事前研修の実施やマニュアルの整備等について具体的に記載すること。

イ 派遣労働者への配置後のフォローアップ体制や具体的な取り組み等について記載すること。

⑤ 個人情報保護及び秘密保持に関する対応

ア 事業者としての個人情報保護及び特定個人情報保護の管理体制やセキュリティ対策について記載すること。

イ 本業務における個人情報保護及び特定個人情報保護の取り組みや派遣労働者への周知・徹底方法について記載すること。

⑥ リスク管理及びトラブル発生時の対応

ア トラブル発生の未然防止のための措置について記載すること。

イ トラブル発生時の対応策について記載すること。

(2) 提案項目ごとの評価基準と配点

項 目	配 点
① 国、他自治体等での同種もしくは類似業務の実績 過去3年間（令和5年度～令和7年度）で官公庁等における同種もしくは類似業務の契約実績について、発注者、業務名、派遣期間、業務範囲等	10点
② 事業者の体制 ア 本業務を継続的かつ円滑に実施するための全体の運営体制 イ 緊急時等における本市担当者との連絡体制 ウ 事業者と派遣労働者の連絡体制 エ 本業務を実施するための全体スケジュール	20点
③ 派遣労働者の供給体制とミスマッチ防止 ア 本業務を遂行する上で必要な資質や能力を有する派遣労働者の確保や派遣労働者を安定的に確保するための取り組みや供給体制 イ 派遣労働者の選考基準や選考方法等 ウ 業務内容と派遣労働者のミスマッチを防ぐための方策等 エ やむを得ず派遣労働者の交代や突然の退職等が生じた時の、交代要員の確保や交代までの期間等	20点
④ 派遣労働者の教育・フォローアップ体制 ア 派遣労働者が業務を遂行するにあたり、事前研修の実施やマニュアルの整備等 イ 派遣労働者への配置後のフォローアップ体制や具体的な取り組み等	20点
⑤ 個人情報保護及び秘密保持に関する対応 ア 事業者としての個人情報保護及び特定個人情報保護の管理体制やセキュリティ対策 イ 本業務における個人情報保護及び特定個人情報保護の取り組みや派遣労働者への周知・徹底方法	10点
⑥ リスク管理及びトラブル発生時の対応 ア トラブル発生の未然防止のための措置 イ トラブル発生時の対応策	10点
⑦ 見積額	10点
合 計	100点

(3) 最低基準について

(2)の①から⑥の合計点が、60点に達しないときは、最優秀提案者とせず、また契約の相手候補としません。

(4) 見積書（様式6）

- ① 見積りにあたっては、「様式6」に記載の「延べ時間」をもとに積算を行ってください。
- ② 仕様書に記載している事項を実施するために必要な諸経費は、全て見積りに含めてください。
※「4 上限価格」を超えた場合は失格とします。

(5) 提案書作成要領

提案書については、下記に従って作成してください。なお、見積りについては「様式6」で提出してください。

① 形式

ア A4サイズ縦、横書き、ホチキス左肩留めの印刷物とします。ただし、図表等については、必要に応じてA4判横でも差し支えありません。

イ 提案書表紙の次のページは、目次としてください。それ以降のページに1からページ番号を一連で付してください。

② 枚数等

片面印刷、20ページ以内にまとめてください。(最後のページに見積書をつけてください。)

※ 表紙、目次はページ数に含めません。

③ 文字サイズ等

文字サイズは、11ポイント以上とします。(図表中の文字については除きます。)

※ フォントの指定はありません。

④ その他の留意点

ア 提案内容は全て提案書に記述してください。プレゼンテーションにおいてのみ提案された内容は審査の対象にはなりません。

イ 提案書には、全体にわたって参加者名（社名）がわかるような記述を一切しないようにしてください。やむを得ず記述した場合は、副本については黒塗し、わからないようにしてください。

(6) 提出部数

正本1部、副本10部を提出してください。

正本の表紙には、あて名「(あて先) 福岡市長」、標題「介護保険給付関係業務等に係る労働者派遣業務」、提出年月日、提案者名（社名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、Eメールアドレス）を記載し、押印してください。

副本の表紙には、標題「介護保険給付関係業務等に係る労働者派遣業務」と提出年月日、後日、本市が指定する記号（A社、B社等）を記載してください。

(7) 提出期間

令和8年2月27日（金）10時から令和8年3月11日（水）17時まで（必着）

(8) 提出方法・提出場所

「2 担当課及び所在地」に持参または郵送（必着）してください。（Eメールは不可）

※ 郵送の場合は特定記録又は簡易書留で送付してください。

(9) 提出書類等の取扱い

① 書類提出後の内容の変更は認めません。ただし明らかな誤字・脱字等の場合はこの限りではありません。

② 提出書類は一切返却しません。なお、提出書類は、契約に至った場合に使用する他は、本事

業の採択に関する審査以外の目的で提案者に無断で使用することはありません。

③ 提出書類は、提案審査の事務に必要な場合は複製することがあります。

④ 選定された提案は、本市との協議により、内容の変更を求めることがあります。

10 提案競技（プレゼンテーション）の実施

(1) 開催日時： 令和8年3月23日（月）予定

※ 正式な日時は提案者にEメールにて連絡します。

(2) 開催場所： 〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市役所5階 501会議室

(3) 実施方法

- ① 最優秀提案者を選考するために設置される選定委員会の委員に対して、提出済の提案書を基に説明してください。
- ② 1事業者あたり、提案書説明20分以内・質疑応答10分程度とします。
- ③ 出席者は1事業者3名までとします。
- ④ プrezentationは、本業務に主に携わる担当者が行ってください。
- ⑤ プrezentationは、プロジェクトやスクリーンは使用せず、提出いただいた提案書を用いて実施します。また、当日の資料の追加・持ち込みは認めません。

(4) その他

詳細については、令和8年3月11日（水）以降にEメールにて連絡します。

11 審査方法及び最終提案者の決定方法等

(1) 審査方法

本市が設置する「介護保険給付関係業務等に係る労働者派遣業務選定委員会」にて審査を行い、最も得点の高い提案者を最優秀提案者とし、契約の相手方候補とします。ただし、見積額を除く評価項目の配点の合計点が60点に達しないときは、最優秀提案者とせず、また、契約の相手方候補としません。

(2) 審査結果

審査結果（選出または非選出）は、令和8年3月30日（月）（予定）までにEメールにて連絡します。

非選出者は、文書によってその理由の説明を求めることができます。

(1) 提出期間 令和8年4月30日（木）まで

(2) 文書書式 自由

(3) 提出方法 「2 担当課及び所在地」に郵送又は持参

12 失格要件

条件を満たさない提案を行った場合、提出書類に虚偽があった場合、選定委員等に対する不正な行為が認められた場合、または事業推進に必要な手続きを行わない場合は、失格とすることができます。

13 契約手続き

審査結果通知後速やかに最優秀提案者と協議を行い、契約条件などで合意に至り次第、契約手続きを行います。最優秀提案者と契約に至らなかった場合には、次点の提案者と契約を前提に協議を行います。

ます。

14 留意事項

- (1) 提案に係る一切の費用はすべて提案者の負担とします。
- (2) 提案内容は、契約締結の際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容としてください。
- (3) 本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。
- (4) 提案書を提出期限までに提出しなかった場合は、提案競技参加を辞退したものとみなします。
- (5) 提案内容を他の目的のために使用することは禁止します。
- (6) 交付した書類は、提案書作成以外の目的に利用することはできません。
- (7) 提案競技において使用する言語及び通貨は、商標及び固有名称を除き日本語並びに日本国通貨に限るものとし、使用する通貨単位は「円」とします。
- (8) 本件労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を本契約で定める業務と異なる業務（所属が異なる場合を含む。）に従事させるために派遣先が雇用する場合には、紹介手数料は生じないこととします。