

新宿区介護人材入門の研修事業

運営業務委託事業者募集要項

令和 7 年 5 月

新 宿 区

1 公募の趣旨

新宿区では、令和元年度から「新宿区介護人材入門的研修」の名称で福祉の仕事に興味がある介護未経験の区民を主な対象とする研修を実施してきました。

本事業は、介護職に必要な基礎的な研修を実施し、区内介護保険サービス事業所等との介護のおしごと相談会（就職相談会）を行うことで、区内介護保険サービス事業所における介護人材の確保・育成を図ることを目的とするものです。

今回の公募は、前述の趣旨を踏まえ、質の高い研修事業を提供するノウハウを有する民間事業者を選定するために実施します。選定は、プロポーザル方式により行います。

2 委託契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

3 委託契約上限額

2,233,000 円（税込み）

※提案される事業実施経費が契約金額上限よりも高額の場合は、審査対象としません。

4 委託業務内容

別紙1 新宿区介護人材入門的研修事業運営業務委託 参考仕様書

別紙2 平成30年3月30日社援基発0330第1号厚生労働省社会・援護局福祉
基盤課長通知「介護に関する入門的研修の実施について」

のとおり

5 応募資格

現在、福祉に興味がある介護未経験者を対象とした本研修事業を実施している、または、これまでに介護分野における未経験者向け研修・就職相談会運営業務を受託した実績があり、かつ受託に意欲のある法人格を有する団体及びこれに準ずる団体で、公募開始の日現在、以下の条件をすべて満たしていること。

契約時まで以下に以下の条件を欠いた場合その他特段の事情により区長が本事業の受託者として適当でないと認めた場合は、契約をしないことができるものとしま

す。

- (1) 業務責任者が介護分野の人材確保に関する知識及び研修事業の運営経験を有すること。
- (2) 令和4年度以降、業務責任者による類似業務の実績があること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する欠格事項に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (4) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成13年10月1日付け13新総財第550号)別表の措置要件に該当していないこと。
- (5) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年2月3日付け23新総契契第2218号)別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (6) 東京都内(島しょ地域を除く。)に本店又は支店・営業所が所在していること。
- (7) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (8) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (9) 会社更生法(平成14年法律第154号)の適応を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- (10) 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者にあつては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。

6 応募から研修開始までの日程

1	公募・質疑受付開始	…………	令和7年5月22日(木)
2	質疑受付締切	……………	6月 3日(火)
3	質疑に対する回答	……………	6月 5日(木)
4	応募書類受付締切	……………	6月10日(火)
5	企画提案書類受付締切	………	6月16日(月)
6	第一段階評価	……………	7月 2日(水) 予定
7	第一段階評価結果通知	……………	7月 4日(金) 予定
8	プレゼン資料提出締切		7月11日(金) 予定
9	第二段階評価	……………	7月22日(火) 予定
10	選定結果通知	……………	7月24日(木) 予定
11	業務委託開始	……………	7月下旬 予定

7 応募手続き

本公募への申し込みを希望する事業者は、以下の書類を提出してください。新宿

区はこれらの書類を提出した事業者を応募申込者とします。

(1) 提出書類・提出期限

	提出書類	必要部数	提出期限
①	応募申込書兼誓約書（様式1）	1部	<u>6月10日（火）</u> <u>午後5時まで</u>
②	法人の概要（事業経歴・実績、 その他法人の基本的事項）	正本1部、副本 6部	
③	法人登記簿謄本（申込日から3か月以 内のもの）	1部	
④	定款（最新のもの）	1部	
⑤	研修事業に関連する事業実施関係書類 （様式自由、パンフレット可）	正本1部、副本 6部	
⑥	企画提案書（様式2） 入門的研修・おしごと相談会カリキュ ラム（様式2-2）	正本1部、副本 6部	<u>6月16日（月）</u> <u>午後4時まで</u>
⑦	見積書（様式3、3-2）	正本1部、副本 6部	
⑧	プレゼンテーション資料 （パワーポイント横16：9）	1部	<u>7月11日（金）</u> <u>午後1時まで</u>

※ 応募書類は、正本（1部）には事業所名を記入し、副本（6部）には事業者名を記入せずに提出してください。また、副本にはロゴマーク等、事業者を推測・特定できる事項に黒塗り等を施してください。

※ ⑥企画提案書類については、書類の他に電子データをCD-R形式で提出してください。

※ ⑧プレゼンテーション資料については、第二段階評価の際に、企画提案書類等以外の新たな資料を使用する場合のみ提出が必要です。また、提出の際には、書類の他に電子データをUSB等で提出してください。

(2) 応募書類・企画提案書提出先

① 提出方法

持参

※ 提出に際しては、必ず、**事前連絡のうえ**ご来庁ください。

※ 受付日時は、土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで
(※ 企画提案書提出締切日6月16日(月)は午後4時まで) です。

② 提出先

新宿区福祉部介護保険課推進係（区役所本庁舎2階 11番窓口）
新宿区介護人材入門的研修事業担当
〒160-8484 新宿区歌舞伎町一丁目4番1号
電 話：03-5273-4596（直通） F A X：03-3209-6010
メールアドレス：kaigo@city.shinjuku.lg.jp

(3) 質疑及び回答

① 質疑者の資格

応募申込者に限ります。

② 質疑の方法

質疑については、質問書（様式4）でメールまたはF A Xにて提出してください。

質疑の受付期間は、**令和7年5月22日（木）から令和7年6月3日（火）午後5時まで**とします。なお、質疑の提出先は、「(2) 応募書類・企画提案書提出先」②の提出先と同じです。

③ 回答の方法

応募申込者全員にメールで回答します。（質疑を行った方に対する個別回答は行いません。）

なお、質疑回答書は、募集要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。

8 企画提案内容

- (1) 平成30年3月30日付 社援基発 0330 第1号 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知「介護に関する入門的研修の実施について」（別紙2）を事前に確認し事業目的を理解した上で、企画提案書（様式2）に以下の内容を記載してください。介護人材入門的研修と介護のおしごと相談会（就職相談会）については、カリキュラム（案）詳細を（様式2-2）にも記載してください。

①業務の実施方針

本業務を受託するにあたって、基本的な考え方や方針を記載してください。

②官公庁からの類似事業の受託実績（過去3か年度）

介護人材入門的研修またはそれに類似した介護分野における未経験者向け研修・就職相談会運営業務を受託した実績があれば、記載してください。（自治体

名、受託年度、事業名、事業概要、期間、受託金額、具体的な成果)

③運営体制・従事者の配置

ア 本業務を実施するうえでの運営・組織体制及びその組織を監督及び補佐する組織を記載してください。

イ 従事予定者一覧（役職や経歴、保有する資格、経験等）未定の場合はわかる範囲で記載してください。

④事業目標及び実施方針、スケジュール

ア 貴社が把握している介護分野における人材確保に係る現状と課題及びこれらを踏まえた事業の実施方針、目標参加者数（受講者、事業者）※とその根拠

※（参考）令和6年度実績 [セミナー]29名、[研修]28名、[相談会]23名、8事業所
イ 事業スケジュール

⑤業務の実施方法

項番	名称	提案留意事項
ア	介護のしごとを知るセミナー	・介護未経験者が介護の仕事に興味を持つことができる内容とすること
イ	介護人材入門的研修（全24時間程度）	（21時間） ・平成30年3月30日社援基発0330第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知「介護に関する入門的研修の実施について」（別紙2）に基づくカリキュラム設定とすること （3時間程度） ・介護未経験者が介護の仕事に興味を持つことができる内容とすること ・介護の仕事の基礎知識習得へつながる内容とすること ・介護分野への就労意欲が高まる内容とすること ※カリキュラム（案）については、様式2-2も記載
ウ	介護のおしごと相談会（就職相談会）	・研修受講参加者の就労意欲が高まる運営手法を提案すること ・一般参加者が気軽に参加でき、介護分野の就労に興味・関心を持つきっかけとなる運営手法を提案すること ・参加者と事業者との効果的なマッチングを図る提案内容とすること

⑥広報・周知活動

項番	名称	提案留意事項
ア	介護のしごとを知るセミナー・介護人材入門的研修	・参加者増加につながる具体的な内容を提案すること ・介護未経験者に広く周知できる効果的な広報活動を記載すること
イ	介護のおしごと相談会（就職相談会）[一般参加者]	・参加者増加につながる具体的な内容を提案すること ・介護未経験者に広く周知できる効果的な広報活動を記載すること ・介護未経験者の参加意欲を高め、介護分野の就労に興味・関心を持つきっかけとなる効果的な広報活動を記載すること
ウ	介護のおしごと相談会（就職相談会）[事業者]	・介護サービス事業者へ広く周知できる効果的な広報活動を記載すること

⑦その他独自提案・取組等

（２）書類作成方法について

応募申込者は、正本（１部）には事業者名を記入し、副本（６部）には事業者名を記入せずに提出してください。副本の企画提案書類には、事業者名、ロゴマーク等、事業者を推測・特定できる事項に黒塗り等を施してください。なお、新宿区に企画提案書類を提出した事業者を応募者とします。所定の期間内に企画提案書類が提出されなかった場合には、応募を辞退したものとみなします。

※ 様式の記載に関する注意事項は、次の「（３） その他（提案様式の作成にあたって）」を参照ください。

（３） その他（提案様式の作成にあたって）

- ① 様式の記入に使用する言語は日本語とし、使用フォントはMS P明朝、MS Pゴシック、フォントサイズは10.5ポイント以上とし（様式で別に定めるものを除く）、様式のレイアウトは変更しないでください。
- ② 用紙サイズはA4縦、フラットファイル左綴じとしてください。副本についても上記「７ 応募手続き（１）提出書類・提出期限」の順に６部作成し、

提出してください。(応募書類の種類や様式ごとにインデックスを付すこと。)

- ③ 補足資料やチラシのサンプル等の添付は必要最低限とします。
- ④ 様式による提案項目以外に提案するものがあれば、1 件につき A 4 サイズ両面 1 枚以内、様式は自由とします。(記載にあたっては①に準ずること)
- ⑤ 対面式実施についての会場確保は原則として新宿区が行います。新宿区内の区立施設の会議室等を会場とします。定員については、セミナー・研修は最大 30 人、就職相談会は最大 15 事業所とします。なお、就職相談会は、最大定員 200 名程度の規模(会場)にて実施を想定しています。
- ⑥ ハイブリッド方式によるオンライン研修の場合、配信に使用する機器の用意、通信費の負担等について、新宿区は行いません。

9 見積書

見積書(様式 3)に、以下の内容を記載してください。

研修事業実施に要する経費について、具体的な事業実施経費の細目を下記に示す経費概算に基づき提案してください。

算出については、本要項 3 委託契約上限額の金額を上限とします。なお、提案される事業実施経費と実際の契約金額は異なる場合があります。

算出細目内訳例

- 講師等謝金経費(講師謝礼金、事前打ち合わせ等)
- チラシ印刷作成・発送経費
- 教材作成・購入経費
- 文具等消耗品経費
- オンライン講座運営費
- 企画調整費
- 管理費

10 受託候補事業者の決定

(1) 選定方法

プロポーザル方式で実施します。応募事業者から提出された企画提案書等について、別に定める選定委員会による審査等を行い、合議により総合評価

し、受託候補事業者を選定します。

(2) 審査方法

① 第一段階評価

提出された応募書類および企画提案書類により、書類審査を行い、上位 3 事業者程度を選定します。ただし、評価の合計点が 60 パーセントに満たない場合は、第二段階評価を行う事業者として選定しません。

② 第二段階評価

第一段階評価を通過した事業者（概ね 3 事業者程度）によるプレゼンテーション、ヒアリングによる審査を行います。（パワーポイントのプレゼンテーション資料を使用可能です。）

ア 応募事業者によるプレゼンテーション（15 分）

イ 選定委員による事業者ヒアリング（20 分）

(3) 審査基準

項 目		審 査 内 容
法人の適格性		・法人の実績・信頼性
企画提案書	受託実績	・過去 3 か年度（令和 4～6 年度）の本事業実績 ・類似事業事業実績
	運営体制	・組織体制、人員配置、監督・補佐体制
	事業目標・実施方針・スケジュール	・課題の把握・分析、解決提案 ・目標設定、スケジュール
	事業運営	・各事業目的に沿った効果的な運営手法
	広報・周知	・各事業の参加対象に沿った効果的な広報・周知方法
	その他・全般	・提案の実現性・信頼性 ・独自提案
見積書		・経費の透明性・適切性 ・費用対効果の見通し

(4) 受託候補者の選定

特別の事情がある場合を除き、見積書の金額が委託契約上限額を下回る事業者のうち、第一段階評価（見積書の金額を基に算出した価格評価点を含む）及び第二段階評価の評価点合計値の最高点者を受託候補者として選定します。ただし、第二段階評価の評価点の合計点が配点合計の 60 パーセント以上であるこ

とを条件とします。

(5) 選定結果

- ① 選定の結果は、全ての応募事業者に文書で通知します。
- ② 候補事業者名及び提案内容の概要については区公式ホームページで公表します。

(6) その他

- ① 新宿区が必要と認めた場合、書類の追加提出を求めることがあります。
- ② 提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、新宿区が委託事業者の公表等必要な場合には、区は提出書類等の内容を応募者の承諾を得ずに無償で利用できるものとします。
- ③ 新宿区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、区の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、内容を提供することを禁止します。
- ④ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しませんのでご了承ください。
- ⑤ 原則として、提出された提案内容を変更することはできません。ただし、募集期間内に提出された書類で、訂正又は差替えがある場合は、提出の締切日まで訂正または差替えを認めます。
- ⑥ 本件プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するため行うものであり契約の決定は別途行います。
- ⑦ 提案内容については、受託事業者決定後、新宿区と協議のうえ変更していただく場合があります。
- ⑧ 申請書類の虚偽記載が発覚した場合、無効とします。