

君津市第10期介護保険事業計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領

1. 本実施要領の趣旨

本実施要領は、君津市第10期介護保険事業計画策定支援業務を受託する事業者の選定手続きに必要な事項を定める。

2. 業務の目的

本業務は、現行の君津市第9期介護保険事業計画の計画期間が令和9年3月末をもって終了するため、介護保険法第117条に基づき「君津市第10期介護保険事業計画」（計画期間：令和9年度から令和11年度まで）を策定するためのアンケート調査及び計画策定に必要な支援を得ることを目的とする。

3. 委託業務の概要

(1) 業務名

君津市第10期介護保険事業計画策定支援業務委託

(2) 業務の内容

別紙「君津市第10期介護保険事業計画策定支援業務委託仕様書」のとおりとする。

(3) 業務委託期間

契約締結日の翌開庁日から令和9年3月30日（火）まで
（令和7年度から令和8年度までの2か年継続事業）

(4) 提案限度額

ア 総額（消費税及び地方消費税を含む。）

11,000,000円（令和7年度歳出予算及び令和8年度債務負担行為設定額。）

イ 年度別限度額（消費税及び地方消費税を含む。）

令和7年度 5,940,000円

令和8年度 5,060,000円

※これを超える金額での提案は、認められないものとする。

4. 委託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格

本業務に係る企画提案に参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たすこととする。

(1) 令和7、8年度の君津市入札参加資格者名簿に登載されている者

(2) 君津市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成20年3月1日制定）及び君津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年君津市告示第73号）による指名停止措置を、受託候補者を選定する日までに受けていない者

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次の事項に該当しない者

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は受託候補者を選定する前6か月以内に手形又は小切手を不渡りにした者

イ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていない者

ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていない者

(4) 直近10年間(平成27年度～令和6年度)に地方公共団体が発注する介護保険事業計画の策定に関する業務を受注し、業務を完了した実績を有する者

6. スケジュール

内 容	期 間
実施要領等の公表・配布	令和7年9月12日(金)から令和7年10月3日(金)まで
参加申込の受付	令和7年9月12日(金)から令和7年10月3日(金)まで
質問の受付	令和7年9月12日(金)から令和7年9月24日(水)まで
質問の回答期限	令和7年9月29日(月)
参加資格の審査	令和7年10月6日(月)から令和7年10月10日(金)まで
参加資格の審査結果通知	令和7年10月14日(火)
企画提案書等の提出期限	令和7年10月28日(火)
プレゼンテーション	令和7年11月7日(金)※予定
選定結果の通知	令和7年11月13日(木)※予定
契約の締結	令和7年11月中旬※予定

7. 実施要領等の公表・配布

(1) 配布期間

令和7年9月12日（金）から令和7年10月3日（金）まで

（受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（土日・祝日を除く））

(2) 配布場所

君津市福祉部介護保険課（以下、事務局という。）（君津市役所1階10番窓口）。君津市ホームページからの取得も可能。

8. 参加申込の受付

(1) 参加申込の受付期間

令和7年9月12日（金）から令和7年10月3日（金）まで

（受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（土日・祝日を除く））

(2) 提出書類

ア プロポーザル参加申請書兼誓約書（様式1）

イ 会社概要及び実績報告書（様式2）

- ・直近10年間（平成27年度～令和6年度）に地方公共団体が発注した介護保険事業計画の策定に関する業務の実績を記載すること。
- ・実績毎の契約書の写し（受注実績が確認できるもの）を添付すること。

ウ 配置予定担当者の経歴等（様式3）

- ・職名欄は、「責任者」又は「担当者」のどちらかに○をつけること。
- ・主な業務経歴欄は、直近10年間（平成27年度～令和6年度）までに受託（契約を締結）した業務を対象とすること。
- ・本業務を担当する職員ごとに作成すること。

(3) 提出部数

1部

(4) 提出方法及び提出場所

事務局（君津市役所1階10番窓口）へ持参又は郵送で提出すること。（郵送の場合は、上記受付期間内に必着）

9. 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年9月12日（金）から令和7年9月24日（水）まで

(2) 提出方法

質問書（様式4）に必要事項を記入のうえ、電子メールで提出すること。評価等に影響を及ぼす恐れがある質問（参加事業者数、参加事業者名、選定委員等）については、受付を行わない。また、電話や口頭、FAXでの質問についても受付は行わない。

※電子メールの表題は、「プロポーザル質問（事業者名）」とし、電子メール送信後に受信確認の電話を事務局（TEL 0439-56-1736）に入れること。

(3) 回答期限

令和7年9月29日(月)

(4) 回答方法

質問内容が申請者独自の提案に関わると判断されるものは、電子メールにより当該申請者のみに、それ以外は回答期限までに君津市ホームページにて回答を掲載する。

10. 参加資格の審査

(1) 審査期間

令和7年10月6日(月)から令和7年10月10日(金)まで

(2) 結果通知

令和7年10月14日(火)

(3) 通知方法

申請者ごとに個別で電子メールにて通知する。

1 1. 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和7年10月15日（水）から令和7年10月28日（火）まで
（受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（土日・祝日を除く））

(2) 提出部数

ア 正本1部、副本8部

イ 正本の電子データをPDF形式で保存した電磁的記録媒体（CD-R
又はDVD-R）1枚

(3) 提出書類

下記のア～エを順にそろえてページ番号及びインデックスを付け、両面印刷のうえA4縦のファイルに綴じること。インデックスは、直接応募書類に付けず、必ず仕切り紙に付けること。

ファイル表紙に案件名として「君津市第10期介護保険事業計画策定支援業務委託プロポーザル企画提案書」と、事業者名を記載すること。

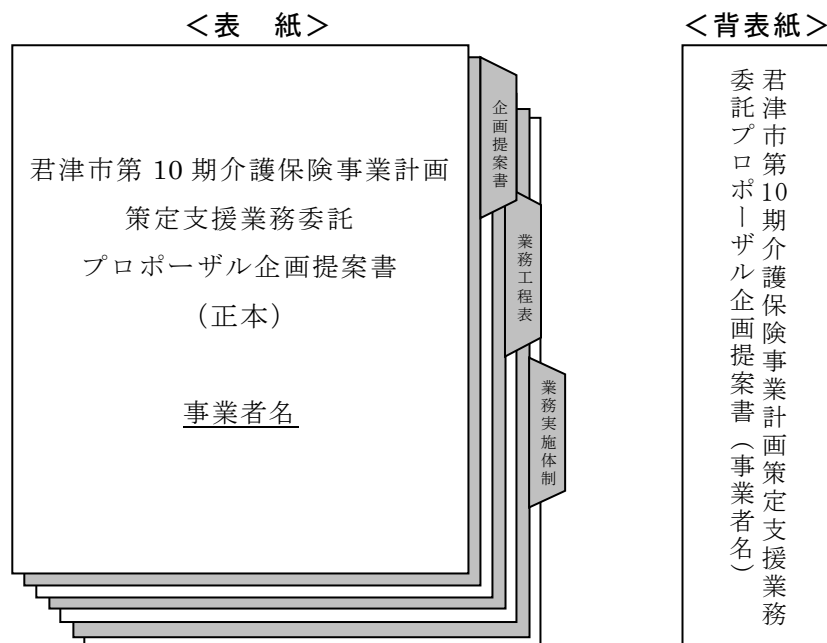
ア 企画提案書（様式自由）

イ 業務工程表（様式自由）

ウ 業務実施体制（様式自由）

エ 令和7年度及び令和8年度分の見積書及び内訳書（様式自由）

【作成例】



(4) 提出書類の作成に係る留意事項

ア 企画提案書

仕様書に基づき、次の内容について分かりやすく記載すること。なお、業務を遂行するにあたっての基本的な考え方、方針も記載すること。ページ数に制限は定めず自由とする。

(ア) 市民や介護事業者へのアンケート調査について

(イ) 君津市の人口の現状分析、高齢者人口及び介護サービスの見込み量等の推計・分析について

(ウ) 君津市の現状分析と課題の整理

(エ) 計画骨子案、計画素案の作成及び君津市介護保険運営協議会の会議支援について

(オ) 国等の政策動向や介護保険法等の法改正などの最新情報の把握、整理（条例・規則等の例規改正に関する情報提供も含む）

(カ) 計画書やアンケート結果分析報告書のデザインについて（わかりやすく読みやすくするための工夫について）

(キ) 独自提案について（仕様書の内容以外に業務として行えることがあれば記載）

※独自提案を行う場合は、見積書の金額内で行えることを記載すること。

イ 業務工程表

各年度の業務内容、実施事項を区分し明確に表形式で記載すること。

ウ 業務実施体制

本業務を実施するにあたっての配置担当者の人数や実施体制を図等で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。

エ 令和7年度及び令和8年度分の見積書及び内訳書

見積書は、業務の総額（税込額及び税抜額）を記載し、内訳書において、令和7年度分の業務に係る経費の見積額及び令和8年度分の業務に係る経費の見積額を記載すること。

各年度の見積額は、工程表の業務内容及び実施事項に基づいて算出すること。

(5) 提出方法及び提出場所

事務局（君津市役所1階10番窓口）へ持参又は郵送で提出すること。（郵送の場合は、受付期間内に必着）

(6) 辞退する場合

参加申請書を提出した後、参加を辞退する場合は、プレゼンテーション実施日の前日までに、プロポーザル参加辞退届（様式5）を事務局へ持参又は郵送で提出すること。（郵送の場合は、上記期間内に必着）

12. 事業者の審査・選定

受託事業者の選定にあたっては市職員による選定委員会を設置し、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、優先交渉権者1者を選定する。（応募が1者の場合でもプレゼンテーションを実施する。）

（1）プレゼンテーション実施日 令和7年11月7日（金）（予定）

※実施内容の詳細は、参加申込事業者に別途通知する。

（2）会 場 事務局が指定する場所

（3）出席者 3名以内

（4）発表等 1事業者につき、準備5分、プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分程度とする。

ア プレゼンテーションの際にパソコン等を使用する場合は、事務局へ事前に連絡すること。

イ 資料は、提出した企画提案書・業務工程表・業務実施体制とし、企画提案書の記載順にプレゼンテーションを行うこと。資料の中で重大な誤りが発覚した場合など、やむを得ず企画提案書の差し替えが必要になった場合は、必ず事前に事務局と協議を行うこと。事前協議なしで、プレゼンテーション当日に企画提案書を差し替えることは認めない。

ウ 選定委員会は非公開とする。

エ 審査結果は、参加事業者に書面にて通知する。また、君津市ホームページでも選考結果を公表する。

オ 企画提案書やプレゼンテーションの中で、見積金額内で実行可能としていた提案内容について、優先交渉権者に選定された後に、「実行が難しい」という事実が発覚しないように注意すること。

13. プロポーザルの審査基準

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査し、審査基準の項目毎の点数を合計し、総合得点により順位を決定する。

ただし、選定委員会の審査点の合計が、総配点（委員1人あたり100点満点（事務局評価15点＋委員評価65点＋見積評価20点）×出席委員数）の6割未満であった場合は、選定されない。

（1）業務遂行体制に関する評価（事務局評価）

項 目	評価の視点	配点 (15)
① 業務実績	・同種の業務実績を複数有するなど、知識や経験、ノウハウがあるか	5
② 実施体制	・業務実施に必要な体制を十分に整えているか	5
③ 配置予定担当者	・業務に携わる技術者は、必要な経験、知識等を有するか	5

(2) 企画提案内容に関する評価（委員評価）

項 目	評価の視点	配点 (65)
① 市民・介護事業者アンケート調査等	・アンケート調査票の設問の設計や調査結果の集計・分析方法について、具体的かつ的確な提案がされているか ・仕様書の内容を理解しているか	10
② 君津市の人口や介護サービス量等の推計・分析	・高齢者人口や介護サービスの見込み量等の推計・分析方法について、具体的な提案がされているか	10
③ 君津市の現状分析と課題の整理	・君津市の上位計画を理解しているか ・君津市の現状や高齢者の状況を理解しているか ・現状分析に有効な方法及び課題の整理や、分析結果に基づく計画策定ができるような手法の提案がされているか	10
④ 計画策定、会議支援等	・第10期計画の骨子案、素案について具体的なイメージや内容が提案されているか ・君津市介護保険運営協議会で使用する資料の作成、会議への出席、助言等の事務的支援が期待できるか	5
⑤ 国等の政策動向や法改正等の最新情報把握	・介護保険や高齢者福祉に関する国や県等の政策動向に関する最新情報をとらえているか ・介護保険法等の改正に伴う条例・規則等の例規改正に関する情報提供が期待できるか	5
⑥ 計画書やアンケート分析報告書のデザイン	・市民等に分かりやすい、見やすい計画書や分析報告書となるよう、工夫された提案がされているか	5
⑦ 独自提案	・仕様書の内容以外に、参加申請者から独自性のある提案が示されているか	5
⑧ 正確性	・企画提案書の内容が論理的か ・企画提案書等の中に誤字、脱字がないか	5
⑨ 意欲等	・業務に取り組む意欲が感じられるか ・説明が分かりやすく、質疑に対して的確に対応しているか	5
⑩ 事業執行計画（業務工程表・業務	・本業務を遂行するために無理のない現実的なスケジュールが設定されているか ・スケジュールの進捗管理について、適切な体制が取	5

実施体制)	られているか（成果品の提出前のチェック体制、担当者の業務量が増加した場合の負担増への対応等） ・企画提案書と業務工程表、業務実施体制、配置予定担当者の経歴等の間で矛盾がないか	
-------	--	--

（３）見積額に関する評価（見積評価）

項 目	評価の視点	配点 (20)
提案価格	・最低見積価格÷提出見積価格×20 点 （少数点以下第 1 位を四捨五入） ※最低見積価格：参加事業者の中で最も低い見積価格	20

1 4．契約手続きについて

（１）契約方法

選定委員会での審査による順位の決定後、順位が最も高い事業者（優先交渉権者）と契約締結の交渉を行う。なお、契約締結の交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次に順位が高かった事業者と契約締結の交渉を行う。

（２）契約内容

君津市と詳細な内容の交渉を行った上で、必要に応じて企画提案書の内容を仕様書に反映するものとする。ただし、企画提案書の内容を反映したことによる契約金額の上昇は、原則認めないものとする。

1 5．参加事業者の失格事項

（１）参加資格の要件を満たさなくなった場合

（２）提出書類に虚偽の記載があった場合

（３）様式に適合しない場合や、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

（４）提出方法及び提出期限に適合しない場合

（５）提出された見積書の金額が、提案限度額を超過している場合

（６）選定委員会の委員に対し、直接、間接を問わず連絡を求め、又は接触したことが明らかになった場合

（７）前各号に定めるもののほか、提案にあたり、著しく信義に反する行為等、選定委員会の委員長が失格であると認めた場合

1 6．その他留意事項

（１）企画提案書の作成にあたっては、介護保険法等の関係法令を十分に理解すること。

（２）本プロポーザルに参加するために必要となる諸経費は、すべて参加事業者側の負担とする。

（３）参加事業者が、優先交渉権者に選定されなかった場合の不利益について、君

津市は責任を負わないものとする。

- (4) 提出期限以降の書類の差替え及び再提出は、原則として認めない。
- (5) 提出された書類の返却は行わない。
- (6) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業に必要な範囲において、君津市が複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、優先交渉権者として選定された企画提案書等及び成果品の著作権については、君津市に帰属するものとする。
- (8) 提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (9) 本プロポーザルに係る情報開示請求があった場合は、君津市情報公開条例（平成16年君津市条例第1号）に基づき、提出書類を開示する場合がある。
ただし、企画提案書等の内容の中に、新たな発明や考案等、開示することにより参加事業者に明らかに競争上若しくは事業運営上の地位に不利益を与える
と認められる部分については、不開示とする。
- (10) 本要領に定めのない事項については、競争性、公平性を考慮の上、適宜、
君津市が判断するものとする。

17. 担当部署（事務局）

〒299-1192 君津市久保2-13-1

君津市福祉部介護保険課介護推進係（担当：遠藤、本多、渡會）

T E L 0439-56-1736

e-mail kaigo@city.kimitsu.lg.jp