

大田区高齢者等実態調査業務委託 事業者募集要領

大 田 区
令和7年4月

1 件名

大田区高齢者等実態調査業務委託

2 目的

本業務は、区内の高齢者におけるフレイル・介護予防に向けた取組み、介護サービス等の利用に関する意向を把握するほか、介護サービス事業所等における自立支援に向けた取組み等を把握するための調査を行い、次期「おおた高齢者施策推進プラン～大田区高齢者福祉計画・第10期大田区介護保険事業計画・（仮称）大田区認知症施策推進計画」を策定のための基礎資料とすることを目的に実態調査を行う。

以上を踏まえ、民間事業者等が有する知識や技術、経験等多くの有益な提案を広く公募することとし、委託事業者を公募型プロポーザル方式によって選定する。

3 委託内容

別紙1「大田区高齢者等実態調査業務委託仕様書（案）」のとおり

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

5 事業費限度額

15,950,000 円（本体 14,500,000 円、消費税 1,450,000 円）

6 応募資格

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者を対象とする。

- （1）大田区で東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格を有していること。
- （2）共同企業体を構成することは不可とし、単体企業で参加申込書を提出することが可能であること。
- （3）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。
- （4）大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- （5）大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。
- （6）国税又は地方税等、公租公課を滞納していないこと。
- （7）経営不振の状態（民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき更生手続きを行ったとき、破産法に基づき破産開始手続きの申立てがなされたとき）にないこと。

7 担当課

大田区福祉部介護保険課（計画担当）

担当 江原、二階堂

〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目 13 番 14 号（大田区役所 3 階 13 番窓口）

電話 03 (5744) 1732 FAX 03 (5744) 1551

E-MAIL : kaigo@city.ota.tokyo.jp

8 選定スケジュール（予定）

内 容	日 程
募集要領の公表	令和 7 年 4 月 14 日（月）
質問の受付期間	令和 7 年 4 月 14 日（月）から 令和 7 年 4 月 21 日（月）17 時まで
質問に対する回答	令和 7 年 4 月 25 日（金）
応募書類の提出期間	令和 7 年 4 月 28 日（月）から 令和 7 年 5 月 9 日（金）17 時まで
第一次審査結果通知発送	令和 7 年 5 月 21 日（水）
第二次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 5 月 29 日（木）
第二次審査結果通知発送	令和 7 年 6 月 4 日（水）

※スケジュールは予定のため、変更となる場合がある。

9 配布書類

（1）配布書類

	配布書類	様式
1	【別紙 1】大田区高齢者等実態調査業務委託仕様書（案）	—
2	【別紙 2】大田区第 10 期計画策定支援業務委託仕様書（参考）	—
3	【別紙 3】個人情報及び機密情報の取り扱いに関する付帯条項	—
4	【別紙 4】大田区高齢者福祉計画・介護保険事業計画推進会議設置要綱	—
5	参加申込書兼企画提案書	様式 1
6	企画書	様式 2
7	質問票	様式 3
8	見積書（実態調査用、計画策定用）	様式 4
9	辞退届	様式 5

（2）配布期間

令和 7 年 4 月 14 日（月）から令和 7 年 5 月 9 日（金）まで

大田区ホームページに掲載する。<https://www.city.ota.tokyo.jp>

また、参加事業者には、希望を申し出た上で次の冊子を貸出す。

貸出期間は、令和 7 年 4 月 14（月）から 5 月 9 日（金）までとする。

「令和４年度 大田区高齢者等実態調査報告書」
「令和４年度 大田区高齢者等実態調査報告書概要版」
「おおた高齢者施策推進プラン～大田区高齢者福祉計画・第９期介護保険事業計画」
「令和４年度のアンケート用紙（サンプル１部）」

10 応募方法

（１）書類受付期間

令和７年４月２８日（月）から令和７年５月９日（金）まで（時間厳守）
（受付時間は、平日９時から１７時まで。ただし１２時から１３時は除く。）

（２）提出書類

	書類	様式	部数
１	参加申込書兼企画提案書	様式１	１部
２	企業概要書	任意	１部
３	企画書	様式２	１２部（正本１部、副本１１部）
４	東京都電子自治体競争入札 参加資格審査受付票の写し	—	１部
５	登記事項証明書（履歴事項全 部証明書）	—	１部
６	見積書（実態調査分）	様式４－１	１２部（正本１部、副本１１部）
７	見積書（第１０期計画策定分）	様式４－２	１２部（正本１部、副本１１部）

<注意事項>

- ア すべて紙文書で提出すること。提出された企画書等は返却せず、提出後の変更は受け付けない。
- イ 企画書及び見積書は、正本１部（事業者名を記載し、社印及び代表者印を押印すること）、副本１１部については、事業者名・代表者名・所在地・会社ロゴ・担当者名等が特定できないよう、該当箇所（写真等含む）を全てマスキングした上で提出をすること。
- ウ 提出書類にはページをつけて提出すること。
- エ 提出書類はＡ４版を基本とし、フラットファイル等に綴じ込むこと。Ａ４版より大きい書類は、Ａ４版におさまるよう折り込むこと。
- オ 各様式については、様式の体裁となっていれば、ワード等を使って作成してもよい。
- カ 企画書提出後に辞退する場合には、電話にて事前連絡の上、「様式５ 辞退届」を持参すること。

（３）提出方法

窓口への持ち込みとする。
なお、事前に電話で来庁する日時を予約すること。

（４）提出先

11 企画書等作成要領

(1) 企業概要書

事業者名・所在地・設立年月日・資本金・従業員数を含んだものとする。様式は任意とする。

(2) 企画書

「様式2 企画書」を使用すること。パワーポイント等で作成した資料も提出可とする。その場合、「様式2 企画書」に該当ページ、該当箇所を記すこと。また、項目の順番を崩したり、抜かしたりしないこと。

企画書の表紙には、「大田区高齢者実態調査等業務委託」と記載すること。(文字サイズは22pt前後が望ましい。ラベルやシール等も可)

内容は以下を含んだものにする。

ア 進行管理体制

(ア) 責任者及び担当者の役割等の体制、主担当者の業務実績、業務フロー及びスケジュール、再委託の可能性の有無、感染症拡大や交通障害等に伴う緊急時における代替体制の確保の考え方。

(イ) 令和7年度における他自治体での申込み及び業務受託状況。

イ 調査票

(ア) 調査項目改善のための視点

(イ) 回収率向上のための調査項目の表現、レイアウト等の工夫

(ウ) 次期「おおた高齢者施策推進プラン～大田区高齢者福祉計画・第10期大田区介護保険事業計画・(仮称)大田区認知症施策推進計画」の策定につながる視点

(エ) 地域包括ケアシステムの推進に向けた視点

(オ) 介護と就労の両立を図るための調査とする視点

(カ) 単身高齢者への支援に焦点を当てた視点

(キ) ケアマネジメント力の強化と適切な介護保険サービス利用を促す視点

(ク) 日常生活圏域ごとの高齢者のフレイル・介護予防に向けた「自助」の取組みと、地域の「互助」形成に向けた取組みの傾向・課題等を把握する視点

(ケ) 日常生活圏域ごとの高齢者福祉サービス及び介護保険サービスのニーズを把握し、適切なサービス見込量等につなげていくための視点

ウ 集計作業、分析方法、統計評価の工夫

(ア) 統計作業における正確かつ迅速なデータ作成のための方法及び検証方法

(イ) 調査結果の集計・分析方法の工夫

(ウ) 自由意見に対する分析方法

(エ) 統計評価(文章部分)の策定に当たっての工夫(読みやすさ、わかりやすさへの配慮)

エ 個人情報保護に対する配慮(考え方、従事者の管理・監督体制、書類及びデータの管

理方法、作業場所の確保、過去の個人情報漏えい等事故の有無)

オ その他、実施に当たって独自の工夫

カ 業務受託実績

(ア) 他自治体(23区又は大田区と同規模の自治体等)での受託実績

(イ) その他同種・類似の調査及び計画策定などの受託実績

(ウ) 老人福祉計画(高齢者福祉計画)・介護保険事業計画策定に伴う実態調査業務の受託実績

(エ) 老人福祉計画(高齢者福祉計画)・介護保険事業計画の策定支援業務の受託実績

(オ) 認知症施策推進計画に伴う実態調査業務の受託実績

(カ) 認知症施策推進計画の策定支援業務の受託実績

(3) 見積書

ア 「様式4-1 見積書」を使用すること。また、「第10期計画策定」の見積書も「様式4-2 見積書」を使用し、提出すること。別紙1及び2の仕様書を参照し、内訳をできるだけ詳しく作成すること。

イ 「大田区高齢者等実態調査委託」に係る見積限度額は、「5 事業費限度額」の金額とする。なお、本件は最低制限価格を設定しているため、見積書の作成に当たっては十分に留意すること。

ウ 「第10期計画策定」の見積書は、今年度の実態調査に引き続いて来年度の計画策定を委託した場合の参考金額を把握するためのものである。来年度の計画策定に関する契約を担保するものではなく、今回の審査における直接の評価対象としない。

12 質問及び回答

企画書等の作成に関する質問は、令和7年4月21日(月)17時までに、福祉部介護保険課計画担当宛に電子メールで提出すること。

メールアドレス: kaigo@city.ota.tokyo.jp

<注意事項>

- (1) メールの件名に「高齢者等実態調査業務委託 質問事項【事業者名】」と記載すること。本文に事業者名、担当者名、電話番号を記載すること。
- (2) 「様式3 質問票」を使用すること。添付ファイルにはパスワードをつけること。
- (3) 質問送信の際は電話にて受信確認をすること。期限までに受信確認できたものに対し、令和7年4月25日(金)に大田区ホームページに回答を掲載する予定である。なお、質問者名は非公開で回答する。

13 選定方法

- (1) 候補者の選定は、「大田区高齢者等実態調査業務委託事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において行う。
- (2) 第一次審査(書類審査)
参加資格を有する事業者の提出書類を審査し、一定の選定基準を満たす事業者(3社

以内)を選定する。第一次審査結果は、参加資格を有する全事業者に対して、書面及び電子メールで通知する。

(3) 第二次審査(プレゼンテーション審査)

第一次審査通過事業者に対し、プレゼンテーション及び質疑応答による審査を実施する。詳細は、第一次通過者へ別途通知する。

ア 第二次審査日 令和7年5月29日(木)AM予定

イ 実施場所 東京都大田区蒲田五丁目40番16号 蒲燃第3ビル 801会議室

ウ 提案方法 審査時間は30分程度とする。

紙文書(企画書等)のみを使用し、実態調査・計画策定の実務担当者が行うこと。

なお、提案者が特定できる内容について発言してはならない。

エ 審査事項は次のとおりとする。

(ア) プレゼンテーション

(イ) 質疑応答

(ウ) 全体評価

14 選定結果の通知・公表

(1) 選定委員会において、第一次、第二次審査を経て企画提案内容を総合的に判断し、本業務に最も適した候補者を1社選定する。

(2) 選定結果は、参加事業者に対し書面にて通知し、大田区ホームページで公表する。

なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。

15 契約手続き

選定委員会が候補者として選定した事業者と業務詳細(仕様内容等)について協議を行い、業務の発注が整った段階で、契約手続きを開始する。

なお、契約予定事業者から何らかの理由により契約を行えなかった場合、次点の事業者を契約予定事業者とする。

16 その他

(1) プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。

(2) 次に該当する場合は、原則として審査対象としない。

ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 提出すべき書類に不備があるもの

(3) 企画書に記載した担当者は、特別の理由があると大田区が認める場合を除き変更できない。

(4) 参加申込書、企画書等の書類に虚偽の記載があった場合は無効とし、提案者を失格とする。

(5) 企画書作成のために発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、使用してはならない。

- (6) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、すべて大田区に帰属する。
- (7) 提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、参加者が負う。