

入札参加要領		
入札参加資格	<p>①公告日から落札決定までの期間に、世田谷区の契約に係る入札参加停止処分を受けていない者であること。</p> <p>②世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。</p>	
参加申込	様式	様式「入札参加表明書」
	申込方法	<p>様式「入札参加表明書」を使用し、「<u>申込先</u>」にメールにて入札参加の意思表示をしてください。</p> <p>※メールが未達の場合の責は負いません。必要に応じて申込先に確認してください。</p>
	申込期日	2020年1月16日（木）午後5時まで
入札	様式	様式「入札書」
	入札方法	<p>①封筒に入れ封印を押してください。</p> <p>②入札価格は<u>消費税（消費税及び地方消費税）</u>抜きで記載してください。</p>
	入札日	2020年1月23日（木）午後1時30分
	入札投函場所	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 〒154-0017 東京都世田谷区世田谷1-23-2 3階A会議室</p> <p>※入札書を投函し、控室（3階B会議室）にてお待ちください。</p>
	その他	<p>①1回目の入札で、予定価格以下の入札価格がない時は、最低価格の入札書を投函した応募者と交渉させていただきます。その結果不調になった場合、再入札とします。</p> <p>②予定価格と同額または下回る最低価格の入札書が複数の場合は、くじ引きを行います。</p>
質疑応答	質問方法	「お問い合わせ先」へメールにてお問い合わせください。
	質問期日	2020年1月16日（木）午後5時まで
申込先・問い合わせ先	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 経営企画課経理係 田口</p> <p>電話 03-5450-8595（平日9:00～17:00）E-mail: y_taguchi@setagayaj.or.jp</p>	
問合せ先（仕様関係）	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団</p> <p>世田谷区福祉人材育成・研修センター 新研修センター開設準備担当 笠原・小泉</p> <p>電話 03-5429-3100（平日9:00～17:00）E-mail: fukushiinzai@setagayaj.or.jp</p>	

仕様書

世田谷区福祉人材育成・研修センター

- 1 件名 福祉人材確保・育成に関する調査・研究支援業務委託
- 2 業務目的 世田谷区福祉人材育成・研修センター（以下「センター」）が実施した「令和元年度 福祉事業所実態調査」の結果及び世田谷区の現状や先駆的・先進的な取組みの情報収集等を踏まえ、今後の福祉人材の確保や育成に関する調査・研究を行う。
- 3 委託期間 契約日から令和4年3月末日まで
※契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、予算の減額または削除があった場合は、この契約を変更または解除することがある。
- 4 履行場所 世田谷区福祉人材育成・研修センター及び受託者の事業所等、その他センターが指定する場所
- 5 履行内容 福祉人材の確保、育成に関する調査・研究を支援する事業を行うこと。具体的な事業内容は次の（１）（２）及び別紙１のとおりとする。
 - （１） 福祉人材確保・育成に関する調査・研究を実施すること
令和元年度…「福祉の仕事の魅力向上」（以下「テーマ」という）に関する先駆的・先進的な取組みの情報収集及び「令和元年度 福祉事業所実態調査」の結果や世田谷区の現状を踏まえ課題抽出及び解決策を提示すること
令和2年度…前年度の調査・研究事業を踏まえて解決策の評価・分析を行い、新たな解決策を提示すること
令和3年度…前年度の実施に基づく解決策を評価・検証し、さらに課題抽出、新たな取組みを提示すること。なお、テーマについては、世田谷区福祉人材育成・研修センター運営委員会の意見により変更となる場合がある
 - （２） 世田谷区福祉人材育成・研修センター運営委員会への参加
年2回（7月、11月）開催予定
- 6 報告等
 - （１）次に定める提出書類をセンターに提出し、承認を受けること
 - ①工程表（契約締結後1週間以内）
 - ②実施報告書

(2) センターは、必要があると認めるときは、受託者から業務の進捗状況、委託料の使途その他必要な事項について報告を求め、または実地に調査できるものとする。

7 成果品 業務の成果品については、紙媒体及びデータにより納品すること。その著作権及び所有権はセンターに帰属するものとする。

(1) 成果品

・実施報告書（印刷物）A4版20ページ程度 10部

・報告書データファイル（CD-R）1部

（報告書データファイルは、Microsoft Word、Excel又はPowerPointで作成すること）

(2) 提出時期

・各年度3月中旬

8 賠償責任 受託者は、委託業務を履行するにあたり、その責めに帰すべき事由により発生した事故等により生じた損害について、責任をもって賠償する。

9 完了届の提出及び支払い

(1) 受託者は委託業務終了後、センターに納品書兼完了届を提出すること。

(2) 委託料は、検査合格後、請求に基づき支払う（1回）。

10 受託者の個人情報保護管理体制

(1) 個人情報保護に関する社内規定を定め、社員教育を徹底するなど、個人情報の保護管理体制を確立すること。

(2) 個人情報を含む文書及び電磁的記録媒体は施錠できる専用の収納庫に保管し、保管場所への出入りにも規制を設けること。また、収納庫に文書等を出し入れする際は、その内容を記録しており、管理責任者が業務開始時及び終了時に保管状況の確認を行うこと。

(3) 委託業務を自ら執行できる設備を有していること。

(4) 業務に必要な電磁的記録媒体を、作業場所に持ち込むことを禁止すること。

(5) 受託者は、センターから個人情報を預かる際には預り証をセンターに提出すること。

(6) 別紙「個人情報を取り扱う請負契約の特記事項」を遵守すること。

- 1 1 その他
- (1) 受託者は、センターからの連絡に対し迅速に対応するために、原則として東京都内、または近郊に事務所を有していること。
 - (2) 業務の成果品の著作権は、センターに帰属する。
 - (3) 本業務が完了し、成果物が納入された後1年間に、内容に不備・不足の瑕疵が発見された場合には、受託者の責任において補正を行うこと。
 - (4) この契約内容に係る詳細及び疑義並びにこの仕様書に記載のない事項については、センターと受託者との間で協議のうえ決定するものとする。
 - (5) 本案件は、令和元年度の提案限度額を920,000円(税抜き)とし、令和2年度及び令和3年度の提案限度額を2,000,000円(税抜き)とする。

1 2 担 当 世田谷区福祉人材育成・研修センター
電話 03-5429-3100

主な業務内容

「福祉人材確保・育成に関する調査・研究支援業務委託」の各業務における履行期日や、成果品の仕様等については、仕様書本文に定めるもののほかは、本紙に定めるものを基本とすること。ただし、受託者にて改善提案がある場合や、これらに定めのない事項が発生した場合は、必要に応じて、センターと協議のうえ決定する。

1 令和元年度

(1) 先駆的・先進的な取組みの情報収集

実施時期：契約締結後～令和2年3月中旬

「福祉の仕事の魅力向上」（以下「テーマ」という）に関する先駆的・先進的な取組みの情報を収集すること

(2) 調査分析から見えたテーマに基づいた課題の抽出

実施時期：契約締結後～令和2年3月中旬

「令和元年度 福祉事業所実態調査」の結果を踏まえ世田谷区における課題を抽出すること

(3) 報告書の作成

実施時期：3月中旬まで

(1) (2) 及び世田谷区の現状を踏まえ、テーマに関する課題の抽出及び解決策を報告書にまとめ提出すること

2 令和2年度

(1) 先駆的・先進的な取組みの情報収集

実施時期：令和2年4月上旬～令和3年3月中旬

テーマに関する先駆的・先進的な取組みの情報を継続して収集すること

(2) 解決策の検討・評価・分析

実施時期：令和2年4月上旬～令和3年1月下旬

- ・前年度提示した解決策について、区内事業所の声等を聴取し、検討・評価・分析すること
- ・世田谷区福祉人材育成・研修センター運営委員会（以下「運営委員会」という）の意見を踏まえ、評価・分析すること

(3) 報告書の作成

実施時期：令和3年3月中旬まで

(1) (2) を踏まえ、テーマに関する課題の抽出及び新たな取組みについて報告書にまとめ提出すること

(4) 運営委員会の参加

実施時期：令和2年7月上旬、11月上旬

年2回開催される運営委員会へ参加すること

3 令和3年度

(1) 先駆的・先進的な取組みの情報収集

実施時期：令和3年4月上旬～令和4年3月中旬

テーマに関する先駆的・先進的な取組みの情報を継続して収集すること。なお、テーマについては、運営委員会の意見により変更となる場合がある

(2) 新たな取組みの評価・分析

実施時期：令和3年4月～令和4年3月中旬

- ・ 前年度提示した新たな取組みについて評価・分析を行うこと
- ・ 運営委員会の意見を踏まえ、評価・分析すること

(3) 報告書の作成

実施時期：令和4年3月中旬まで

- (1) (2) 及び新たな取組みをまとめた報告書を作成すること

(4) 運営委員会へ参加すること

実施時期：令和3年7月上旬、11月上旬

年2回開催される運営委員会へ参加すること

4 成果品（電子データ媒体を含む）の納品

業務の成果品については、紙媒体及びデータにより納品すること。その著作権及び所有権はセンターに帰属するものとする。

(1) 成果品

- ・ 実施報告書（印刷物）A4版20ページ程度 10部
- ・ 報告書データファイル（CD-R）1部

（報告書データファイルは、Microsoft Word、Excel又はPowerPointで作成すること）

(2) 提出時期

各年度3月中旬

(3) 納品にかかる費用

納品にかかる費用については受託者が負担すること

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
理事長 様

入札参加表明書

入札参加要領に記載の入札参加資格を満たしているため、下記入札に参加します。

入札件名	
入札日時	
会社名	印
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

入札書

1. 件名 福祉人材確保・育成に関する調査・研究
支援事業委託業者選定

2. 金額（消費税抜き）

億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札参加要領に記載の参加資格を満たしているため、
上記の金額をもって請負いたします。

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 理事長 様

(入札者) 所在地

(住所)

社名

代表者

氏名