

ケアラー伴走支援体制整備事業普及啓発業務委託 企画提案公募実施要領

ケアラー伴走支援体制整備事業普及啓発業務（以下「本業務」という。）の委託に関し、十分な企画力及び実施力を備えた事業者から企画提案を募るものとする。この企画提案について、企画提案をしようとする者（以下「提案者」という。）が熟知し、かつ遵守しなければならない一般的事項を「企画提案公募実施要領」（以下「実施要領」という。）として、次のとおり定める。

1 趣旨

令和6年度に山梨県で実施した調査によると、ケアラー（※1）支援が進まない理由として「ケアラーがそもそも相談先を知らない」と回答した割合が47.6%となるなど、ケアラーと支援機関等の円滑な接続が課題として浮き彫りになった。特に介護発生直後は、早期に適切な支援機関やサービスに繋がらなければケアラー本人の負担は増大し、心身ともに疲弊し、仕事や日常生活に悪影響が生じてしまう。

こうした背景から、介護離職ゼロ社会の実現に向け、介護発生直後の介護保険制度に繋がる前段階から、介護保険・ケアプラン作成の専門家であるワークサポートケアマネジャー（※2）が秘書役としてケアラーに寄り添い、それぞれの情報を整理し、必要なサービスの手配や支援機関へつなぐケアラー伴走支援体制整備事業（（仮）ケアラーコンシェルジュサービス）を実施し、今年度8月下旬～9月上旬（予定）に相談窓口（24時間365日、電話による相談対応が可能）を設置する。

そのため、本業務では、広く県民に本相談窓口を普及啓発し、支援が必要なケアラーが躊躇なく相談できるよう認知度向上を図ることを目的とする。

（※1）ケアラーとは、こころやからだに不調のある人の「介護」「看病」「療育」「世話」「気づかい」など、ケアの必要な家族や近親者、友人、知人などを無償でケアする人のこと。

（一般社団法人 日本ケアラー連盟から定義を引用）

（※2）ワークサポートケアマネジャーとは、家族等の介護を抱えている社員等が、仕事と介護を両立できる社会を目指し、社員等が介護をしながら意欲的に働けるようサポートする専門職として（一社）日本介護支援専門員協会が認定する資格。

2 業務概要

（1）業務名

ケアラー伴走支援体制整備事業普及啓発業務

（2）業務内容

別添「ケアラー伴走支援体制整備事業普及啓発業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 委託料上限額

5, 500, 000円（消費税及び地方消費税額相当額を含む）

※この金額は、本業務の調達における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。

※委託業務に係る全ての経費を含む。

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 応募資格

(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者であること。

(2) この公告の日から企画提案審査の日までの間に、山梨県から「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」や「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。

(3) 県の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当な者であると認められる者でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(5) 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）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

(6) 都道府県税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

(7) 直近2年間に同種・類似の業務を委託した実績を有していること。

4 企画提案に係る日程

企画提案公募公告	令和8年7月28日（火）
公募実施要領に関する質問受付期限	令和8年8月 5日（水）
公募実施要領に関する質問回答期限	令和8年8月 7日（金）
参加申込書受付期限	令和8年8月12日（水）午後5時まで
企画提案書提出期限	令和8年8月31日（月）正午必着
企画提案プレゼンテーション審査（予定）	令和8年9月3日（木）
審査結果通知、契約締結、事業着手	令和8年9月中旬以降

5 参加申込書の提出

(1) 提出期間 公募開始の日から8月12日（水）までの県の休日を

除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。

- (2) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館2階
山梨県総合県民支援局総合県民企画室
TEL：055-223-1339 MAIL:kenmin-kikaku@pref.yamanashi.lg.jp
- (3) 提出方法 持参又は郵送（提出期間内必着）とする。
- (4) 提出書類 以下の①～⑦を提出すること。
- ①参加申込書（様式第1号）
 - ②誓約書（様式第2号）
 - ③役員名簿（様式第3号）
 - ④会社概要が把握可能な書類（会社パンフレットなど）
 - ⑤全ての山梨県税（個人県民税・地方消費税を除く）に未納がない証明（県外事業者で、山梨県内に事業所を有しない場合は不要）
 - ⑥消費税及び地方消費税に関する納税証明書（未納がない旨の証明）
 - ⑦過去2年間の同種・類似の業務の実績が確認できる書類（様式任意）
- ※動画の内容やデザイン等がわかるような資料を添付すること
- (5) その他 郵送により（4）を提出する場合は、投函日等を電子メールにより連絡すること。

6 企画提案に係る質問

- (1) 受付期間 公募の日から令和8年8月5日（水）まで。
- (2) 提出先 山梨県総合県民支援局総合県民企画室
電子メール kenmin-kikaku@pref.yamanashi.lg.jp
- (3) 提出方法 電子メールとする。件名を「ケアラー伴走支援体制整備事業普及啓発業務委託企画提案公募に関する質問」とし、電話にて事務局にメールの受信確認を行うこと。
- (4) 提出書類 質問票（様式第4号）
- (5) 回答方法 令和8年8月7日（金）までに参加申込者全てに対し原則電子メールで回答し、ホームページにも掲載する。

7 企画提案書の提出

- (1) 提出期間 令和8年8月31日（月）正午必着
- (2) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館2階
山梨県総合県民支援局総合県民企画室
- (3) 提出方法 持参又は郵送（提出期間内必着）とする。
- (4) 提出書類
- ①企画提案書かがみ（様式第5号）
 - ②企画提案書（任意様式）
 - ③実績報告書（様式第6号）

④見積書（任意様式）

（５）提案数 １社１件のみとする。

（６）提出部数 ６部（Ａ４判） 正本１部、副本５部

※パンフレット等の添付書類がある場合は、別綴りとする。

（７）作成にあたっての留意点

- ① 提出書類は原則としてＡ４判で作成し、文字は１１ポイント以上、上下左右に２０ｍｍ以上の余白を設定すること。（Ａ３判の仕様はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Ｚ折りとする。）
- ② （４）②の企画提案書は両面印刷とする。（用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする。）ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。
- ③ 表紙・目次（添付書類一覧表を含む）を付け、ページ下にはページ番号を符番すること。
- ④ 提案内容は、考え方や実現方法等について、表や図等も活用しながら分かりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

（８）提出書類の内容

- ① 企画提案書には仕様書に基づき、具体的な取組方針、業務スケジュール、実施体制、実施方法等を記載すること。
- ② 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要と認められる事項については、委託料の上限額の範囲内で、積極的に提案すること。
- ③ できる限り別添「ケアラー伴走支援体制整備事業普及啓発業務委託に係る委託候補者選定の手順及び審査の基準」（以下「審査基準」という。）の項目に沿って企画提案書の作成とプレゼンテーションを行うこと。
また、特徴や利用者にとって有益と考えられる追加提案や独自のアイデア等がある場合は、わかりやすく記載すること。
- ④ 見積書については次のとおりとする。
 - ア 見積額は「一式」ではなく、項目ごとに記載すること。（取材・撮影費、デザイン費、印刷・製本費、旅費等）
 - イ 見積書に記載された金額に当該金額の１００分の１０に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を基準に契約の協議を行うので、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を除いた金額を見積書に記載すること。

（９）その他

- ① 郵送により企画提案書を受け付けた場合には、事務局から電話で確認の連絡を行うので、郵送後２日以内（土曜・日曜日を除く）に連絡がない場合には、事務局に問い合わせること。
- ② 提出期限後における企画書の再提出、差し替えは一切認めない。

8 審査、選定方法等

(1) 審査会

企画提案審査は、審査基準に基づき、ケアラー伴走支援体制整備事業普及啓発業務に係る企画提案審査会（以下、「審査会」という。）が行う。

(2) 審査の実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションの機会を設けることとする。プレゼンテーションは企画提案書の内容を審査委員に説明し、審査委員の質問に回答する形式で行うものとする。この際、企画提案書と関係のないことは説明できない。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

(3) 選定方法

①審査会は、審査基準に基づき、企画提案ごとに審査委員の評価点を集計し、その評価点の合計が最も高い企画提案書を提出した提案者を委託先候補者として選定する。得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。なお、提案者が1社の場合であっても同様に審査を行い、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該提案者を委託先候補者として選定する。

②企画提案審査は、提出のあった企画提案書と見積書をもとに、プレゼンテーション（20分）と質疑応答（10分）により行うが、提案者数によっては、時間を短縮する場合がある。また、企画提案の説明及び質疑への応答は、主担当者となる者が行うこととし、会場への入室者は2名以内とする。

③審査会の日時及び場所等は、以下のとおり予定しているが、詳細は企画提案書提出者宛別途連絡をするものとする。

- ・実施日 令和8年9月3日（木）（予定）
- ・実施時間 8：30～17：00の間で実施
- ・実施場所 山梨県庁内

9 審査結果の通知

(1) 審査結果については、選定・不選定にかかわらず書面により通知するものとする。

(2) 企画提案の無効

次のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

- ①企画提案に参加する資格のない者が提案したとき
- ②所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき
- ③同一人が2件以上の企画提案をしたとき
- ④企画提案に関してその他不正の行為があったとき
- ⑤見積書の金額が不明な企画提案をしたとき
- ⑥その他、指示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

1 0 契約の締結等

- (1) 8により選定された提案者を契約締結候補者として、委託業務に関して必要な協議を行う（その際、企画提案書の内容は、協議の上、変更する場合がある。）ものとし、協議が合意に至った場合は、本委託業務の契約の手続きを行う。
- (2) 契約締結候補者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約する。
- (3) 契約については、予算の範囲内で随意契約を行うものとする。

1 1 その他

- (1) 企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 契約候補者が、選定から契約締結の間に「3応募資格」に掲げる事項を満たさなくなった場合や、「9（2）企画提案の無効」に該当する事実が判明した場合は契約を締結しない。この場合において、山梨県は損害賠償の責めを負わない。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、山梨県は提出された書類について、本企画提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (4) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 企画提案書等の内容については、双方協議の上、仕様書に反映する場合がある。
- (6) 災害等不測の事態が生じた場合は、本業務に関する手続を中止・延期することがある。
- (7) この要項に定めのない事項については、その都度発注者が決定する。
- (8) 参加表明後に企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届出書（様式第7号）を企画提案書の提出期限までに提出すること。なお、応募辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益な取り扱いはない。

(別添)

ケアラー伴走支援体制整備事業普及啓発業務委託に係る 委託候補者選定の手順及び審査の基準

1 選定の手順

(1) 審査委員による企画提案の審査

○各項目の得点を合計したものを審査点とする。

(2) 委託候補者の選定

○各審査委員の審査点を合計して総合点を算出し、得点の多い順に委託候補者として選定する。

○ただし、次のいずれかに該当する企画提案者は順位にかかわらず委託候補者とししない。

・審査委員の2名以上が評価点2点未満とした審査項目が2つ以上ある場合

・審査委員の1名以上が審査点を50点未満とした場合

○総合得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。

2 審査基準

区分		評価項目	評価点	係数	配点 (評価点×係数)
1	実施計画や事業実施能力・体制 (10)	① 実施手順が効率的であり、実施スケジュールに実現性があるか。	5	1	5
		② 本業務を実行する経営体力があり、コンプライアンスや情報管理を的確に行い、本事業を確実かつ効果的に実施する体制を備えているか。 (取材、動画作成、チラシ等のデザイン)	5	1	5
2	動画の作成・配信 (40)	③ ターゲットの特徴を理解した上で動画内容等が提案され、相談窓口の安心感や信頼感を感じられるような提案となっているか。	5	2	10
		④ 相談したくなるようなストーリーなど、具体的な動画構成が提案されているか。(相談者目線か)	5	2	10
		⑤ 費用対効果の高い広告とするための工夫がされているか。 (導入する広告の種類や手法・想定視聴数等の目標設定は妥当か)	5	2	10
		⑥ KPIの設定は適切か	5	2	10
3	啓発チラシ・マグネット広告の作成 (15)	⑦ 必要な情報を簡潔にまとめる工夫はあるか。(どこに相談すればよいか一目で分かる工夫などはあるか)	5	1	5
		⑧ キャッチコピーなど、目にとまりやすく、印象に残るデザインの企画となっているか。	5	2	10
4	新聞広告の活用 (15)	⑨ 限られたスペースの中で、相談という行動に結びつけるための導線の工夫はあるか。	5	1	5
		⑩ 費用対効果の高い広告とするための工夫がされているか。 (適切な広告枠や掲載回数の考え方が示され提案されているか)	5	2	10
5	その他提案 (10)	⑪ その他の追加提案がされているか。	5	2	10
6	価格点 (10)	⑫ 10点×参加者中の最低見積額/参加者の見積額 ※小数点以下第1位を四捨五入	5	2	10
合計					100

各評価項目の評価点は次を目安に評価する。

	<5点満点>	<10点満点>
・非常に優れている／非常に期待できる	5点	10～9点
・優れている／期待できる	4点	8～7点
・委託先として望ましい水準	3点	6～5点
・やや劣る／あまり期待できない	2点	4～3点
・要求水準を明らかに満たしていない	1点	2～1点
・提案がなされていない	0点	0点