

令和8年度 自立支援型サービス実施体制構築支援
等業務委託に係る提案競技実施要領

福岡市

1 件名

令和8年度自立支援型サービス推進体制構築支援等業務委託

2 事業目的

平成 29 年度に導入した介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業」という。)において、現在、サービス・活動事業の対象者を原則要支援認定者としているが、要介護のリスクが高まる後期高齢者が増加する中、介護予防・重度化防止の取組みの強化を図るため、心身機能が低下している高齢者に早期にアプローチし、継続的な支援を行う仕組みを構築する必要がある。

第 10 期介護保険事業計画(令和9～11 年度)中の構築に向けて、国のガイドラインのとおり、基本チェックリストによる事業対象者の振分けや専門職による運動器機能向上等を図る短期集中型のサービス・活動事業(以下「サービス・活動C」という。)の導入、それらに必要な地域包括支援センター等における介護予防ケアマネジメントの実施など新たな仕組みについて、庁内関係部署や関係機関、市内の介護事業者等と協議しながら、検討等を行うもの。

3 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※ 契約は単年度だが、仕様書や提案競技内容等に沿った各年度の業務の履行状況が良好であった場合は、当初契約年度を含めた4年度を限度に、各年度の予算の範囲内で契約を締結できるものとする。

その場合、業務内容については、各年度の実施状況を踏まえて調整する。なお、市の施策の変更等により更新を行わない場合がある。

4 総事業費(上限額)

18,678,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

※本業務委託に係る令和 8 年度予算が成立することを条件とする。

5 委託内容

仕様書のとおり

6 スケジュール

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| (1) 募集開始 | 令和 8 年 2 月 18 日(水) |
| (2) 質問書締切 | 令和 8 年 2 月 26 日(木) 17:00 まで |
| (3) 参加申込締切 | 令和 8 年 3 月 3 日(火) 17:00 まで |
| (4) 企画提案書等締切 | 令和 8 年 3 月 11 日(水) 17:00 まで |
| (5) 提案協議(プレゼンテーション) | 令和 8 年 3 月 18 日(水)(予定) |
| (6) 最優秀提案者決定 | 令和 8 年 3 月下旬 |
| (7) 契約締結 | 令和 8 年 4 月 1 日(水)以降 |

7 この提案競技に参加する者に必要な資格

次の各号に掲げる資格(以下「参加資格」という。)を有する者でなければこの提案競技に参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- (2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日(最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日)までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領(以下「措置要領」という。)に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※措置要領が掲示されているホームページアドレス

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/law_index.html

- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日(最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日)までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 市町村税に係る徴収金(市税及び延滞金等)を滞納していない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく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がなされ、競争入札参加資格の再認定をうけた者を除く。)、民事再生法に基づく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がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (7) 3年以内に地方自治体から、介護予防・日常生活支援総合事業に関する業務の受託等の実績があること。
- (8) 共同事業体による共同提案の場合は、構成員それぞれが(1)～(7)をすべて満たし、本提案協議への単独または他提案者との共同提案を行っていないこと。代表となる法人等をあらかじめ定め、構成員の役割分担を明確にすること。また、応募後の代表団体の変更及び構成団体の変更は認められない。

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

8 提案競技参加までの手続き

(1) 質問書の提出

① 質問期間

募集開始日から令和8年2月26日(木)17時まで【必着】

② 質問方法

質問書(様式1)に記載の上、「16 問い合わせ・提出先」内の介護保険課宛
(kaigohoken.PWB@city.fukuoka.lg.jp)に電子メールで送付し、質問書を提出した旨を
電話でも連絡すること。

※質問に対する回答は、原則として3月2日(予定)に下記 URL に掲載する。

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/business/keiyaku-kobo/teiankyogi.html#002>

(2) 提案競技参加申込書の提出

提案競技への参加を希望される場合は、下記のとおり必要書類を提出すること。

① 受付期間

募集開始日から令和8年3月3日(火)17時まで【必着】

② 提出方法

「16 問い合わせ・提出先」内の介護保険課に原本を持参または郵送(必着)し、データは電子メ
ールにて提出すること。

なお、郵送の場合は、簡易書留やレターパックなど配達記録が残る方法で郵送すること。

また、電子メールでデータを送付した後は、必ず電話連絡すること。

※提出データのファイル形式は、原則 PDF 形式(下記「③提出書類 ク.役員名簿(様式6)」は
Excel ファイル)とし、ZIP ファイルに取りまとめのうえ、当該 ZIP ファイル名を「(8桁の提出年
月日)_(提案事業者名)参加申込書」とすること(注:()内には、必要事項に置き換えること)。

③ 提出書類

以下の書類のうち、ウ～オについては、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。

ただし、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調
達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこ
の提案募集の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にとっては、ウ～ケの提出
は不要。

ア. 提案競技参加申込書(様式2)

イ. 会社概要(事業概要が分かるパンフレットでも可)

ウ. 登記事項証明書

注1)法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること(履歴事項全部証明書でも可)。

エ.下記の①または②

①福岡市に本社、支社または営業所を有するもの…同意書(様式3)

注)福岡市税に係る徴収金(市税及び延滞金等)に滞納がないことの証明及び福岡市内に本店または支店・営業所を有していることの書類に替えて同意書を提出すること。印鑑は法人の届出印(法務局への届出印)を使用すること。

②上記以外のもの…所在地の市町村税に係る徴収金(市税及び延滞金等)を滞納していないことの証明書

オ.消費税及び地方消費税納税証明書

注1)本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注2)証明書の種類は「納税証明書(その3)」を選択すること(「その3の2」「その3の3」でも可)。

カ.委任状(様式4)

注1)この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合は、様式4により委任状を作成して提出すること。

キ.誓約書(様式5)

注1)様式5に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。

ク.役員名簿(様式6)

注1)様式6に、代表者及び役員(カの委任状を提出する場合は代理人[支店長、営業所長等]を含む。)の、氏名、フリガナ、生年月日を記入すること。

注2)この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注3)役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。(監査役、監事、事務局長は含まない。)

ケ.直近の決算2年分の財務諸表の写し

注1)直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

コ.共同提案者構成表(様式7)、コンソーシアム協定書

複数の者で共同提案を行う場合のみ提出すること。

なお、共同提案者は、上記イ～ケの書類を準備し、代表提案者が書類をとりまとめて提出してください。

④ 提出部数

紙(原本):1部、電子データ:1ファイル

⑤ 提出時の留意事項

ア.書類の提出に係る費用は申請者の負担とする。

イ. 提出書類については、申請書の審査及び契約手続きを行う上で必要の範囲内で複製をすることがある。

ウ. 提出書類については、理由を問わず返却しない。

エ. 提出書類については、申請書の審査及び契約手続き以外の目的で使用しない。ただし、福岡市情報公開条例第7条に定める非公開情報(個人情報や法人等の利益を害するおそれがある情報など)を除き、情報公開の対象となる。

オ. 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式 8)を提出するものとする。

(3) 企画提案書の提出

「9 企画提案書作成要領」及び「5 委託内容」を確認した上で、企画提案書等を作成し、提出すること。

① 受付期間

令和 8 年 3 月 4 日(水) から令和 8 年 3 月 11 日(水) 17 時まで【必着】

② 提出方法

「16 問い合わせ・提出先」内の介護保険課に原本を持参または郵送(必着)し、データは電子メールにて提出すること。

なお、郵送の場合は、簡易書留やレターパックなど配達記録が残る方法で郵送すること。

また、電子メールでデータを送付した後は、必ず電話連絡すること。

※提出データのファイル形式は、原則 PDF 形式(下記「④提出書類 ウ 提案書概要(様式 9)」は Excel ファイル)とし、ZIP ファイルに取りまとめのうえ、当該 ZIP ファイル名を「(8 桁の提出年月日)_(提案事業者名)_企画提案書」とすること(注:()内には、必要事項に置き換えること)。

③ 提出部数

紙(原本) 9部(正本 1 部、副本 8 部)、電子データ:1ファイル

④ 提出書類

下記のア～ウをまとめて提出してください。また、全体にわたって参加事業者名が分からないようにしてください。なお、下記のア、イすべて、正本のみ提案事業者名及び担当窓口(担当部門、担当者、連絡先)を記載し、副本は提案事業者名が分からないようにすること。

ア 企画提案書(正本及び副本)

・「仕様書」及び「9 企画提案書作成要領」を踏まえて作成すること。

イ 見積書、見積内訳書(正本及び副本)

・見積書が上限額を超える場合は、失格とする。

・様式は任意。

・「仕様書」で定める項目ごとの積算内訳を記載すること。

ウ 企画提案書概要(様式 9)

・企画提案書の内容を評価表の項目ごとにまとめ、「提案書概要(様式 9)」にまとめること。

・1 部印刷したものに加え、電子メールでエクセルデータを提出すること。

9 企画提案書作成要領

(1) 提案書の作成

提案書については、次表の項目について、(2)提案書提出にあたっての注意事項に留意したうえで、作成すること。なお、記載順等については、必ずしも表の並びに倣う必要はない。

項目		提案内容	
1	業務理解	本業務の目的や内容を踏まえ、応募動機や本業務に対する考え方、提案者の強み等を記載すること	
2	業務内容	(1) 研修の実施	規範的統合研修及び自立支援型介護予防ケアマネジメントに関する研修内容(予定講師を含む)について、実績等を踏まえ、具体的に記載すること
		(2) 協議体の立上げ・運営	検討委員会の立上げ・運営について、実績等を踏まえ、具体的に記載すること
		(3) 課題の抽出・分析等、新たな仕組みの検討	想定される課題等を例示し、新たな仕組みの検討・立案に係る課題の抽出等について、実績等を踏まえ、具体的に記載すること
		(4) 試行実施	新たな仕組みの試行実施について、試行内容や評価方法等について具体的に記載すること
		(5) 本格実施に向けた構築スケジュール作成等	令和11年度までの想定スケジュールを例示し、構築スケジュール作成等について、実績等を踏まえ、具体的に記載すること
3	実施体制	業務遂行体制	業務を遂行するための人員体制等について、具体的に記載すること。なお、再委託する業務があれば明記すること
		アドバイザーの配置	支援実績のほか、本業務における参画方法等について、できる限り具体的に記載すること
		年間スケジュール	上記2の業務を遂行する際の年間スケジュールをできる限り具体的に記載すること
4	実績	本業務と同種又は類似する地方公共団体の業務の受託実績	
5	追加提案	本事業予算の範囲内で、本業務の円滑な実施に資するとともに、成果を高めるような追加提案を記載すること。ただし、令和8年度中に実施するものに限る。	

(2) 提案書提出にあたっての注意事項

- ・A4横書きを基本とし、15 ページ以内(表紙は除く)で、ページ番号をつけること。
- ・全体を通して、貴社名(貴社のシンボルマークを含む)は記載しないこと。
- ・表紙には、市が提案競技参加申込締切後に電子メールでお知らせする提案者番号(A社、B社など)を明示すること。
- ・両面印刷の場合は、上下開きの長辺綴りにすること。
- ・図面などでA3となる場合は、A4サイズに折り込むこと。
- ・企画提案書の項目ごとに見出し(例「1-①」などのインデックス添付)を付けること。
- ・契約締結後の実現可能性について、十分考慮したうえで提案すること。
- ・専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど明確な提案書を作成すること。

(3) 提出書類等の取扱い

- ① 企画提案書類提出後の内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字等の場合はこの限りではない。
- ② 提出書類は返却しない。提出書類は、契約に至った場合に使用するほかは、提案審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ③ 提出された書類は、提案審査の事務に必要な場合、複製することがある。
- ④ 選定された最優秀提案は、福岡市との協議により、内容の変更を求めることがある。

10 提案競技

提出した企画提案書をもとに説明を行ってもらい、その後、質疑を行う。集合時間等の詳細については、提案競技参加申込締切後に通知する。

- (1) 実施日時 令和8年3月18日(水)午後(予定)
- (2) 実施場所 アクロス福岡(609 会議室)
- (3) 提案時間 30分(目安、15分程度の質疑応答含む)で参加申込者数等により増減する。
- (4) その他
 - ① 提案の順番は、企画提案書提出の順番とする。
 - ② 特別な理由なく、指定時間に遅れた場合は、辞退したものとみなす。
 - ③ 入室は3名までとする。提案競技は、提出された企画提案書で行い、当日の資料ち込みは禁止する(スクリーン等の設備は利用できない)。
 - ④ 待合室はないため、指定の時間に合わせて来所すること。
 - ⑤ 参加申込者が多数の場合は、提案書による書類審査を行い、プレゼンテーションの参加対象者を選抜する場合がある。書類審査を実施した場合は、書類審査結果を別途通知する。

11 選定方法及び最優秀提案者の決定

(1) 選定方法

提案競技実施後、本市が設置する選定委員会において提案内容を協議し、最優秀提案者及び次点の提案者を選定する。参加者が1団体の場合にも、審査を行う。

(2) 選定基準

提案の選定にあたっては、別紙「評価表」に記載された項目に基づきに基づき、総合的に評価を実施する。ただし、委員全員の評価点が60点に満たない者は、契約予定者及び補欠契約予定者になれない。

12 審査結果の通知

審査結果は、すみやかに提案競技参加全者に電子メールで通知するとともに、最優秀提案者については、市ホームページで公開する。なお、審査や評価の詳細について問い合わせには対応しない。

13 契約の締結

(1) 最も優れた提案を行った提案競技参加者を契約相手方候補と決定し、提案内容をもとに最終的な仕様書等の協議を行い、業務委託契約の手続きを行う。なお、契約締結に至らない場合は、次点の提案競技参加者と契約手続きのための協議を行う。

(2) 契約に当たって、契約予定者は契約日までに契約保証金(契約金額の10%以上)を福岡市に納付する必要がある。

※福岡市契約事務規則第25条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部が免除となる。

14 失格要件

公募条件を満たさない提案を行った場合、提出書類に虚偽があった場合、選定委員等に対する不正な行為が認められた場合は失格とする。

15 その他の留意事項

(1) 提案に係る一切の費用は、提案競技参加者が負担するものとする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

16 問い合わせ・提出先

福岡市福祉局高齢社会部介護保険課 【担当】山下、梅崎

福岡市中央区天神一丁目8番1号 12階

電話:092-733-5452(直通) FAX:092-726-3328

E-mail:kaigohoken.PWB@city.fukuoka.lg.jp

令和 年 月 日

(宛先)
福岡市長

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

「令和8年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託」質問書

次のとおり質問いたしますので、回答願います。

質問	

連絡先	担当者職氏名		
	電話・FAX	(TEL)	(FAX)
	電子メール		

令和 年 月 日

(宛先)
福岡市長

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

「令和8年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託」 企画提案競技（プロポーザル）参加申込書

「令和8年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託」の提案競技への参加を申込みいたします。

なお、この申込書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないこと、「令和8年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託」提案競技実施要領」で示す「7 この提案競技に参加する者に必要な資格」のすべてを満たしていることを誓約します。

記

事業者名	
代表者職氏名	

(担当者)

担当者職氏名	
担当者職氏名	

(添付書類)

- イ.会社概要
- エ.①同意書
- エ.②市町村税に係る徴収金を滞納していないことの証明書
- オ.消費税及び地方消費税納税証明書
- キ.誓約書
- ケ.直近の決算2年分の財務諸表の写し
- コ.共同提案者構成表、コンソーシアム協定書
- ウ.登記事項証明書
- カ.委任状
- ク.役員名簿

(様式 3)

同 意 書

福 岡 市 長 様

令和 8 年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託についての提案競技の参加要件である「福岡市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）を滞納していない者であること」及び「福岡市内に本社、支社または営業所を有するもの」の確認にあたり、税務担当課に提案競技参加申請書が開示され、当社（私）の市税の課税状況（法人市民税に係る法人等の設立申告書・異動の届出書を含む）及び納付状況の照会が行われることに同意します。

令和 年 月 日

所 在 地
商 号 又 は 名 称
代表者役職名 ・ 氏名

印

委 任 状

令和 年 月 日

(宛先)
福岡市長

所在地
商号又は名称
代表者役職・氏名
⑩ (実印)

私は、次の者を代理人と定め、福岡市において行う下記件名の提案競技に関して、福岡市との下記事項に関する権限を委任します。

記

公示日	令和8年2月18日
件名	令和8年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託

1. 代理人

所在地
商号又は名称
役職名・氏名

使用印鑑

--

2. 委任事項

- 1 提案競技に関する件
- 1 契約の締結に関する件
- 1 契約金、保証金及び前払金の請求受領に関する件
- 1 復代理人を選任する件
- 1 共同企業体結成の件
- 1 その他これに付随する一切の件

誓 約 書

令和 年 月 日

(宛先)
福 岡 市 長

所 在 地
商 号 又 は 名 称
代表者役職名・氏名

貴市の提案競技参加申請にあたり、当社（私）は下記事項について誓約します。

なお、この誓約に違背した場合は、貴市から競争入札参加資格の取消、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

- 1 当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。
また、福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第2第9号(暴力団関係)及び別表第3のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第3第1号に該当しないか確認のため、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日（以下「氏名等」という。）」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。
- 4 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第2第9号又は別表第3に該当する者を下請負人(一次及び二次下請負以降すべての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。
- 5 今後とも独占禁止法等の関係法令を遵守し、社会から信用・信頼される企業づくりに努めるとともに、貴市から受注した場合には、貴市の指導・要請等に誠実に対処します。

役員名簿

(商号又は名称:)

区分	氏名カナ (半角カナ、姓と名は 半角スペースで分ける)	氏名 (姓と名は全角ス ペースで分ける)	生年月日			
			元号 大正:T 昭和:S 平成:H	年	月	日
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

※入力上の留意点

- 1 列追加は不可。行追加可。
- 2 外国人で日本名もある場合は、各々一列に入力すること。
- 3 アルファベット氏名はカタカナで入力すること。
- 4 常用漢字ではない文字が氏名に使用されている場合は、簡体字を当てるか、

共同提案者構成表

【代表提案者】

1	本業務での担当業務

【他の提案者】

2	企業・団体名
	本業務での担当業務
3	企業・団体名
	本業務での担当業務
4	企業・団体名
	本業務での担当業務

※共同提案の場合のみ提出してください。

※所定の記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。

令和 年 月 日

(宛先)
福岡市長

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

「令和 8 年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託」

辞退届

下記の理由のため、標記提案競技の参加を辞退します。

記

辞退理由	
------	--

(担当者)

担当者職氏名	
電話	
F A X	
メール	

令和8年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託仕様書

1 契約件名 令和8年度 自立支援型サービス実施体制構築支援等業務委託

2 目的

平成29年度に導入した介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）において、現在、サービス・活動事業の対象者を原則要支援認定者としているが、要介護のリスクが高まる後期高齢者が増加する中、介護予防・重度化防止の取組みの強化を図るため、心身機能が低下している高齢者に早期にアプローチし、継続的な支援を行う仕組みを構築する必要がある。

第10期介護保険事業計画（令和9～11年度）中の構築に向けて、国のガイドラインのとおり、基本チェックリストによる事業対象者の振分けや専門職による運動器機能向上等を図る短期集中型のサービス・活動事業（以下「サービス・活動C」という。）の導入、それらに必要な地域包括支援センター等における介護予防ケアマネジメントの実施など新たな仕組みについて、庁内関係部署や関係機関、市内の介護事業者等と協議しながら、検討等を行うもの。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

福岡市中央区天神1丁目8番1号

福岡市福祉局介護保険課、地域包括ケア推進課 他

5 委託業務内容

受注者においては、下記業務を行うにあたり、専門的知識を有する者をアドバイザーとして配置し、助言等を得ながら進めるとともに、必要に応じて発注者からの相談等にも対応できる体制を整えるものとする。なお、専門的知識を有する者とは、総合事業における地方公共団体への支援等についての活動期間が概ね3年以上ある者とする。

また、適宜、他の地方公共団体の取組事例等の収集・分析等を行い、有用な情報を提供するものとする。

(1) 研修の実施

○目的

本市職員等を対象とした規範的統合（総合事業の理念や目的を共有し、共通の価値観に基づいて役割を果たすこと）のための研修や地域包括支援センターの職員等を対象とした自立支援型介護予防ケアマネジメントに関する研修を実施することで、実施体制の構築に向けた連携促進やスキルアップ等を図るもの

○内容

①規範的統合研修

介護保険の理念、自立支援・重度化防止や介護予防の必要性などを踏まえた総合事業の充実に向けた取組みの重要性についての理解促進を図るものに加え、庁内関係部署間の共通認識や連携促進の醸成に資するもの

②自立支援型介護予防ケアマネジメント研修

実践的な自立支援に資する介護予防ケアマネジメントを実施するための知識等の理解促進を図るもの

○方法

集合形式又はハイブリッド形式（集合及びオンライン）

※会場は市が確保する。

○実施回数

①②を合わせて5回以上（1回あたり4時間以内、100人程度）を想定

(2) 新たな仕組みを検討する協議体の立上げ・運営

○目的

新たな仕組みの実施体制の構築に向け、諸課題等を検討するために、外部関係者と市関係者等で構成する協議体（「以下「検討委員会」という。」）を立上げ、議論を深めながら進めるもの

○内容

検討委員会の運営にあたり以下の①から⑥の業務を行う。

- ① 検討委員会の構成や人選等についての提案
- ② 検討委員会の検討内容や進め方等を記載した業務計画書の作成
- ③ 検討委員会構成員との連絡調整、会場確保等（会場使用料等支払いを含む。）
※会場は、履行場所近辺かつ20人程度収容可能な会場を想定
- ④ 検討委員会の議事進行および意見のとりまとめ
- ⑤ 検討委員会における論点の整理、資料作成、議事録作成
- ⑥ その他検討委員会の運営にあたって必要と認められる業務等

○検討委員会の開催時期

5月頃から概ね月1回程度の開催を想定

(3) 現状把握及び課題の抽出・分析、新たな仕組みの検討

○目的

新たな仕組みの構築に向けた検討に必要な本市の基礎データ（全市・区単位等の高齢者人口・認定率等）、関係部署や地域包括支援センター等における現状や課題等を調査分析の上で、新たな仕組みを検討・立案するもの

○内容

- ① 本市の基礎データの整理、区役所等の関係部署の業務状況及び新たな仕組みの実施体制の構築に向けた課題等の整理
- ② 地域包括支援センター等の業務の調査分析等（15か所以上を想定）
- ③ その他必要な調査分析等
- ④ 上記①から③の調査分析結果等の作成・報告

- ⑤ 上記を踏まえた新たな仕組みの検討・立案
 ※調査項目等の詳細については、市と協議の上、決定する。

(4) 新たな仕組みの試行、改善案の提案等

○目的

新たな仕組みについて、試行を実施し、結果をもとにより効果的な仕組みを検討するもの

○内容

- ① 基本チェックリストを活用した対象者の選定、介護予防ケアマネジメント、サービス・活動C、終了後のつなぎ等の一連の流れの試行を実施する。
 (試行の規模)：2区2か所程度でサービス・活動Cを実施
 1か所あたり10人程度を想定
- ② 試行の結果をもとに、課題の洗い出し、効果測定・評価を実施し、改善案を提案する。
 ※試行の実施にあたっては、市と協議しながら行うこと。

(5) 新たな仕組みの本格実施に向けたスケジュール作成等

○目的

検討委員会における検討状況等を鑑みながら、新たな仕組みの構築を効果的に進めることができるよう、構築スケジュールの作成等を行うもの

○内容

- 第10期介護保険事業計画における本格実施に向けたスケジュールを作成し、進捗管理を行うとともに、検討委員会における議論や試行実施の評価等を踏まえ、適宜市と協議しながら見直しを行う。
- ① 新たな仕組みの構築スケジュール(ロードマップ)の作成
 構築スケジュールを作成するとともに、進捗に合わせて適宜市と協議の上、見直すものとする。
 - ② 令和9年度の実施体制構築業務(スケジュール含む)の整理

(6) 業務実施報告(令和8年度の成果物)

- ・検討委員会に係る議事録【(2) ⑤】
- ・調査分析に係る報告書【(3) ④】
- ・試行実施及びその評価に係る報告書【(4) ②】
- ・本格実施に向けたロードマップ【(5) ①】
- ・令和9年度の実施体制構築業務に係る作成資料【(5) ②】

6 本格実施に向けたスケジュール(想定)

年度	委託業務内容
令和8年度	・研修の実施

	<ul style="list-style-type: none"> ・現状の把握・課題の抽出・分析 ・検討委員会による課題の検討 ・試行実施及びその評価 ・本格実施に向けたスケジュール作成 ・8年度業務のとりまとめ
令和9年度	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施 ・検討委員会による試行実施を踏まえた課題の検討 ・試行実施（試行規模の拡大） ・ケアマネジメントマニュアルの改訂・説明会等 ・9年度業務のとりまとめ
令和10年度	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施 ・検討委員会による試行実施を踏まえた課題の検討 ・試行実施（試行規模の拡大） ・10年度業務のとりまとめ
令和11年度 （市内全域で の本格実施）	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施 ・本格実施に係るフォローアップ ・新たな仕組みの普及 ・11年度業務のとりまとめ

※上記スケジュールは想定であるため、市と協議の上、変更する場合がある。

7 軽微な業務の再委託について

コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務の再委託に当たっては、契約書に規定する「発注者の承諾」は要しないものとする。ただし、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を再委託の相手方とすることはできない。なお、上記例示業務以外の業務については、市の承諾を要しない軽微な業務に該当するか否かを事前に市に確認するものとする。

また、市が必要と認める場合には、再委託の相手方の名称その他市が必要と認める事項について報告するものとする。

別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成23年福岡市規則第51号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1) 個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。

- ・ 個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・ 上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。
- ・ 従業者の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等を行わなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができ

る。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。