

生駒市ケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 目的 「ケアプランデータ連携システム」を活用して市内の居宅介護支援事業所等と介護サービス事業所の連携強化及び業務効率化を促進することにより、介護職員の負担を軽減し、生産性の向上を図るため、ケアプランデータ連携システム導入・活用に係る伴走支援のほか、ヒアリング調査や好事例集の作成などの業務を委託するものとする。
- (2) 業務名 生駒市ケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業
- (3) 業務内容 参加事業所の募集、説明会及び研修会の開催、連携システムのための伴走支援、ヒアリング及びタイムスタディ等の調査、業務報告書及び好事例集の作成（別紙仕様書参照）
- (4) 業務期間 契約締結の日から令和9年1月15日まで

2. 業務に要する費用（設計価格） 8,500,000 円（税込み）

なお、参考見積書の金額が業務に要する費用（設計価格）を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 公示日現在から受託候補者特定の日までの間、生駒市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4各項各号の規定に該当しないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあ

ってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。以下同じ。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であると認められるとき。

イ 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

4. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：令和8年8月5日(水) 正午まで(必着)

(2) 提出方法：別添の質問書(様式1)により、電子メールにて提出すること。

電子メールアドレス：kaigo@city.ikoma.lg.jp

※その他の方法により提出された質問に対しては回答しない。

(3) 回答日：令和8年8月10日(月) 14時頃

(4) 回答方法：市公式ホームページに掲載

5. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式2) 原本1部

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 ア～シ 原本1部、ア～ケ 副本8部

ア 会社概要(様式3)

イ 業務実績調書(様式4)

ウ 担当者調書(様式5)

エ 再委託調書(様式6) ※再委託する場合のみ

オ 工程表(様式7)

カ 企画提案書(任意様式)

キ 参考見積書(任意様式)

ク 登記簿謄本又は登記事項全部証明書(その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約)【提案時点で発行から3ヶ月以内のもの：写し可】※

ケ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（法人：納税証明書その3の3、個人：納税証明書その3の2）【提案時点で発行から3ヶ月以内のもの：写し可】※

コ 誓約書（様式8）※

※本市の物品・委託業務の一般競争（指名競争）参加資格申請書を提出している者については、ク～コを省略することができる。

(2) 企画提案書作成要領

企画提案書は企画提案書提出届（様式2）を表紙とし、企画提案書（任意様式）とまとめて綴じること。また、企画提案書提出届と企画提案書は電子メール等の通信手段でデータでも提出すること。

① 様式等

ア 企画提案書には事業者名は記入しないこと。その他、事業者が特定できるものはマスキング処理等を実施すること。

イ ページ数は企画提案書提出届を除いて10ページ（片面刷り）以内とする。

ウ 用紙の規格は、A4判縦長を基本とする。

エ モノクロ、カラーは問わない。

② 記載項目

概ね以下の内容を記載すること。

ア 事業目的の理解…事業目的を十分に理解した提案となっているか。

イ 業務実施体制…必要な知識を有する人員の配置やその役割分担等が明確に示され、本業務を安定的に実施し得る体制が確保されているか。

ウ 業務管理…本業務内容を円滑かつ効率的に遂行できるスケジュールになっているか。

エ 提案の具体性…導入したケアプランデータ連携システムを参加事業所の従事者が継続して活用できる工夫がなされているか。

オ 提案の適格性…参加事業所からの問い合わせに対し、多様な手法による効果的な支援方法が検討されているか。

カ 提案の独自性…仕様書に記載している内容以外に本業務の目的に資する独自かつ有用な提案がなされているか。

(3) 提出期限等

① 提出期限：令和8年8月20日（木）16時30分（必着）

② 提出場所：生駒市役所福祉部介護保険課

〒630-0288 奈良県生駒市東新町8番38号

③ 提出方法：紙媒体…郵送又は持参によること。

データ…電子メールによるPDFデータの提出

④ 提出先メールアドレス：kaigo@city.ikoma.lg.jp

※郵送で提出する場合は、受取日時と配達されたことが証明できる方法とすること。

6. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を下記7(1)～(3)で示す審査基準（別紙1 評価基準参照）に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を3者選考する。ただし、プロポーザルの提案者が3者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施できるものとする。

実施日：令和8年8月25日（火）

(2) 第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのヒアリング等を実施し、下記7(1)～(3)で示す審査基準に基づいてヒアリング等の内容を評価するとともに、書類審査を考慮し最も優れている提案を特定する。なお、評価点が同点の者が2者以上いる場合の順位は、審議して決定する。また、一定の評価に達した者がいないと判断する場合は、特定者なしとできるものとする。

① 実施日：令和8年8月28日（金）予定

実施時間、場所等については別途通知する（オンラインによる参加も可）。
なお第1次審査を省略する場合は、令和8年8月25日（火）に実施する。

② 出席者：3名以内とする

③ 説明等

ア 審査（ヒアリング等）は、準備及び後片付けの時間を除き、1者当たりプレゼンテーション20分以内、ヒアリング15分以内とする。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づいて行うものとし、他の資料配布は認めない。

ウ プレゼンテーションにパソコンが必要な場合は、各自で用意すること。会場、スクリーン、プロジェクター及び電源については本市で用意する。

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査

審査結果を電子メールにより通知する。なお、選考された者のみ、第2次審査の日程等を電子メールで通知する。

② 第2次審査

審査結果を電子メールにより通知する。

7. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

- (1) 業務実績 10/100 点
- (2) 参考見積書 10/100 点
- (3) 企画提案（ヒアリング等）の内容 80/100 点

8. 日程

公示	令和8年7月27日（月）	
質問受付締切	令和8年8月5日（水）	正午
質問回答	令和8年8月10日（月）	14 時頃
企画提案書等受付締切	令和8年8月20日（木）	16 時 30 分
第1次審査	令和8年8月25日（火）	
第2次審査	令和8年8月28日（金）	
結果通知	令和8年9月初旬（予定）	
契約締結	令和8年9月中旬（予定）	
業務開始	令和8年9月下旬（予定）	

9. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用（予定価格）を超過したもの

10. 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

11. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。

- (5) 「担当者調書」に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できないものとする。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとする。

- (6) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

12. 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市役所福祉部介護保険課 担当：伊田・政木

生駒市東新町8番38号

TEL：0743-74-1111 内線 7420

E-mail：kaigo@city.ikoma.lg.jp