

「ADL 維持等加算取得促進事業研修企画運営等業務委託」

企画提案募集要項

令和 8 年 3 月 5 日

福岡市福祉局高齡社会部介護保険課

この募集要項は、「ADL 維持等加算取得促進事業研修企画運営等業務委託」の契約の相手方候補を選定するための提案競技について、留意すべき事項を定めたものです。提案競技に参加する者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を熟読した上で、申込を行ってください。

1 事業目的等

福岡市では、要介護度の重度化防止を目的に創設された介護報酬である、ADL維持等加算を算定する事業所を増やすことで、介護サービスの質の向上と重度化防止の推進、長期的な介護給付費の抑制を図るため、「ADL維持等加算取得促進事業」を実施する。

この事業では、当該加算を算定している等の一定の要件を満たす事業所に対して報奨金を交付する（以下「報奨金交付事業」という。）もので、加算の算定を支援するための研修会（以下「研修会」という。）等も実施する。なお、研修会では加算の算定要件の解説及びBarthel Index（以下「バーセルインデックス」という。）を用いたADL評価に関する研修を実施する。

今回、別紙仕様書における業務内容を実施する上で、企画実施する事業者を募集し、選定するものである。

2 提案競技に付する事項

- (1) 公示日 令和8年3月5日（木）
- (2) 業務名 ADL維持等加算取得促進事業研修企画運営等業務委託
- (3) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の翌日から令和9年3月31日まで
- (5) 履行場所 福祉局高齢社会部介護保険課

3 担当課及び所在地

福岡市福祉局高齢社会部介護保険課 重度化防止推進担当

〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市役所 12階

TEL：092-733-5452 FAX：092-726-3328 MAIL: kaigohoken.PWB@city.fukuoka.lg.jp

4 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ません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者ではないこと。
- (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
【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（本税及び延滞金等）に滞納がない者であること。
- (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受けた者を除く。）、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) 法人で、福岡市内に本店または支店・営業所等を有していること。

(8) 共同提案の場合は、各共同提案者が(1)～(8)を全て満たし、本提案競技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、申込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ります。

5 上限価格

2,803,900円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 提案価格が上限価格を超える場合は、失格となります。

※ 本事業の実施及び事業費は、令和8年度の予算成立をもって確定します。

6 スケジュール

- | | |
|---------------------|--|
| (1) 募集開始 | 令和8年3月5日（木） |
| (2) 質問書締切 | 令和8年3月12日（木） 17時まで |
| (3) 提案書参加申込締切 | 令和8年3月26日（木） 17時まで |
| (4) 提案書提出締切 | 令和8年4月3日（金） 17時まで |
| (5) 提案競技（プレゼンテーション） | 令和8年4月16日（木）又は17日（金）＜予定＞
※別途通知によりお知らせします。 |
| (6) 事業者決定 | 令和8年4月下旬＜予定＞ |
| (7) 契約締結 | 令和8年4月下旬＜予定＞ |

7 提案競技に関する質問及び回答

(1) 質問受付期間

令和8年3月5日（木）から令和8年3月12日（木）17時まで

(2) 提出方法

「質問書（様式1）」により、「3 担当課及び所在地」宛てにメールで提出してください。

※ 質問書を提出した場合は、その旨電話でお知らせください。

(3) 回答方法

質問及び回答は、質問者名を伏せた上で、令和8年3月16日（月）までに福岡市のホームページに掲載します。

8 提案競技参加申込方法

提案競技への参加を希望される場合は、「4 この提案競技に参加する者に必要な資格」を確認の上、下記のとおり参加申込書等を提出してください。

(1) 提出期限

令和8年3月26日(木)17時まで(必着)

(2) 提出方法・提出場所

「3 担当課及び所在地」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してください。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してください。

また、電子メールでデータを送付した後は、必ず電話連絡をしてください。

※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⑧ 役員名簿(様式6)」については 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」としてください。(注:()内は必要事項に置き換えること。)

(3) 提出書類

以下の③～⑤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してください。

なお、「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あつては、③～⑨の提出を免除します。

① 提案競技参加申込書(様式2)

複数の者で共同提案を行う場合は、代表1者が「代表提案者」となって本様式を作成すること。

② 会社概要

過去の実績や経歴、市内に本支店があることなど会社規模がわかる資料を提出すること。
(パンフレットでも可)

③ 登記事項証明書

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)

④ 同意書(様式3)

福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明に替えて「様式3」を提出すること。

上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がない証明を提出すること。

⑤ 消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書

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。

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)。

⑥ 委任状(様式4)

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。

⑦ 誓約書(様式5)

「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。

⑧ 役員名簿(様式6)

「様式 6」に、代表者及び役員（⑥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。

この情報は、本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。

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。）

⑨ 直近の決算 2 年分の財務諸表の写し

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。

⑩ 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②～⑨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) 提出時の留意事項及び提出後書類の取扱いについて

ア 書類の提出に係る費用は申請者の負担とします。

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ります。

ウ 提出書類については、理由を問わず返却しません。

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ません。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ります。

オ 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 8）を提出してください。

9 企画提案書等の提出

仕様書に記載している業務内容を踏まえ、下記に従って書類の作成・提出を行ってください。

※ 1 事業者（1 共同提案者）につき、1 つの提案しか行うことができません。

(1) 提出期限

令和 8 年 4 月 3 日（金）17 時まで（必着）

(2) 提出方法・提出場所

「3 担当課及び所在地」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してください。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してください。

また、電子メールでデータを送付した後は、必ず電話連絡をしてください。

※ 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 ③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」としてください。（注：() 内には、必要事項に置き換えること。）

(3) 提出書類

下記の①～③をまとめて提出してください。

① 企画提案書（正本及び副本）

「仕様書」及び下記「(5) 提案書に記載すべき内容」を踏まえて作成すること。

② 見積書、見積内訳書（正本及び副本）

様式は任意。見積額が上限額を超える場合は、失格とする。

③ 企画提案書概要（様式 9）

企画提案書の内容を評価の項目ごとに、「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 Excel ファイルを提出すること。

(4) 提出部数

紙（原本）：7 部（正本 1 部、副本 6 部）、電子データ：1 ファイル

(5) 企画提案書に記載すべき内容

① 研修会の企画・運営

ア ADL 維持等加算の解説に関する研修の内容（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。

イ ADL 維持等加算の解説に関する研修とバーセルインデックスを用いた ADL 評価に関する研修（講師は市が選定）を 2 部構成で実施するため、全体を通した司会進行等の体制について、具体的に記載すること。

ウ 当該加算の算定対象となる市内の介護事業所職員等に対し、研修会への参加を促すための効果的な PR 手法や手順について具体的に記載すること。

エ 研修会の動画制作について、映像および音声の記録方法、編集手順等を具体的に記載すること。

② 広報物（リーフレット）・事業説明動画の制作

ア 広報物（リーフレット）のデザイン・レイアウトのコンセプトやイメージ等を具体的に記載すること。

イ 事業説明動画の制作について、手順等を具体的に記載すること。また、本市が想定している制作手法以外のものがあれば具体的に記載すること。

③ アンケート実施及び集計・分析

ア 加算取得にあたっての介護事業所の課題把握及び次年度の事業改善等に活用することを目的に実施するアンケートについて、実施内容や方法等を具体的に記載すること。

④ 事業者の体制

ア 本業務を円滑に実施するための全体の運営体制について記載すること。

イ 本業務を実施するための全体スケジュールを記載すること。

⑤ 個人情報保護等に関する対応

ア 事業者としての個人情報保護の管理体制やセキュリティ対策について記載すること。

⑥ 国、他自治体、本市等での同種もしくは類似業務の実績

ア 過去 5 年間（令和 3 年度～令和 7 年度）で官公庁等における同種もしくは類似業務の契約実績について、発注者、業務名、期間、業務範囲等を具体的に記載すること。

(6) 提案書作成要領

① 形式

ア A 4 サイズ横向き、ホチキス左肩留めの印刷物としてください。

イ 提案書表紙の次のページは、目次としてください。

それ以降のページは、1 からページ番号を一連で付してください。

ウ 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）を付けてください。

② 枚数等

ア 片面印刷、10 ページ以内にまとめてください。

※ 表紙、目次はページ数に含めません。

③ 文字サイズ等

ア 文字サイズは、11 ポイント以上とします。(図表中の文字については除きます。)

※ フォントの指定はありません。

④ その他の留意点

ア 提案内容は、全て企画提案書に記述してください。プレゼンテーションにおいてのみ提案された内容は、審査の対象になりません。

イ 契約締結後の実現可能性についても、十分考慮したうえで提案してください。

ウ 企画提案書の正本の表紙には、あて名「(あて先) 福岡市長」、標題「ADL 維持等加算取得促進事業研修企画運営等業務委託」、提出年月日、提案者名(社名)及び担当窓口(担当部門、担当者、連絡先、メールアドレス)を記載してください。

エ 企画提案書の副本の表紙には、標題「ADL 維持等加算取得促進事業研修企画運営等業務委託」、提出年月日、後日本市が電子メールでお知らせする提案者記号(A社、B社等)を記載してください。

オ 副本には、参加者名(社名)が分かるような記述はしないでしてください。やむを得ず記述した場合、黒塗し、分からないようにしてください。

(7) 提出時の留意事項及び提出後書類の取扱いについて

ア 書類の提出に係る費用は申請者の負担とします。

イ 書類提出後、提案内容の変更は認めません。ただし明らかな誤字・脱字等の場合は、この限りではありません。

ウ 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ります。

エ 提出書類については、理由を問わず返却しません。

オ 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ません。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ります。

カ 選定された提案は、本市との協議により、内容の変更を求めることがあります。

10 参加辞退

(1) 提出期限及び提出方法

令和8年4月7日(火)17時まで(必着)に、「提案競技参加辞退届(様式8)」を「3 担当課及び所在地」宛てに持参または郵送してください。なお、提案を辞退した場合でも、他の案件での入札に影響はありません。

11 提案競技(プレゼンテーション)の実施

(1) 開催日時

令和8年4月16日(木)又は17日(金) <予定>

(2) 開催場所

福岡市役所 15 階 1503 会議室(予定)

(3) 実施方法

・提出済の提案書を基に説明してください。

- ・ 1事業者（1共同提案者）あたり、説明 20 分以内・質疑応答 15 分程度とします。
- ・ 出席者は、1事業者（1共同提案者）3名までとします。
- ・ プレゼンテーションは、本業務に主に携わる担当者が行ってください。
- ・ プレゼンテーションは、プロジェクターやスクリーンを使用せず、提出いただいた提案書を用いて実施します。また、当日、資料の追加や持ち込みは認めておりません。
- ・ 提案の順番は、企画提案書提出の順番とします。
- ・ 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します。
- ・ 待合室はありませんので、指定の時間に合わせて来所してください。

(4) その他

- ・ プレゼンテーションの実施時間等の詳細については、令和8年4月10日（金）までに通知します。なお、参加申込者が4者以上の場合は、提案書・見積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（3者）を選定し、令和8年4月10日（金）までに選定結果を通知します。

12 審査方法及び評価基準等

(1) 審査方法

本市が設置する「ADL 維持等加算取得促進事業研修企画運営等業務委託選定委員会」にて審査を行い、最も得点の高い提案者を最優秀提案者とし、契約の相手方候補とします。

(2) 評価基準

項目		配点
仕様書に定める事項	① 研修会の企画・運営	40点
	② 広報物（リーフレット）・事業説明動画の制作	20点
	③ アンケート実施及び集計	10点
事業体制等	④ 事業者の体制	10点
	⑤ 個人情報保護等に関する対応	10点
その他	⑥ 国、他自治体、本市等での同種もしくは類似業務の実績	5点
	⑦ 見積額	5点
合計		100点

(3) 最低基準について

提案の選定にあたっては、上記の「(2) 評価基準」に基づき、総合的に評価を実施します。ただし、①から⑥の合計点が全ての委員において 60 点に満たない場合は、最優秀提案者としません。

13 審査結果

結果は、令和8年4月下旬（予定）にメールで連絡します。

また、最優秀提案者の事業者名については、福岡市ホームページで公表します。

14 失格要件

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、又は事業推進に必要な手続きを行わない場合は、失格とすることがあります。

15 契約手続き

審査結果通知後、速やかに最優秀提案者と協議を行い、契約条件などについて合意に至り次第、契約手続きを行います。最優秀提案者と契約に至らなかった場合には、次点の提案者と契約を前提に協議を行います。

16 留意事項

- (1) 本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。
- (2) 提案書の著作権は提案者に帰属します。
- (3) 審査結果に関する質問には回答しません。
- (4) 契約締結にあたって、別紙「業務委託契約書(案)」により契約書を作成するものとします。
- (5) 本委託業務の全部を第三者に再委託することは禁止します。

【資料】

- ・別紙1 仕様書
- ・別紙2 業務委託契約書(案)