

**令和 7 年度第 2 回医療・介護・福祉施設等物価高騰対策支援給付金業務
企画提案要領**

1. 業務の名称

令和 7 年度第 2 回医療・介護・福祉施設等物価高騰対策支援給付金業務

2. 業務の趣旨・目的

医療・介護・福祉施設等は、診療報酬など公定価格で運営されており、物価高騰の影響を価格転嫁できず厳しい経営状況となっている。こうした施設の物価高騰対策を支援するため、「令和 7 年度第 2 回医療・介護・福祉施設等物価高騰対策支援給付金（以下、支援給付金という。）」を支給する。

3. 業務の内容

支給事業の審査運営業務、支援給付金に関する問い合わせ対応業務を行う。業務内容の詳細については、仕様書「4 業務内容」のとおり。

（1）審査件数（見込）

- | | |
|-----------|-----------|
| ①医療機関 | 4,700 件程度 |
| ②介護・福祉施設 | 5,700 件程度 |
| ③障害児福祉施設等 | 500 件程度 |
| ④保育施設 | 600 件程度 |

（2）支援給付金スケジュール（予定）

- | | |
|-----|-------|
| 3 月 | 申請 |
| 4 月 | 申請・審査 |
| 5 月 | 審査・交付 |
| 6 月 | 審査・交付 |

※上記は予定であり、変更となる可能性があります。

4. 委託費用

委託費用は、本事業の遂行に直接必要な経費及び事業管理に必要なものとする。

なお、事業管理で発生する雑務的経費については、人件費の 1 割を上限に認めるものとする。対象経費は、仕様書「5 委託費用」のとおり。

5. 提案上限額

32,672,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※応募に要する経費は、含みませんので、自己負担となります。

※採用された事業者に対しては、採用された企画提案に基づき業務内容を調整の上、

再度見積もりをお願いします。

6. 契約期間

契約締結の日(令和8年2月を予定)から、令和8年6月30日まで

7. 応募資格

次の条件の全てを満たしていること

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者
- (2) 破産宣告を受け復権していない者でない者
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でない者
- (4) 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、又は民事再生法(平成11年法律225号)に基づく再生手続の申立てがなされている者ではないこと
- (5) 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でない者
- (6) 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと

8. 企画提案スケジュール

- (1) 企画提案募集 令和8年1月21日(水)～2月3日(火) 午後5時 必着
- (2) 質問受付 令和8年1月21日(水)～1月27日(火) 午後5時 必着
※詳細は、下記9のとおり
- (3) 審査 令和8年2月4日(水)～2月6日(金)
※詳細は、下記11のとおり

9. 質問受付

次のとおり、応募を予定している事業者から、質問を受け付けます。

- (1) 受付期間 令和8年1月21日(水)～1月27日(火) 午後5時 必着
- (2) 質問様式 <様式6>による
- (3) 質問方法 電子メールによる
- (4) 提出先 下記10(3)に同じ
- (5) 回答方法 質問書を受付した日から3日以内に、メール送信により行う。
回答は具体的提案内容に関わるものを除き、県HP上に公開する。

10. 応募の手続等

応募する場合には、次のとおり、書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書表紙＜様式1＞ （1部）
- ② 企画提案書本体＜様式2または任意様式＞ （7部）
- ③ 業務実施体制に関する書類＜様式3＞ （1部）
- ④ 費用見積に関する書類＜任意様式＞ （1部）
- ⑤ 消費税の「課税事業者届出書」又は「免税事業者届出書」＜様式4＞
（正本1部）
- ⑥ 法人登記事項証明書（履歴事項証明書） （1部）
- ⑦ 決算書の写し （1部）
- ⑧ 暴力団排除に関する誓約書＜様式5＞ （正本1部）

※「物件等購入契約資格者名簿」搭載者については、⑤から⑧の提出は不要。

(2) 提出方法・提出期限

- ①提出方法 （3）の提出先あて、持参または郵送にて
- ②提出期限 令和8年2月3日（火）午後5時必着

(3) 提出先

〒371-8570 前橋市大手町一丁目1番地1号
群馬県健康福祉部健康福祉課予算係（担当：福山）
（電話）027-226-2514
（E-mail）kenkoufuku@pref.gunma.lg.jp

(4) 応募書類の取扱い

- ① 提出された書類は返却しません。
- ② 提出された応募書類は、審査の必要上、複製を作成することがあります。

(5) その他の注意事項

- ① 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。
- ② 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し、契約締結後の場合には、契約を解除することがあります。
- ③ 提出後に辞退する場合には、速やかにご連絡をいただくとともに、その旨書面にて提出願います。

11. 審査

(1) 審査方法

県において、企画提案書の内容を審査します。審査は書類審査のみとし、事業者からのプレゼンテーションは実施しません。ただし、審査する上で必要が生じた場合に、ヒアリング等を実施することがあります。

(2) 選定方法

審査結果に基づき、評価点の合計が最高点の事業者を優先交渉者として選定し、速やかに書面にて全応募者に結果を通知するとともに、県ホームページ上で公表します。

(3) 選定基準

- ① 趣旨、目的の理解、総合評価に関すること（事業の趣旨及び仕様書の内容に関する理解）25 点
 - ② 企画提案内容に関すること（企画力、実現性・具体性）25 点
 - ③ 実施体制等に関すること（業務遂行能力、事業実績）25 点
 - ④ 費用・積算に関すること（見積金額の妥当性）25 点
- 提出された書類に基づき審査を行います。
- また、必要に応じて、企画提案者からのヒアリングを行います。

12. 契約

- (1) 企画提案内容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、県との交渉で決定します。
- (2) 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。
- (3) 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、群馬県に帰属します。