

令和7年度長野県高齢者生活・介護に関する実態調査事業委託業務  
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和7年5月28日

健康福祉部介護支援課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度長野県高齢者生活・介護に関する実態調査事業委託業務

(2) 業務の目的

介護サービスの充実や介護人材の育成、介護保険施設の整備計画等、次期介護保険事業（支援）計画策定などの基礎資料とするため、県内高齢者の生活実態や介護サービスの利用に対する実情・意向の調査及び施設入所者等の実態、介護事業所等の経営実態、介護従事者の処遇状況等に関する調査を行う。

(3) 業務内容

ア 高齢者の生活・介護に関する実態調査の実施（調査基準日 令和7年10月1日を予定）  
「元気高齢者等実態調査」「居宅要介護・要支援認定者等実態調査」「施設入所（入居）者等実態調査」「介護サービス事業所調査」を実施する。

イ 調査集計及び結果分析

調査の集計及び結果に基づき全県や介護保険者（市町村等）別などの実態を分析する。

(4) 仕様等

別添仕様書のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

仕様書の業務内容をどのような調査手法、体制で実施するのか、業務を遂行するにあたっての計画、分析方法について、下記事項について具体的に提案を行ってください。

ア 業務の実施に関する基本的事項

(ア) 調査業務を行ううえでの基本的な考え方

(イ) 調査スケジュール

(ウ) 調査実施体制

(エ) 調査実績や調査手法の精通状況

(オ) 関係機関（県、市町村、事業者等）との連携・調整方針

イ 調査実施（調査票作成、実施方法等）

(ア) 調査票の体裁、調査項目の設定、調査票の配布・回収の方法

(イ) 回収率の向上への取組方法

ウ 調査集計及び結果分析

(ア) 調査データの入力・集計・チェック方法

(イ) 分析の実施方法・後利用のしやすさへの工夫

(ウ) 成果品（データ、報告書等）の作成方法

エ その他独自の提案

他のデータとのクロス分析、他県との比較、利用者目線から見た調査・分析等独自の提案

- (6) 調査実施場所（対象者数）  
別添仕様書（案）のとおり
- (7) 履行期間又は履行期限  
契約日から令和8年3月31日まで
- (8) 費用の上限額  
20,189,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

## 2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次のいずれにも該当するものであることとします。これらの要件を満たさない者が行った実施要領19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続きは無効とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は財務規則（昭和42年長野県規則2号）第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあっては県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 高齢者福祉の調査業務に精通した知識及び経験があり、事業を的確に遂行できる者であること。
- (8) 過去5年以内に地方公共団体等の高齢者福祉に係る調査業務について実績を有していること。

## 3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（3（5）①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式  
別添「様式第1号 参加申込書」による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式  
別添「様式第1号の附表 参加要件具備説明書類統括書」による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
  - ① 同種又は類似の業務の実績
  - ② 当該業務の実施体制
  - ③ 同種又は類似の業務の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。

(4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570（住所記載不要）	
長野県長野市大字南長野字幅下 692 の 2	
長野県健康福祉部介護支援課計画係（県庁 4 階）	
担 当	筒井、宮川
電 話	026-235-7111
ファックス	026-235-7394
メール	kaigo-shien@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和 7 年 6 月 9 日（月）午後 5 時

（土曜日、日曜日及び休日\*は除く。提出時間は午前 9 時から午後 5 時まで）

【(注) 長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第 5 号）第 1 条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

- ② 提出先 3（4）に同じ。

- ③ 提出方法 持参、郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに介護支援課に到達したものに限りま

す。郵送で提出した場合は、到達したことを電話で 3（4）の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6（4）①）の 3 日前までに、書面により介護支援課長から通知します。

- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により介護支援課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

- ④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3（4）に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前 9 時から午後 5 時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

説明会は実施しませんが、参加申込書の提出あった者へ参考資料を送付します。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3（4）に同じ。

- (2) 受付期間 令和 7 年 6 月 26 日（木）まで（午前 9 時から午後 5 時まで。土曜日、日曜日及び休日は除く。）

- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第 2 号）を F A X 又はメール等により提出するものとします。

- (4) 回答方法 介護支援課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年6月30日(月)までに長野県公式ホームページで公表します。

## 6 企画提案書の作成・提出

### (1) 提案書類

- ① 企画提案書(様式第3号)
- ② 企画書(様式第3号附表)
- ③ 経費見積書(様式第4号)
- ④ 類似事業履行実績確認書(様式第5号)

### (2) 企画書記載上の留意事項

- ① 企画書は、1(5)に基づき記入してください。
- ② 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ③ 「7 再委託の予定」又は「8 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載してください。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

### (3) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3(4)に同じ。
- ② 受付期間 令和7年6月26日(木)まで(午前9時から午後5時まで。土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- ③ 受付方法 業務等質問書(様式第2号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。

### (4) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年7月3日(木)(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)
- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出部数 6部(原本1部、写し5部)
- ④ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに介護支援課に到達したものに限り、

郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

### (5) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項目	審査内容	配点
基本的事項	○調査に関する基本的な考え方・視点等が適切なものか。	10
調査内容・方法	○調査内容が適切に対象者のニーズや課題を把握できるものとなっているか。 ○調査票の未記入や無回答を減らす工夫はなされているか。 ○回収率の向上策など、調査を円滑に進めるための工夫が適切か。	20

入力・集計・分析・比較方法等	○入力・集計精度を高める取組がされているか。 ○県全体の他、市町村別、圏域別など適切な分析ができるか。 ○後利用のしやすさの工夫、配慮はみられるか。 ○予定している成果品、調査報告書は適切か。	30
業務遂行体制・スケジュール	○提案事項を確実に実行できる組織・人員体制が確保されているか。 ○調査スケジュールに無理はないか。 ○過去の調査実績から、業務の運営を効率的かつ円滑に行うことができるか。	20
経費	○見積内容、積算根拠が提案内容と整合性がとれているか。	10
その他実施するに当たって必要と思われる事項	○前回調査票・報告書等の改善点など、提案に革新性・独自性があるか。 ○その他、創意工夫など優れた点があるか。	10
合計		100

(6) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。  
なお、審査の結果、最高点となった者の評価点の平均が 100 点満点中 60 点未満の場合は選定しません。
- ② 企画書の選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
  - ・日 時 令和 7 年 7 月 10 日（木）※時刻・場所は提案者に個別通知します。
  - ・企画提案の所要時間 プレゼンテーション 15 分 質疑等 10 分

(7) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により介護支援課長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により介護支援課長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第 13 号）及び企画提案審査委員会審査書（様式第 9 号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、介護支援課において閲覧に供します。

(8) 非選定理由に関する事項

- ① (7) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により介護支援課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 10 日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
  - ア 受付場所 3 (4) に同じ。
  - イ 受付時間 上記①の期間中、午前 9 時から午後 5 時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(9) その他の留意事項

- ① 提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。ただし、誤字脱字等の軽微なものを除きます。

- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

## 10 契約書案

別添契約書（案）のとおり

## 11 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第14号）により介護支援課長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

## 12 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、介護支援課において閲覧に供します。

## 13 その他

- (1) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692 の 2  
 長野県健康福祉部介護支援課計画係  
 担当 筒井、宮川  
 電話 026-235-7111 ファックス 026-235-7394  
 メール [kaigo-shien@pref.nagano.lg.jp](mailto:kaigo-shien@pref.nagano.lg.jp)

- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。
- (5) 本業務は県からの委託業務であるため、事業の成果は県に帰属します。
- (6) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、委託候補者と介護支援課との協議により最終的に決定します。協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。