

認知症の人や家族を支える体制整備事業業務委託企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、静岡県（以下「県」という。）が行う認知症の人や家族を支える体制整備事業業務の実施にあたり、最も優れた企画力、経験等を持つ事業者に業務委託するため、プロポーザル（企画提案方式）で実施するものである。

2 委託業務の名称

認知症の人や家族を支える体制整備事業業務

3 委託期間

契約日から令和9年3月19日まで

4 契約限度額

5,899,950円（消費税及び地方消費税を含む。）

※限度額を超えたものは失格とする。

5 委託業務の内容

別紙1「令和8年度認知症の人や家族を支える体制整備事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

6 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす法人

- (1) 静岡県内に本社又は営業所等の業務拠点を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(3) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。

(4) 静岡県から入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。

(5) 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立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(6) 次のアからキのいずれにも該当しないこと。

ア 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。以下イにおいて「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下イにおいて「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。ウ及びオからキまでにおいて同じ。）である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又は法人の支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的を

- もって暴力団の利用等をしている者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等の提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用している者
- (7) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体又は個人でないこと。

7 委託先の選定方法

公募による企画提案方式とする。委託先の選定は、提出された企画提案書に基づき、別に定める評価基準により、認知症の人や家族を支える体制整備事業業務委託先選定委員会の委員が審査し、決定する。

8 応募方法等

(1) スケジュール

| | |
|-----------------|----------------|
| 令和8年5月15日(金) | 公告 |
| 令和8年5月28日(木) 正午 | 参加表明書、誓約書の提出締切 |
| 令和8年6月1日(月) 正午 | 企画提案書の提出締切 |
| 令和8年6月4日(木) | プレゼンテーション |
| 令和8年6月8日(月) | 選定結果の通知 |

(2) 企画提案の参加申込

公募企画提案への参加を希望する者は、参加表明書(様式1)及び上記6に掲げる要件を満たす誓約書(様式2)並びに付属書類を令和8年5月28日(木)正午までに提出し、資格審査を受けなければならない。

なお、参加表明書の提出後、辞退を希望する者は辞退届(様式3)を令和8年6月1日(月)正午までに提出すること。

ア 提出方法 電子メール、持参又は郵送による。

イ 提出先 静岡県健康福祉部福祉長寿局福祉長寿政策課福祉長寿政策班
〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号 静岡県庁西館5階
e-mail fukushi-chouju@pref.shizuoka.lg.jp

(3) 募集する企画提案の内容等

ア 基本的な考え方

(ア) 企画提案書の提出に当たっては、委託業務内容を十分に理解した上で作成すること。

(イ) 上記5に掲げる委託業務の内容を専門的視点から精査し、必要があれば修正を加え、企画提案を行うこと。

(ウ) 関係法令等を遵守し、所要の措置を講じること。

イ 企画提案書について

(ア) 企画提案書の構成等

a 企画提案書の構成は自由であること。

b 企画提案書は、委託業務をどのような方針や手法で展開し、実施運営していくのかについて、図表等を用いてわかりやすく表現すること。

c 企画提案書は、A4サイズを基本とし、A3サイズ見開きの場合は2ページとして数え、表紙、目次、参考様式を除いて全体で12ページ以内とすること。

- (イ) 提出部数等 提出部数は6部とする。
- (ロ) 留意事項等
 - a 企画提案書の作成に他の者の協力を得た場合及び業務の実施に他の者の協力を得る予定の場合には、企画提案書にその旨を明記すること。
 - b 虚偽の記載をした企画提案書は無効とする。
 - c 企画提案書の提出後の記載内容の変更は認めない。
 - d 提出された企画提案書は返却しない。
また、採用した企画提案書を除き、提案者に無断で使用しない。
- (エ) その他
企画提案書作成及び提出に伴う費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (4) 提案書の提出方法等
 - ア 提出書類
企画提案書の提出書(様式4)、企画提案書(任意様式)、業務実績表(様式4-1)、見積書(任意様式)
 - (ア) 見積書作成上の注意
提案した内容を実施するために必要な経費を、仕様書の項目ごとに示すこと。
 - (イ) 業務実績表作成上の注意
過去5年以内に受託(実施)した県又は県が出資する法人等の企画業務について、当該業務の名称、契約相手、契約金額及び概要を記載すること。
 - イ 提出方法
直接持参又は郵送によること。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間とすること。ただし、正午から午後1時までの間は除き、令和8年6月1日(月)は正午までとする。
 - ウ 提出期限
令和8年6月1日(月)正午まで(必着)
 - エ 提出先
静岡県健康福祉部福祉長寿局福祉長寿政策課福祉長寿政策班
〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号 静岡県庁西館5階

9 本募集要項等についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、文書(書式自由)により行うものとし、持参、郵送、電子メール(電子メールの場合は着信を確認すること。)のいずれの方法でも可。
 - ア 受付期間
令和8年5月15日(金)から令和8年5月25日(月)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)の午前9時から午後5時までの間
 - イ 提出先
静岡県健康福祉部福祉長寿局福祉長寿政策課福祉長寿政策班
〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号 静岡県庁西館5階
e-mail : fukushi-chouju@pref.shizuoka.lg.jp
 - ウ その他
文書には、担当窓口の部署、担当者名、電話、電子メールアドレス等を併記すること。

- (2) (1)の質問に対する回答書は、質問書を受理した日から3日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に質問者に対して電子メールにより行うほか、県公式ウェブページにて回答を公開する。

10 審査

(1) プレゼンテーション

- ア 日時：令和8年6月4日（木）※説明時間等は参加表明者に別途通知する。
イ 方法：Zoomによるオンライン形式で実施する。
ウ 1提案当たりのプレゼンテーションの時間は30分（説明20分、質疑10分）とする。
エ プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。
オ プレゼンテーションは非公開で行うものとする。

(2) 審査

業務委託先選定委員会の委員が審査する。

11 選定方法

認知症の人や家族を支える体制整備事業業務委託企画提案の評価基準（別紙2）による。

12 選定結果の伝達方法及び説明

- (1) 選定結果は、辞退者を除く全ての企画提案者に電子メールにより文書で通知する。
(2) 説明は、電話又は来庁面会による。

13 その他

- (1) 契約手続に使用する言語並びに通貨は日本語及び日本円とする。
(2) 契約の締結は契約書又は電子契約による。
(3) 採用した企画提案書に関する一切の権利は、県に帰属する。
(4) 提出書類は返却しないものとする。なお、県は、応募者の許可なく、本プロポーザル以外の目的で提出書類を使用しない。
(5) 本業務は、必ずしも当該企画提案の採用案に沿って行うものではなく、実施に当たっては、委託者と協議して実施内容を決定する。
(6) 県と契約を締結するに当たり、労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書を提出すること。また、委託業務の一部を他の者に行わせ、又は当該業務に派遣労働者を関わらせようとするときは、全ての下請業者から労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書を提出させ、その写しを県に提出すること。

14 問合せ先

静岡県健康福祉部福祉長寿局福祉長寿政策課福祉長寿政策班
〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号 静岡県庁西館5階
電話：054-221-2442
FAX：054-221-2142
e-mail：fukushi-chouju@pref.shizuoka.lg.jp

令和8年度認知症の人や家族を支える体制整備事業業務委託に係る仕様書

1 目的

認知症の人や家族への早期支援として、地域において見守りや認知症カフェなどの活動を行う「チームオレンジ」及び、本人同士や家族同士で支え合う「ピアサポート活動」（以下「チームオレンジ等」という。）を促進し、認知症の人や家族が地域で安心して暮らせる体制を構築するため、市町の取組を支援する事業を行う。

2 事業概要

県が選定した3市町を対象に、地域でのチームオレンジ等の取組を促進することを目的として市町が実施するニーズ調査や広報活動、セミナー・講演会等の企画・運営等を支援するとともに、市町間の情報共有や取組のフォローアップ、チームオレンジ等の理解促進を目的に研修会等の開催及び広報業務等を行う。

3 業務内容

(1) 市町伴走支援

チームオレンジ等の地域での立上げ及び活動内容充実を促進するため、全国の先進事例等を参考に、県が選定した3市町（伊豆市、松崎町、西伊豆町）が実施する以下の事業の企画・運営等を支援する。

ア 事業内容

(7) 地域の認知症の本人や家族の支援ニーズを把握するための支援

〈支援の例〉

認知症の本人、認知症カフェや通いの場運営者、地域の企業・団体、家族会、自治体、介護事業所等への調査等

(4) 地域の認知症の本人や家族、住民等の認知症に関する理解促進や意識啓発をするための支援

〈支援の例〉

地域住民を対象としたセミナー・ワークショップ等の開催、啓発媒体の作成等

(9) 地域における認知症の本人を支援する体制を構築するための支援

〈支援の例〉

認知症サポーターステップアップ講座、本人ミーティング・家族会の立ち上げ支援等

イ 支援の実施方法

(7) ニーズ調査等の実施支援

・ニーズ調査等の実施に当たっての効果的な調査方法・調査内容の提案、オンライン調査フォームの開設、調査票の作成、集計作業等

- (イ) 認知症やチームオレンジ等に関する啓発媒体（パンフレット、映像教材等）の作成
 - ・効果的な啓発媒体作成に向けての助言、作成支援
 - ・啓発媒体のデザインについては、認知症の本人や地域の高齢者等が見やすいものとなるよう配慮すること
 - ・当事者、専門職等との調整及び報償費、旅費等の支払い
- (ウ) セミナー、講演会等の開催支援
 - ・開催方法や内容に対する助言
 - ・講師、会場、参加者等の調整及び報償費、旅費、会場費等の支払い
 - ・参加者に配布、提供する教材の準備
 - ・開催の周知に係る媒体の作成支援
- (エ) 関係者による会議の開催支援
 - ・開催方法や内容に対する助言
 - ・必要に応じて知見を持ったアドバイザー等の調整、派遣
 - ・アドバイザー等の派遣に関する報償費、旅費等の支払い
 - ・参加者に配布、提供する資料の作成支援

ウ 対象市町

| 市町名 | 課 題 | 希望する支援内容 |
|------|---|---|
| 伊豆市 | <ul style="list-style-type: none"> ・ケアパスに認知症本人の意見が反映されていない。 ・チームオレンジの活動に地域格差がみられる。 | <p><u>認知症ケアパス改訂作業への支援</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・他市町の事例紹介、専門的立場からの助言 ・認知症ケアパスの効果的な活用方法への助言 ・認知症ケアパスの印刷 <p><u>チームオレンジの活動支援</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域格差の要因分析、改善策の提案等 |
| 松崎町 | <ul style="list-style-type: none"> ・認知症サポーター養成講座修了者をその後の活動につなげられない。 ・チームオレンジに関する広報が不十分。 | <p><u>チームオレンジの活動支援</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症サポーターステップアップ講座の開催等によるチームオレンジ養成に関する支援 ・活動の場の提案、活動支援 ・学生サポーターの活用に関する助言等 <p><u>認知症の理解促進への支援</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般住民向け認知症サポーター養成講座の開催支援等 |
| 西伊豆町 | <ul style="list-style-type: none"> ・チームオレンジの活動が見守りのみで積極的活動につながらない。 ・町民の認知症への理解が不十分。 | <p><u>チームオレンジの活動支援</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動の場の提案、活動支援等 ・チームオレンジの周知方法への助言、普及啓発物作成 ・チームオレンジの活動につながる養成講座の提案等 <p><u>認知症の理解促進への支援</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・映画上映、ワークショップ等の開催支援等 |

エ 補足事項

- ・事業の実施に当たっては、市町担当者と連携し、進捗状況の把握に努め、適宜市町担当者及び県と進捗状況について打合せの機会を持つこと。
- ・上記アの実施に当たっては、認知症施策における従前事業の評価や健康課題の分析、適切な目標設定を含む事業企画の提案や現地への同行訪問など様々な市町の要望に応えるため、専門的な知見を持ったアドバイザーや保健医療福祉専門職により支援可能な体制を整えること。
- ・上記アのアドバイザーの調整、派遣に当たっては県と事前に協議すること。
- ・市町への支援は各市町月1回以上程度とし、必要に応じて事前打ち合わせによる各種調整を行うこと。
- ・市町への現地支援、事前打ち合わせの日程調整、資料準備等本事業を進める上での調整を行うこと。
- ・人件費を除く1市町あたりの事業支援上限を450,000円とすること。
- ・事業の実施に当たっては、必ずしも上記ア及びイの全てを行う必要はなく、市町が希望する支援内容や当該市町のチームオレンジやピアサポートの活動状況等を考慮し、市町担当者と内容を協議の上、実施すること。

(2) その他の支援

県内全域を対象として、市町間の情報共有や取組のフォローアップ、好事例の横展開を目的とした意見交換会及びチームオレンジ等の理解促進のための研修会を実施する。

ア 事業内容

(7) 市町のチームオレンジ担当者の意見交換会の開催

対象者：各市町のチームオレンジ担当者

方 法：1回以上開催、集合又はオンライン開催

内 容：県内市町の好事例を横展開できる内容とする。なお、市町が抱える課題に助言できる専門職を配置すること。

例)・好事例の報告

- ・グループディスカッション
- ・市町の取組に対する助言 等

(1) チームオレンジ養成研修の開催

対象者：チームオレンジ登録者、認知症サポーター養成講座受講者、ステップアップ研修受講者等で市町の推薦を受ける者

方 法：1回以上開催

集合又はオンライン開催、動画視聴を取り入れた開催も可

内 容：チームオレンジとして必要な知識の習得や具体的な活動イメージができるような内容とする。実施にあたっては、チームオレンジとしての活動意欲が高まるような工夫をする。

- 例)・チームオレンジの概要(活動目的、活動内容等)
- ・チームオレンジの事例発表
- ・当事者からのメッセージ
- ・グループディスカッション 等

(ウ) 県が委嘱する静岡県希望大使及びピアパートナー等の派遣

イ 支援の実施方法

(ア) 市町担当者意見交換会の開催

- ・研修会の企画・運営、報償費、旅費等の支払い

(イ) チームオレンジ養成研修の企画・運営

- ・研修会の企画・運営
- ・研修会等の開催に伴う資料の用意、報償費、旅費等の支払い

(ウ) 県が委嘱する静岡県希望大使及びピアパートナー等の派遣(10回程度)

- ・派遣に関する調整及び報償費、旅費等の支払い

ウ 補足事項

- ・開催に当たり、下記の内容の業務も行うこと。

受講対象者への周知、出席者のとりまとめ

会場の手配、講師等との調整

当日配布資料、出席者名簿の作成及び印刷

研修会当日の運營業務(会場準備・当日受付・当日の司会進行・記録作成等含む)

当日のファシリテーション

4 権利の帰属

本業務による成果物の著作権は、静岡県に帰属するものとする。また、受託者は、静岡県又は第三者による成果物の使用について、著作人格権を行使しないものとする。

5 その他

- ・委託業務の遂行にあたり、受託者は委託者と常に密接な連絡をとり、その指示及び承認を受けること。
- ・受託者は本業務を履行する上で、著作権、肖像権及び個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守し、受託者の責任において必要な手続きをとること。
- ・本業務を執行する上で関連して必要となる本仕様書に記載されていない事項は、委託者及び受託者の協議により決定する。

認知症の人や家族を支える体制整備事業業務委託企画提案の評価基準

審査は、企画提案書、見積書等の関係書類について、以下の評価基準に基づき実施する。

| 評価項目 | 評価基準 |
|-------------------|--|
| 事務局の体制 (10点) | <ul style="list-style-type: none"> ① 専門的な知見を持ったアドバイザーや専門職により当該業務を適切に遂行できる事務局の組織体制になっているか ② 本業務と同種・類似の業務実績があるかどうか |
| 総合的な企画力 (25点) | <ul style="list-style-type: none"> ① 事業の趣旨を十分に理解し、目的に合致した内容となっているか ② 伴走支援の実施について、各市町からの希望内容を把握しているか ③ 伴走支援の実施について、各市町の課題解決につながる適切な支援内容となっているか ④ 意見交換会及びチームオレンジ養成研修について、当日の運営方法等も含めて、事業の内容が分かりやすく伝わる内容となっているか ⑤ 事業実施後の展開を見込んだ提案となっているか |
| スケジュール (5点) | <ul style="list-style-type: none"> ① 委託期間内に実施できるスケジュールが設定されているか |
| 経費見積りの妥当性 (5点) | <ul style="list-style-type: none"> ① 事業内容に見合った経費見積りとなっているか |
| 社会的取組 (5点) | <ul style="list-style-type: none"> ① 男女共同参画、障害者雇用、高齢者支援、子育て支援、健康経営、環境マネジメント等に係る取組（これらの取組に係る認証の取得等）、その他の地域貢献活動等の取組の実績があるかどうか |