

奈良県職員に対する総合的なメンタルヘルス対策に関する業務委託 公募型プロポーザル実施説明書

奈良県が調達する役務に係る公募型プロポーザルについては、関係法令に定めるもののほか、この実施説明書によるものとします。

公募型プロポーザルに参加する者は、下記の事項を熟知のうえ、参加しなければなりません。この場合において、当該実施説明書等に疑義のある場合は、2に掲げる担当部署の説明を求めることができます。

1 公募型プロポーザルに付する調達の内容

- (1) 入札物件名
奈良県職員に対する総合的なメンタルヘルス対策に関する業務委託
- (2) 内容
奈良県職員に対する総合的なメンタルヘルス対策
- (3) 期間
契約締結日から令和11年3月31日まで
- (4) 履行場所
知事が別途指定する場所
- (5) 選定方法
公募型プロポーザル
- (6) 委託上限額
総額 21,925,860円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む）
年度ごと及び項目ごとの上限は、下記のとおりとします。

(単位：円、税込み)

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
委託料	7,308,620	7,308,620	7,308,620	21,925,860

2 担当部署及び契約条項を示す場所

〒630-8133 奈良市大安寺1-23-2 2階
奈良県総務部総務厚生センター 健康管理係
電話番号 0742-81-7920（ダイヤルイン）
FAX 番号 0742-81-7930

3 公募型プロポーザルに参加する者に必要な資格

次に掲げる(1)から(5)までのいずれにも該当する者が、この公募型プロポーザルに参加することができます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない

者であること。

- (2) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (3) 奈良県における物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成 7 年 12 月奈良県告示第 425 号）による競争入札参加資格者で、営業種目の大分類「Q 役務の提供」、中分類「4 検査・分析・調査業務」、小分類「①臨床検査・分析」「②その他の検査」「③調査分析業務」、又は大分類「Q 役務の提供」、中分類「7 諸サービス」、小分類「⑮その他サービス」にストレスチェック又はメンタルヘルスに関する業務内容で登録をしているものであること。（ただし、参加意向申出書提出時点において登録が完了していない者については、その時点において当該項目に係る登録申請書類を提出済みであれば、当該項目について参加資格を有するものとして取り扱うこととするが、企画提案書等提出締切時点（令和 8 年 3 月 24 日午後 5 時）までに登録を完了していなければ、本件に関する参加資格を喪失するものとする。）
- (4) 同種又は類似の業務を公告の日から起算して過去 5 年以内に受託し、同期間内に履行を完了した実績を有する者であること。
- (5) この公告に示した調達役務の規格に合致した役務を確実に履行し得る者であること。

4 参加意向申出書の提出

公募型プロポーザルに参加を希望する法人等は、次に掲げる必要書類を提出してください。

なお、公募型プロポーザルに参加する法人等は、委託先候補者選定の日の前日までの間において、提出された書類について、県が説明を求めた場合は、速やかにこれに応じなければなりません。

- (1) 提出書類（以下、「参加意向申出書等」という。）

ア 参加意向申出書（様式 1）

イ 会社の概要に関する書類

設立年月日、所在地、事業内容、専門職の数等が分かるもの。パンフレット可。

ウ 類似業務実績（様式 2）

過去 5 年間（令和 3 年 2 月 25 日～令和 5 年 2 月 25 日）に同種又は類似の業務に関する契約（元請）を締結した実績を証するもの【契約書（写）】を添付してください。

エ 結果通知用封筒一式

参加資格審査結果通知書の送付先を明記し、簡易書留郵便相当分の切手を貼付したものを添付してください。

- (2) 提出期限及び場所

日時 令和 8 年 3 月 16 日（月） 午後 5 時

場所 2 に同じ。

- (3) 提出方法

持参又は郵送とします。

なお、郵送による場合は、書留郵便とし、提出期限までに 2 に示す場所に必着

とします。また、封筒に「奈良県職員に対する総合的なメンタルヘルス対策に関する業務委託参加意向申出書等在中」と朱書してください。

- (4) 提出部数
各1部
- (5) 作成及び提出に要する費用は、申請者の負担とします。
- (6) 提出された参加意向申出書等は、参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しません。
- (7) 提出された参加意向申出書等は、返却しません。

5 仕様書等に関する質問

仕様書及び評価基準に関する質問については、FAXにより質問票（様式3）を提出してください。

ア 提出期限

日時 令和8年3月9日（月） 午後5時

提出時には、2に示す場所まで電話連絡をしてください。

期限までに、提出のない場合は、回答できません。

なお、質問は、精査のうえ簡潔に記入し、まとめて提出してください。

イ 質問に対する回答

令和8年3月12日（木）までに、奈良県総務部総務厚生センターのホームページに掲載します。

6 提案書の作成及び提出

本委託事業に関する仕様書に基づき、下記による必要書類等を作成し、提出してください。

(1) 提出書類

- ①企画提案書表紙（様式4）
- ②ストレスチェックの集団分析・評価についての提案（様式5）
- ③職場環境改善研修についての提案（様式6）
- ④個別の所属を対象とした職場環境改善の取組支援についての提案（様式7）
- ⑤職員向けメンタルヘルス研修についての提案（様式8）
- ⑥組織全体の分析・評価についての提案（様式9）
- ⑦効果的なメンタルヘルス対策についての独自提案（様式10）
独自提案ができる場合のみ提出してください。
- ⑧過去の業務実績等（様式11）
- ⑨委託業務実施体制の計画（様式12）
- ⑩責任体制・コンプライアンス・情報セキュリティ体制（様式13）
- ⑪経費見積書（任意様式）

委託業務ごとの経費の金額とその内訳及び積算根拠を日本円で明記してください。消費税等は最後に一括計上してください。

※上記①～⑪の規格はA4片面とします。

②～⑩については、枚数制限はしません。また、別途資料を添付しても構いません。

(2) 提案書の提出期限及び場所

日時 令和8年3月24日（火）午後5時

場所 2に同じ。

(3) 提案書の提出方法

持参又は郵送とします。

なお、郵送による場合は、書留郵便のほか、簡易書留、宅配便とし、手渡したことが証明される方法に限ります。

(4) 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

正本については、①～⑪を一式のものとしてファイルしてください。

副本については、②～⑩を一式のものとしてファイルし、企業名、所在地、連絡先、ロゴマーク等を削除するなど、提案をする法人が類推できないようにしてください。

(5) その他

①作成及び提出に要する費用は、参加者の負担とします。

②提出された提案書は、選定審査以外に参加者に無断で使用しません。

③提出された提案書は、返却しません。

④参加者は、その提出した提案書については、引き換え、変更又は取り消すことはできません。

⑤提案書を提出期限までに提出しなかった者は、公募型プロポーザルに参加できません。

⑥参加意向申出書提出後に、提案書の提出を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

7 提案書の審査及び結果の発表

(1) 審査方法

①「職員に対する総合的なメンタルヘルス対策に関する業務委託先選定審査委員会」（以下「委員会」という。）の委員が、別紙2「職員に対する総合的なメンタルヘルス対策に関する業務委託先選定に係る審査基準」に基づき審査を行い、各委員が付与した評価点の合計（以下「合計評価点」という。）が最も高位の者から第1順位及び第2順位の順位付けを行ったうえ、委員会において委託先候補者及び次点者をそれぞれ選定します。

なお、合計評価得点が6割未満である場合、又は6割以上の場合であっても委員会において委託先候補者として適当であると承認しなければ選定しません。

②提案書を提出した法人等が2者に達しない場合は、全委員の評価点がそれぞれ6割以上であり、かつ委員会において委託先候補者として適当であると承認しなければ選定しません。

(2) プレゼンテーション

①委員会の審査の際、対面でプレゼンテーションを実施します。プレゼンテーションは、令和8年3月30日（月）を予定しています。詳細については、提案書を提出した法人等に別途連絡します。

②参加者が4者以上となった場合、プレゼンテーションに先立ち書類選考を行います。

(3) 失格事由

- ①「3 公募型プロポーザルに参加する者に必要な資格」に示した資格が備わっていないとき
 - ②提出書類の提出期限を過ぎたとき
 - ③本提案に対して、二以上の提案をしたとき
 - ④経費見積書の金額、住所、代表者名、印影もしくは重要な文書の誤脱があったとき、金額を訂正した経費見積書を提出したとき、その他提出書類に虚偽又は不正があったとき
 - ⑤提示した事項及び提案に関する条件に違反したとき
 - ⑥その他不正な行為があったとき
 - ⑦プレゼンテーションに欠席したとき
- (4) 審査結果
採否に関わらず、提案を行った法人に対して通知します。

8 契約の締結

(1) 契約方法等

「7 提案書の審査及び結果の発表の(1)」により選定された委託先候補者と業務の履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合、委託先候補者から再度見積書を徴収し、見積書の内容を精査したうえで、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）に基づき、随意契約による委託契約を締結します。なお、審査の結果を踏まえて、提案内容の変更を求めることがあります。

ただし、審査結果を通知した日から30日以内に協議が整わない場合は、次点者とあらためて協議を行うこととします。

(2) 契約書

受託者として特定された者に対して別途作成・提示します。

(3) 電子契約の可否

①可とします。

②電子契約を希望する場合は、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を4で示す参加意向申出書とあわせて提出してください。

(4) 契約保証金

契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。ただし、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）第19条第1項ただし書各号のいずれかに該当する者であるときは、免除します。

9 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨とします。

(2) 公募型プロポーザル参加及び契約に要する費用

本件に要する一切の費用は、参加者の負担とします。

また、契約書の作成に要する一切の費用は、受託者の負担とします。

(3) 目的外使用の禁止

この入札説明書の交付を受けた者は、県から提供を受けた公募型プロポーザル関連の文書を、第三者に漏らしたり、契約等以外の目的に使用してはいけません。

- (4) 本件に係る異議申し立てについては、奈良県政府調達に関する苦情の処理手続（平成8年6月奈良県告示第150号）によるものとします。
- (5) 奈良県政府調達苦情検討委員会から調達手続の停止等の要請があった場合は、調達手続の停止等を行うことがあります。
- (6) 本県に関して提出される書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属することとします。