

要求水準等説明書

1 業務の概要

(1) 業務名

令和9年度～令和11年度高齢者プラン策定支援業務

(2) 業務目的

令和9年度を初年度とする令和11年度までの3カ年計画である令和9年度～令和11年度高齢者プラン（千代田区高齢者福祉計画、千代田区第10期介護保険事業計画及び千代田区認知症基本計画）（以下「第10期計画」という。）の策定を目的とする。

(3) 業務内容

上記の目的を達成するため、以下の業務内容について支援すること。

ア 高齢者保健福祉制度や介護保険制度にかかる制度改正等の把握

- ・ 最新の制度改正等の状況を把握し、第10期計画へ反映させる。また、社会保障審議会介護保険部会等で協議されている事項について、第10期計画でどのように扱うか、検討にあたっての支援を行う。

イ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の反映

- ・ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の分析結果（国の地域包括ケア「見える化」システムなどを活用）を第10期計画に反映する。

ウ 在宅介護実態調査の反映

- ・ 在宅介護実態調査の分析結果（国の地域包括ケア「見える化」システムなどを活用）を第10期計画に反映する。

エ 介護人材実態調査支援

- ・ 調査票案の提案及び助言
- ・ 調査票データの作成（電子データ CD-R 又は DVD-R 等）
- ・ 調査結果のデータ分析
- ・ 介護人材実態調査の分析結果を第10期計画に反映する。

オ 区全域及び日常生活圏域（麹町、神田の2圏域）ごとの介護保険サービス（介護予防サービスを含む。以下同様。）における利用実態、給付の現状分析

- ・ 区から提供する介護保険サービスの情報（介護保険事業状況報告等）により分析する。
- ・ 分析は、介護保険制度が施行された平成12年度から令和7年度までとする。

カ 区全域及び日常生活圏域ごとの地域支援事業における利用実態、給付の現状分析

- ・ 区から提供する地域支援事業の情報により分析する。
- ・ 分析は、地域支援事業が開始された平成18年度から令和7年度までとする。

キ 介護保険サービス及び地域支援事業の全国・東京都における利用実態、現状分析、第9期千代田区介護保険事業計画の達成率からの分析

ク 上記アからキまでの結果をふまえた介護保険サービス及び地域支援事業に関する課題の分析及び課題を裏付けるエビデンスの収集

ケ 人口及び要介護認定者の推計

- ・ 千代田区における人口推計を支援する。
- ・ 区から提供する将来人口推計（令和 9 年度からの 10 年間及び 2040 年）に基づく要介護認定者の推計を行う。

コ サービス利用量等の推計

- ・ 国の地域包括ケア「見える化」システムと区から提供するデータを活用し、新たな介護基盤整備計画量を含めた介護保険サービス及び地域支援事業のサービス量（人数・回数・費用額・給付額）の推計を支援する。

サ 認知症基本計画の策定支援

- ・ 共生社会の実現を推進するための認知症基本法及び国の認知症施策推進基本計画に基づく「認知症基本計画」を第 10 期計画と一体的に策定するため、第 10 期計画への反映を行う。なお、反映にあたっては、第 10 期計画と整合性のとれたものとする。
- ・ 策定支援に当たっては、必要に応じて区在宅支援課及び区と連携協定を結ぶ東京都健康長寿医療センター等への協力を行う。

シ 老人福祉法関連課題の整理

- ・ 地域包括ケア推進体制の課題整理
- ・ 地域包括ケア推進にかかる区内資源の調査・整理

ス 千代田区第 4 次基本構想及び千代田区地域福祉計画等、他計画との関連の整理

- ・ 千代田区第 4 次基本構想及び千代田区地域福祉計画等、他計画との関連性を整理する。

セ 介護保険料の推計

- ・ 上記ケ、コの結果をふまえ、令和 9 年度からの 10 年間及び 2040 年の介護保険料の推計を支援する。

ソ 第 10 期計画作成の支援

- ・ 第 10 期計画の基本理念及び基本方針の整理・骨子作成支援
- ・ 要介護高齢者支援にかかる体系イメージ図の整理
- ・ 第 9 期計画課題及び第 10 期計画の取組みを EBPM に基づき提案

タ 第 10 期計画及び第 10 期計画概要版の編集・デザイン

- ・ 第 10 期計画及び概要版を区民に読みやすい構成にし、見やすいデザインとなるよう提案すること。また、提案内容は区の合意を得た上で作成する。
- ・ 第 10 期計画及び概要版は、視認性、親しみやすさに配慮し、統一感のあるレイアウトや色彩、図表等を効果的に用いた構成とする。
- ・ 必要に応じて QR コード等を活用し、区の事業に関する情報を収集しやすくする。

チ 第 10 期計画及び第 10 期計画概要版作成・印刷

(ア) 第 10 期計画

- ・ A 4 版 150 ページ程度に原稿を作成・印刷し 300 部納品する。印刷条件は下記のとおり。

- ① 規格 A 4 版横書き
- ② 色数 フルカラー
- ③ 用紙 マットコート紙
- ④ 印刷方法 オフセット印刷
- ⑤ ページ数 150 ページ程度（予定）
- ⑥ 製本 無線とじ
- ⑦ 校正 2 回
- ⑧ その他 Uni-Voice コードを添付する。

- ・ 第 10 期計画本編の原稿を CD-R 又は DVD-R 等で納品する。

(イ) 第 10 期計画概要版

- ・ A 4 版 32 ページ程度に原稿を作成・印刷し 300 部納品する。印刷条件は下記のとおり。

- ① 規格 A 4 版横書き
- ② 色数 フルカラー
- ③ 用紙 マットコート紙
- ④ 印刷方法 オフセット印刷
- ⑤ ページ数 32 ページ程度（予定）
- ⑥ 製本 中とじ
- ⑦ 校正 2 回
- ⑧ その他 Uni-Voice コードを添付する。

- ・ 第 10 期計画本編と同様に、概要版の原稿を CD-R 又は DVD-R 等で納品する。

ツ 介護保険運営協議会開催の事務局支援（年 4 回程度開催予定）

- ・ 第 10 期計画策定の検討に関する資料の作成
協議会開催の少なくとも 2 週間前までに区に提出する。
- ・ 第 10 期計画に関わる議事内容の記録及び議事録の作成
協議会終了後の 2 週間以内に区に提出する。
- ・ 介護保険運営協議会会議運営補助（例：進行補助、資料投影補助）
特に、当該協議会委員からの質問や意見に対しては、事前準備を十分に行い、適切かつ積極的な対応を行う。
- ・ パブリックコメントの意見整理を行う。

テ 第 10 期計画策定定例会議の実施

- ・ 上記のア～ツの業務内容について月 1 回程度定例会議を開催し、業務の進捗計画及び状況等を報告する。

- ・ 区が必要と判断した場合、第 10 期計画策定のためのワーキンググループ等を主催する。

(4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(5) 業務の経費概算

14,344 千円（税込）

(6) 業務実施上の条件

ア 実施に当たっては主任担当者及び担当者を置くものとする。（主任担当者と担当者は兼務不可）

イ 主任担当者及び担当者は同種業務経験者とする。同種とは自治体の老人福祉計画、介護保険事業計画のことをいう。

(7) 成果品

	提出・納品するもの	数量等
1	第10期計画	電子データ（CD-R又はDVD-R等）2枚 製本 300部
2	第10期計画概要版	電子データ（CD-R又はDVD-R等）2枚 製本 300部
3	介護人材実態調査（調査票を含む）	電子データ（CD-R又はDVD-R等）2枚
4	上記（3）オ～テの分析結果	電子データ（CD-R又はDVD-R等）2枚

(8) 資料の貸与及び取扱い

区は、本業務の実施に必要な資料等（編集、修正、調整等が必要な場合の作業は本業務に含む。）を受託者に貸与するものとする。受託者は貸与品についての管理責任を明確にし、常に善良な管理を行うとともに区の承諾なくして第三者に公表、貸与してはならない。

また、業務終了後、速やかに区に返還することとする。

(9) 業務に必要な経費の負担

業務に必要な電子機器、電子システム、記録媒体、出力物作成（電子、紙）にかかる経費、運搬費・交通・通信費等の経費は受託者が負担する。

(10) その他

ア 受託者は「令和 6 年度～令和 8 年度千代田区高齢者プラン」（現行計画）や「千代田区地域福祉計画 2022」、「千代田区第 4 次基本構想」等を十分理解した上で当該業務を行うこと。

イ 受託者は区担当職員と連絡を密にとり、作業の進捗に支障のないようにすること。

ウ 受託者は本業務により知りえた内容を一切第三者に漏らしてはならない。なお、個人情報の取り扱いに関しては、「個人情報保護に関する特記仕様書」のとおりとする。

エ 調査資料及び成果品（電子データを含む）の著作権は、全て区に属するものとし、本区の承認を得ないで公表、貸与、使用してはならない。また、受託者は、著作者人格権に基づいた権利を行使してはならない。

オ 業務の受託にあたっては、千代田区情報公開条例の規定に従い、当該業務に係る情報について、公開請求があったときは、当該条例の規定により非公開とすることができる情報を除いて、公開しなければならない。

カ 住民等から直接、情報公開請求があったときは委託所管課に連絡すること。

キ 本要求水準書に明示なき事項や疑義が生じた場合は、区と受託者の協議の上、決定するものとする。

2 参加申込書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

（１）参加申込書の作成様式

別紙標準様式第４号及び様式（４－２）～（４－７）参照のこと。

（２）記載上の留意事項

様式（４－３）同種業務の受託実績については、同種業務を記載すること。同種とは自治体の老人福祉計画、介護保険事業計画のことをいう。なお、23区で同種業務実績がある場合は、優先して記入すること。

（３）問い合わせ先

千代田区 保健福祉部 高齢介護課 高齢介護係 担当：堺、紺野、坂入
〒102-8688 千代田区九段南 1-2-1 千代田区役所 3 階
電話 03-5211-4321
F a x 03-3288-1365
E-mail koureikaigo@city.chiyoda.lg.jp

3 参加申込書の受領期間並びに提出場所及び方法

（１）受領期間

令和８年１月１６日（金）から令和８年１月２９日（木）１７時まで

（２）提出場所

２（３）に同じ

（３）提出方法

２（３）へ持参

※事前に電話連絡のうえ、直接持参することとし、郵送、ファクシミリ又は E-mail による提出は不可とする。

4 要求水準等説明書等に対する質問の受付期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

（１）受付期間

令和８年１月１６日（金）から令和８年１月２２日（木）１７時まで

（２）提出場所

2（3）に同じ

（3）提出方法

2（3）へ所定の様式（4－9）により持参又はE-mail

（4）回答方法

担当課から質問者に対して E-mail で回答するとともに、区のプロポーザル情報ホームページに掲載し、周知する。

5 資格要件、選定基準及び評価基準

（1）提案者に要求される資格要件

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。

イ 対象業務における区での競争入札参加資格を有していること。

ウ 千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領（平成 7 年 9 月 1 日 7 千総経発第 92 号）による指名停止を受けていないこと。

エ 千代田区契約関係暴力団等排除要綱（平成 23 年 8 月 26 日 23 千政契担発第 71 号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

オ 経営不振の状態でないこと。

（2）提案書提出者を選定するための基準

評価項目	評価の視点	指標
経営規模	経営規模の妥当性	資本金
履行保証力	履行保証力の有無等	令和 6 年度（又は直近の会計年度）における自己資本比率の高さ
瑕疵担保力	瑕疵に対する責任力の有無等	賠償責任保険の加入の有無・内容
業務執行技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験	老人福祉計画、介護保険事業計画と同種の業務受託実績（過去 5 年間）
精通度	区の特性の理解度	千代田区における業務受託実績（過去 5 年間）
社会貢献度	社会貢献度の有無等	社会・地域貢献の具体的取り組み
担当者の業務執行技術力	主任担当者及び担当者の当該業務を遂行するために必要な知識・経験	主任担当者及び担当者の実務経験年数等、同種の業務実績（過去 5 年間）

※上記表中の「過去5年間」は令和2年4月から令和7年3月末までの期間とする。

6 選定結果に関する事項

- (1) 応募者多数の場合は、第3位得点者まで提案書の提出を求めるものとする。
- (2) 参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定された者に対しては、提案書の提出要請を、区長（高齢介護課）から通知する。
- (3) 参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、区長（高齢介護課）から通知する。
- (4) 上記(3)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（千代田区の休日定める条例（平成元年条例第1号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、区長に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- (5) 上記(4)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- (6) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - ア 受付場所
2(3)に同じ
 - イ 受付時間
午前8時30分から午後5時まで

7 提案書の作成様式、記載上の留意事項、必須記載事項及び問い合わせ先

- (1) 提案書の作成様式
別紙様式（4－8）参照のこと。
- (2) 記載上の留意事項
 - ア 両面A4（一部二つ折りA3サイズも可）30ページ以下（左綴じ）とし、正本1部、副本8部を提出する。両面印刷、ページ番号を記載すること。なお、審査は匿名で行うため副本には会社名及びロゴ等を使用しないこと。
 - イ 提案書提出者の選定後、区ホームページから参照できる「令和6年度～令和8年度千代田区高齢者プラン（現行計画）」及び「地域福祉計画2022」、「千代田区第4次基本構想」を十分理解した上で、下記の(3) 必須記載事項を網羅した提案書を作成すること。
- (3) 必須記載事項
 - ア 高齢者福祉・介護保険事業に関する理念・課題認識
 - イ 千代田区の介護保険サービスと介護保険料の課題認識
 - ウ 業務実施方針
 - エ 業務フロー
 - オ 計画策定支援業務を実施するにあたってのポイント
 - カ データ分析の手法又は独自の工夫（将来推計含む）

キ 第10計画及び概要版の構成及び編集・デザイン

(4) 問い合わせ先

2 (3) に同じ

8 提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限

令和8年3月2日(月)17時まで

(2) 提出場所

2 (3) に同じ

(3) 提出方法

2 (3) に持参

※事前に電話連絡のうえ、直接持参することとし、郵送、ファクシミリ又はE-mailによる提出は不可とする。

9 本業務選定スケジュール

(1) 事業者募集開始

令和8年1月16日(金)

ア 参加申込書受付期間

令和8年1月16日(金)から令和8年1月29日(木)まで

イ 質問受付期間

令和8年1月16日(金)から令和8年1月22日(木)まで

(2) 選定結果通知

令和8年2月13日(金)

提案書受付期間

令和8年2月16日(月)から令和8年3月2日(月)まで

(3) プレゼンテーション実施日

令和8年3月上旬

(4) 最終選定結果通知

令和8年3月上旬

10 提案書を採用するための評価基準

提案書の評価項目等は、以下のとおりである(組織評価及び担当者評価については、参加申込書記載の内容を基に採点する)。なお、採点の結果同点数の企業が生じた場合は、見積金額の低い企業を採用とする。

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○ 組 織 評 価	経営規模	(様式4-2) 資本金	2点
	履行保証力	(様式4-2) 令和6年度(又は直近の会計年度)における自己資本比率の高さ	2点
	瑕疵担保力	(様式4-2) 賠償責任保険の加入の有無・内容	2点
	業務執行技術力	(様式4-3) 老人福祉計画、介護保険事業計画と同種の業務受託実績(過去5年間)	3点

		(様式4-3)23区における老人福祉計画、介護保険事業計画と同種の業務受託実績(過去5年間)	3点
	精通度	(様式4-4)千代田区における業務受託実績(過去5年間)	2点
	社会貢献度	(様式4-5)社会・地域貢献についての姿勢及び取組み(環境配慮・次世代育成・男女共同参画・個人情報保護・地域活動(防災・福祉・町会等)、その他)	2点
○担当者評価	1 主任担当者	実際に本業務に従事する者を特定	
	専門性	(様式4-6)①経験年数②資格及び専門分野等の適切性③表彰等の状況	3点
	同種の業務実績	(様式4-6)同種の業務実績(過去5年間)	4点
	2 担当者	実際に本業務に従事する者を特定	
	専門性	(様式4-7)①経験年数②資格及び専門分野等の適切性③表彰等の状況	3点
	同種の業務実績	(様式4-7)同種の業務実績(過去5年間)	4点
○提案内容評価	高齢者福祉・介護保険事業に関する理解度	(様式4-8)高齢者福祉・介護保険事業に関する理念・課題等の理解度は十分か	10点
	提案事項を実施するにあたっての取組方針	(様式4-8)業務内容の理解度は十分か	10点
	業務の実施手続き	(様式4-8)業務実施手続きを示す業務フロー等は妥当か	10点
	現況・課題への理解度	(様式4-8)地域の現況・区特有の課題への理解度は十分か	10点
	業務を実施するにあたっての工夫	(様式4-8)業務にあたってのポイント・工夫点があるか	10点
	取組み姿勢	(様式4-8)第10期計画策定支援を実施するにあたって、積極的に取組む意欲を感じられるか	10点
	実現性	(様式4-8)提案内容の説得性、実現性が十分か	10点
合計			100点

11 不採用理由に関する事項

- (1) 提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、区長（高齢介護課）から通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、区長（高齢介護課）に対して不採用理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- (4) 不採用理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
 - ア 受付場所
2(3)に同じ
 - イ 受付時間
午前8時30分から午後5時まで

12 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (4) 提出された参加申込書は返却しない。
- (5) 採用されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書に明記することとする。返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意志がないものとみなす。なお、提出された参加申込書及び提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (6) 主任担当者及び担当者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。
- (7) 千代田区情報公開条例の規定に従い、当選定に係る情報について公開請求があった場合には、提出された提案書等を公開することがある。ただし、同条例第7条に規定する「非公開情報」に該当するものを除く。