

歯科専門職の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 8 年 9 月 18 日

健康福祉部健康増進課長

1 業務の概要

（1）業務名

歯科専門職の実態調査事業委託業務

（2）業務の目的

本県における歯科医療提供体制の確保に向けては、歯科医師のみならず、歯科衛生士及び歯科技工士を含めた歯科専門職の人材確保及び適切な配置が重要である。

近年、歯科専門職においては、高齢化の進行や地域偏在、後継者不足等が指摘されており、将来的な歯科医療提供体制への影響が懸念されている。

本事業は、県内における歯科専門職の年齢構成、就業状況、今後の就業継続に関する意向、後継者の有無、人材不足の実感等について実態を把握し、地域ごとの課題を明確化するとともに、今後の歯科医療提供体制の確保に係る施策の基礎資料を得ることを目的とする。

なお、本調査は、今後の施策検討に向けた基礎資料を得ることを目的として実施するものであり、将来推計等の高度な需給分析を行うものではない。

（3）業務内容

- ・調査設計に係る検討会の設置・運営
- ・県内における歯科専門職の実態調査
- ・実態調査で収集したデータの整理及び分析

各項目の詳細は仕様書（案）による

（4）仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

※ 仕様書（案）の委託業務内容は現時点での予定であり、今後提案内容等をふまえて、契約当事者間の協議に基づき変更する可能性がありますのでご了承ください。契約後の仕様変更については、その都度委託者から協議します。

（5）企画提案を求める具体的内容の項目

ア 業務の実施内容

- ・調査設計に係る検討会の設置・運営の方法と工夫

- ・実態調査実施の方法と工夫
- ・調査回収率向上の方法と工夫
- ・データ整理及び分析の方法と工夫
- ・その他、委託事業者の提案によるもの（任意）

イ 業務の実施体制

- ・運営体制、業務実施スケジュール等
- ・類似業務の従事者の配置状況
- ・個人情報の取り扱い
- ・その他、委託事業者の提案によるもの（任意）

ウ 業務に要する経費及びその内訳

(6) 業務の実施場所

長野県内全域

(7) 履行期間又は履行期限

契約締結日から令和 9 年（2027 年）3 月 19 日（金）まで

(8) 費用の上限額

5,532,000 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、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第 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は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び財務規則第 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) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）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) 過去 5 年以内に国又は地方自治体から受託した当該業務の類似業務等に従事した実績を有する者を少なくとも一名以上配置できること。
- (8) 必要な打ち合わせ等に常時参加できる者であること。

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

様式第3号による。

（2）参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第3号の附表1及び2による。

（3）参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の業務に従事した実績については、可能な場合は概要が分かる資料を添付してください。

（4）担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2（住所記載不要）

長野県健康福祉部健康増進課（県庁4階）

担 当 野池、伊井、小出

電 話 026-232-0111（代表）内線 2648

026-235-7112（直通）

ファックス 026-235-7110

メー ル kenko-zoshin@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8年9月28日（月）午後5時必着

（土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は持参の場合は午前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という。以下同じ。】

② 提出先 3（4）に同じ。

③ 提出方法 持参、郵送またはメールとします。ただし、郵送またはメールによる場合は、提出期限までに健康増進課に到達したものに限り、郵送またはメールで提出した場合は、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（3）①）の3日前までに、書面により健康増進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）により健康増進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

- （1）開催日時 令和8年9月30日（水）10時から（1時間程度）
- （2）開催場所 オンライン開催（Zoom）
- （3）その他 接続方法は以下のとおり
(URL) <https://teams.microsoft.com/meet/436471059190582?p=tg2ZIJcKZAmC5lYIHl>
ミーティング ID: 436 471 059 190 582 パスコード: 8yv6k4tR

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8年9月30日（水）から令和8年10月7日（水）午後5時まで
（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。）
- （3）受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメールにより提出するものとします。
- （4）回答方法 令和8年10月14日（水）までに参加申込者全員に対し、原則としてメールにより回答します。

6 企画提案書の作成・提出

- （1）提出書類
 - ① 企画提案書（様式第8号）及び企画書（様式第8号の附表1、もしくは任意様式でも可）
企画書は、別に定める仕様書に示した内容を踏まえた上で、記載してください。
なお、企画書は原則としてすべてA4サイズとしてください。
 - ② 概算見積書（様式第8号の附表2、もしくは任意様式でも可）
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 会社概要又はパンフレット（写し可）

(2) 企画提案書の作成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 受付時間 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 5 (3) に同じ。
- 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するが、質問者に対しては電子メール等により回答します。

(3) 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8年10月19日(月)午後5時まで。
(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 7部(正本1部、コピー6部)
- ④ 提出方法 持参、郵送またはメールとします。ただし、郵送またはメールによる場合は、提出期限までに健康増進課に到達したものに限り、郵送またはメールで提出した場合は、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。

(4) 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。(500 点満点 100 点×構成員 5 名)

項 目		評 価 内 容	配点
基本理念・方針		基本理念・方針が事業目的、発注仕様書の内容を満たした提案となっているか	5
業務内容		調査設計に係る検討会について、各職能団体との調整方法、構成、開催回数、進行方法及び意見整理の方法等が具体的かつ適切であり、円滑な検討会運営が実施可能な体制となっているか。	5
		調査手法・調査項目等を整理した実態調査の具体的な素案を作成し、検討会に提出出来るか。また、その素案が検討会における効果的かつ充実した議論を促す提案内容となっているか。	15
		調査を円滑に実施するための体制、役割分担及び進行管理の方法が明確であり、安定的に業務を遂行できる体制となっているか	15
		想定する回収率及びその算出根拠、調査票の配布・回収方法、未回答者への督促方法、周知方法、問い合わせ対応等について、回収率向上に資する工夫が具体的かつ効果的であるか	10
		収集したデータについて、県全体、地域別、職種別等の観点から整理・分析を行い、課題や傾向を把握できるような提案がされているか。また、年齢構成や人材不足、将来リスク等を把握するための視点が示されるとともに、今後の同種調査との比較にも活用しやすい整理方法が提案されているか	10
業務体制	組織・運営体制	業務が適切に行える体制、スケジュールが提案されているか	30
	個人情報の取り扱い	トラブルの未然防止策・対応等が適当であるか また、個人情報の保護・管理が適切であるか	
経済性	費用対効果	業務の内容に対して、必要な経費が適切に見積もられているか	10
合 計			100

(5) 企画提案の選定の方法

- ① 企画書の選定に当たっては、企画提案評価会議を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。
- ② 企画提案評価会議の各構成員は項目ごとに優・良・普通・可・不可の 5 段階で評価します。

（「優：特に優れていると判断できるもの」、「良：普通より優れているもの」、「普通：標準」、「可：さほど評価できないもの」、「不可：評価できないもの」）

- ③ 項目ごとの評価点は、各項目の配点に対して、5段階で評価した優・良・普通・可・不可のそれぞれ係数（優：1.0、良：0.8、普通：0.6、可：0.4、不可：0.2）を乗じた点数とします。
- ④ 各構成員は評価結果により参加者の優れたほうから順に、1位から3位までの順位付けを行います。同点の場合は、各構成員の判断により順位付けを行います。
- ⑤ 各構成員が行った順位付けに対し、1位は5点、2位は3点、3位は1点の順位点を付け、各構成員の順位点を総計して最も得点の高い者を委託候補者として選定します。最も得点の高い者が複数だった場合は、その中から各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により委託候補者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が500点満点中300点未満の場合又は項目ごとの評価点が各配点上限の4割に満たない場合は選定しません。

- ⑥ プレゼンテーションの実施日時及び場所
令和8年10月22日（木）午後2時～
※ プレゼンテーションはオンラインにより実施します。
※ 各参加者の開始時刻は提案者に個別通知します。

（6）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健康増進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健康増進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）及び企画提案評価会議評価書（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、健康増進課において閲覧に供します。

（7）非選定理由に関する事項

- ① （6）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）により健康増進課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。）

（8）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。
- 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。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 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、メールによる場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により健康増進課長に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。

9 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、健康増進課において閲覧に供します。

10 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
3(4)に同じ
- (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) 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、契約候補者と健康増進課との協議により最終的に決定します。なお、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。