

水俣市介護事業所の生産性向上普及促進事業プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、介護事業所の生産性向上普及促進事業を委託するために実施する公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものである。

2 事業概要

- (1) 事業名 水俣市介護事業所の生産性向上普及促進事業
- (2) 目的 水俣市は、国が推進する「ケアプランデータ連携システム」の市内介護サービス事業所への導入が進んでいない状況を受け、熊本県のモデル地域として導入促進と運用支援に取り組むことを決定した。これにより、事業所が抱える課題を解決し業務負担を軽減するとともに、介護現場の生産性向上と業務環境改善を図る。また、システムを介護情報基盤に統合することを視野に、事業所が移行手続きや利用準備をスムーズに進められるよう支援を行うことを目的とする。
- (3) 事業内容 別紙「水俣市介護事業所の生産性向上普及促進事業委託仕様書」のとおり
- (4) 契約期間 契約締結日から令和9年2月10日（水）まで
- (5) 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約とする。
- (6) 提案限度額 7, 260, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、本要領を遵守した上で、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (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こと。
- (2) 国、県、市等において指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）第18条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (5) 水俣市暴力団排除条例（平成23年条例第23号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。
- (6) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
- (7) 過去5年以内に国又は地方自治体において、同種の業務又は類似する業務を行った実績があること。

4 実施スケジュール

内容	日程
公募開始	令和8年7月29日（水）
質問書提出期限	令和8年8月5日（水）
質問回答期限	令和8年8月7日（金）
参加表明書等提出期限	令和8年8月14日（金）
企画提案書等提出期限	令和8年8月21日（金）
プレゼンテーション及び質疑応答	令和8年8月28日（金） 予定
審査結果通知	令和8年9月3日（木）
契約締結日	令和8年9月上旬

5 質問書の提出及び回答

（1）提出期限

令和8年8月5日（水）午後5時必着

（2）提出方法

質問書（様式1）に質問内容等を記載し、電子メールで提出すること。
電子メールの件名は、「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とし、
送信後は必ず電話により受信確認を行うこと。

（3）提出先メールアドレス：kenko@city.minamata.lg.jp

（4）回答方法

質問内容及び回答を取りまとめて、令和8年8月7日（金）までに、
市ホームページ上で回答する。

6 参加表明書等の提出

（1）提出期限

令和8年8月14日（金）午後5時必着

（2）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

（3）提出先

水俣市いきいき健康課高齢介護支援室
〒867-0005 熊本県水俣市牧ノ内3番1号

(4) 提出書類

書類名	様式	備考
参加表明書	様式 2	1 部
誓約書	様式 3	1 部
役員一覧	様式 4	1 部
会社概要	任意様式	1 部 ※パンフレットでも可
直近 3 年分の決算資料	貸借対照表、損益計算書等	1 部
国税、都道府県税、市町村税の滞納がないことの証明書	国及び地方公共団体から発行される証明書	各 1 部 ※ 3 か月以内に発行されたものであること。
業務実績調書	様式 5	1 部 ※契約書又は契約を履行したことがわかる書類の写しを添付

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 8 月 2 1 日 (金) 午後 5 時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送 (書留郵便に限る)

(3) 提出先

水俣市いきいき健康課高齢介護支援室

〒 8 6 7 - 0 0 0 5 熊本県水俣市牧ノ内 3 番 1 号

(4) 提出書類

本プロポーザルに参加する場合は、次の必要書類を提出すること。紙媒体で正本 1 部、副本として電子記録媒体に格納した電子データ 1 部を提出すること。

書類名	様式	備考
企画提案書	任意様式	
業務実施体制調書	様式 6	
業務工程表	任意様式	
見積書及び積算内訳書 (業務委託期間)	任意様式	・ 消費税及び地方消費税の税率は 1 0 % とし、税込みで記載すること。 ・ 金額が本要領に定める提案限度額を超えてはならない。

(5) 提案事項

企画提案書については、仕様書及び「10 (2) 評価基準」に記載された評価項目を網羅した提案内容とし、評価項目に沿って作成すること。

(6) 企画提案書等の作成方法及び提出方法

- ①提出書類はすべてA4版又はA3版で作成すること。A3版で作成する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- ②企画提案書の正本は、両面印刷とし、表紙、目次、ページ番号を付けること。
- ③提出書類の正本は、A4サイズのファイルに企画提案書、業務実施体制調書、業務工程表、見積書及び積算内訳書（業務委託期間）の順で綴じ、ファイルの表紙及び背表紙には、業務名と事業者名を記載して提出すること。また、副本として提出する電子記録媒体にもラベルを貼り、業務名と事業者名を記載して提出すること。

8 辞退届の提出

参加表明後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに「13 担当部署」に電話連絡の上、辞退届（様式7）を持参又は郵送（書留郵便に限る。）にて提出すること。

9 プレゼンテーション及び質疑応答

(1) 開催日程

令和8年8月28日（金）予定 ※別途通知する。

(2) 開催方法

- ①1提案者当たりの時間は、30分（プレゼンテーション、デモンストレーションを併せて20分、質疑応答10分）以内とする。
- ②出席者は3人以内とし、うち1人は本件を主に担当する者とする。
- ③プレゼンテーションは、提出された企画提案書を基に行うこと。
- ④提案者には、集合時間等を記した開催通知を事前に送付する。
- ⑤プレゼンテーションに必要な機材は、提案者側で用意すること。なお、液晶モニター（65型）及びHDMIケーブルについては、市で用意する。
- ⑥応募事業者が多数の場合、事前に企画提案書の書類審査等を行い、優良提案を3者程度選定し、プレゼンテーションを行う場合がある。

10 受託候補者の選定

(1) 選定方法

- ①企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を踏まえて、(2) 評価基準に基づき、「介護事業所の生産性向上普及促進事業委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査を行う。
- ②選定委員会の審査結果に基づき、評価の合計が最も高い者を受託候補

者、次に高い者を次点者として選定する。

- ③本業務の目的が達成可能と判断するための「最低基準」を設け、各委員の評価的満点の合計の6割に満たない場合は、その提案は不採用とする。

(2) 評価基準（評価点合計100点）

評価項目	評価基準	配点
形式評価	・企画提案書はわかりやすくできているか。	5点
	・仕様書の内容に沿った提案になっているか。	5点
体制評価	・業務遂行に必要な実施体制がとられ、迅速かつ柔軟な対応ができる体制となっているか。	5点
	・類似業務の受託実績や責任者、担当者の経歴など、業務遂行に必要な経験、知識、ノウハウ、ネットワークを有しているか。	5点
企画提案	・実施手順及びスケジュールは明確、妥当かつ効率的で実現性が高い提案となっているか。	10点
プレゼンテーション	・提案内容はわかりやすく説明されているか。	5点
	・質問等への対応は的確か。	
事前説明会及び研修会	・介護事業所がケアプランデータ連携システムの導入及び活用に意欲的となる組み立てか。 ・ケアプランデータ連携システムを導入済みの事業所も未導入の事業所も参考となる説明会の内容となっているか。	15点
伴走支援	・本市の実情に沿った内容となっているか。 ・各介護事業者がシステムを今後使用できるようわかりやすい内容となる工夫等があるか。	20点
調査・報告書作成	・事業所に負担をかける調査にならない工夫があるか。 ・利用促進に繋がる具体的かつ実用的な方法が提案されているか。	15点
相談体制	・多数の手法により、多くの介護事業者からの相談に対応できる内容となっているか。 ・業務目的を踏まえた効果的なフォローアップが期待できる体制が構築されているか。 ・導入に消極的な事業所に対するアプローチはあるか。	10点
価格評価	・提案内容や業務量に対して妥当な金額となっているか。	5点

(3) 失格事項

企画提案書を提出した提案者又は提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- ①参加資格要件を満たしていない者
- ②提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
- ③見積書の金額が「2 (6) 提案限度額」を超過した場合
- ④提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤プレゼンテーションに出席しなかった場合
- ⑥選定の公平性を害する行為があった場合
- ⑦その他、社会通念に照らし失格に当たる事由があると認められる場合

(4) その他

提案参加者が1社の場合であっても、プレゼンテーションを実施し、選考委員会において、内容の審査を行い、その提案内容が本業務の受託者に適していると認められる場合は、その参加者を契約候補者とします。

(5) 審査結果の通知

審査の結果は、令和8年9月3日(木)に提案者全員に通知する。また、受託候補者については、市ホームページで公表する。

なお、審査結果についての異議申立及び問合せには、一切応じない。

1.1 契約

- (1) 審査により受託候補者に選定された事業者と本市で、仕様書及び企画提案書等の内容を基本に協議を行い、協議が整った時点で随意契約により契約を締結する。なお、協議の結果、提案内容の一部が変更になる場合がある。
- (2) 辞退その他の理由で契約ができなくなった場合は、次点者と契約の交渉を行うこととする。

1.2 その他

- (1) 提出された書類等は、返却しないものとする。
- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、本市がプロポーザルに関する報告又は公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類を無償で利用・複製をすることができるものとする。

1.3 担当部署

水俣市 福祉環境部 いきいき健康課 高齢介護支援室
 〒867-0005 熊本県水俣市牧ノ内3番1号(もやい館1階)
 TEL 0966-63-3202
 FAX 0966-62-3670
 E-mail: kenko@city.minamata.lg.jp