

令和 7 年度（2025 年度）熊本市介護未経験者マッチン
グ機能強化モデル事業業務委託

公募型プロポーザル実施要項

1 業務概要

(1)業務委託名

令和 7 年度（2025 年度）熊本市介護未経験者マッチング機能強化モデル事業
業務委託

(2)業務目的

高齢化の急速な進展に伴い、介護分野での人材確保と生産性向上が喫緊の課題となっている。

このような背景の中、介護事業所における身体介助を伴わない介護周辺業務（以下、「介護周辺業務」という）について、既存のマッチングサービスを活用して、介護未経験者を含めた地域住民の市民ボランティアとしての参加を促進することで、介護専門職が本来の専門業務に集中できる環境を整備するとともに、介護未経験者に対して「自分のできることから関わる」という入口の提供により、将来の介護人材確保につなげ、ひいては、地域の互助機能強化による地域包括ケアシステムの実現を目指す。また、あわせて、当該取組の有効性を検証することを目的とする。

(3)履行場所

熊本市内

(4)履行期間

令和 7 年（2025 年）12 月 1 日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

(5)業務内容

- ア 介護事業者への周知等
- イ ボランティア参加希望者への周知等
- ウ マッチングシステムの提供
- エ 介護事業者への介護周辺業務の切り出し支援・案件募集業務支援
- オ 介護事業所等の登録者数の目標値達成への取組
- カ 事業効果の測定・検証
- キ 事業の報告

(6)提案上限額

12,370 千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 提案内容に関わらず、この上限額を越える提案は無効とする。

(7)業者選定の方法

公募型プロポーザル方式

2 担当部局

〒860-8601 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市健康福祉局 高齢者支援部 介護保険課

電話：096-328-2347（直通）

ファックス：096-327-0855

3 スケジュール（予定）

令和7年（2025年）10月 3日（金）プロポーザル実施公告・質問書受付開始
10月14日（火）参加表明書 提出期限
10月14日（火）質問書 提出期限
10月15日（水）参加資格審査結果通知
10月20日（月）技術提案書 提出期限
10月22日（水）技術提案書のヒアリング（予定）
10月28日（火）選定結果通知（予定）
11月下旬 契約締結（予定）

※ただし、プロポーザル公募参加表明者数（以下「参加表明者数」という。）により、スケジュールを変更する可能性がある。

4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加できる者は、委託業務の実施に必要な能力を有し、次に掲げる全ての要件を満たすものであることとする。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿（令和7年度・令和8年度）に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。
- (9) 本件プロポーザルに事業協同組合(中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。)として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出す

ることはできない。本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員についても併せて(5)の要件を満たす者であること。

5 申請手続等

(1) 参加表明書、仕様書等の交付期間及び方法

令和7年（2025年）10月3日（金）から令和7年（2025年）10月14日（火）まで

熊本市ホームページに掲載するほか、介護保険課窓口において配布。窓口による配布は、午前9時から午後5時まで。熊本市ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

※窓口での配布は、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。

※令和7年（2025年）10月14日（火）は正午まで

(2) 参加手続等

本件プロポーザルの参加希望者は、参加表明書及び参加資格審査調書その他の必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出し、参加資格の有無について確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア 提出書類及び提出方法

持参、郵送または電送（ファックス、電子メール等）により提出すること。郵送する場合における郵送方法については、一般書留又は簡易書留とすることとし、電送（ファックス、電子メール等）により提出する場合は、必ず電話で着信を確認すること。

- ・参加表明書（様式第1号）
- ・参加資格審査調書（様式第2号）
- ・会社概要書（様式第3号）

イ 提出期限

令和7年（2025年）10月14日（火）正午まで（持参による提出は、休日及び開庁時間外を除く。）

なお、郵送する場合は、同日までに必着（市役所私書箱含む）とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送（ファックス、電子メール等）により提出する場合は、提出期限までに着信確認を行うこと。

ウ 提出部数

1部

エ 提出先

「2 担当部局」とする。なお、郵送の場合は、封筒の表面に申請する

「業務委託名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

オ 留意事項

様式については、参加表明書等の提出日時点において記載すること。

(3)参加資格の確認

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由を含む。）については、書面により通知する。

6 参加資格がないと判断した者に対する理由の説明

- (1)参加資格がない旨の通知を受け取った者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2)市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面で回答する。

7 説明会の実施

説明会等は実施しない。

8 仕様書等に対する質問

- (1)仕様書等に対する質問がある場合においては、次に従い提出すること。

ア 提出方法

書面（様式第9号）により持参、ファックス又は電子メールにて提出すること。ただし、ファックス、電子メールの場合は必ず電話で着信を確認すること。

イ 提出期間

令和7年（2025年）10月3日（金）から令和7年（2025年）10月14日（火）正午まで（休日を除く。）。

ウ 提出先

「2 担当部局」とする。

- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア 閲覧期間

令和7年（2025年）10月17日（金）までに開始し、令和7年（2025年）10月20日（月）までとする。

※質問書に対する回答については、受領後、随時閲覧を開始する予定。

イ 閲覧場所

「2 担当部局」とする。

9 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

参加する者が1者である場合は、再度公告して参加表明書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

10 技術提案書の提出

5(3)の通知により参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、技術提案書を提出すること。

(1)技術提案書の提出期限

令和7年（2025年）10月20日（月）正午まで（持参による提出は休日及び開庁時間外を除く。）なお、郵送する場合は、同日までに必着（市役所私書箱含む）とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(2)提出書類

- ア 技術提案書提出書（様式第4号）
- イ 業務の実施方針（様式第5号）
- ウ 同種業務実績書（様式第6号）
- エ 業務の実施体制（様式第7号）
- オ 配置予定者調書（様式第8-1号、様式第8-2号）
- カ 組織体制図（様式自由）
- キ 提案書（様式自由）
- ク 業務の工程表（様式自由）
- ケ 参考見積書（様式自由）

(3)提出書類の作成部数

イ〜ケについては、7部（正本1部及び副本6部）をそれぞれ左綴じ、片面印刷で提出すること。また、PDFファイル形式の電子データを1部提出すること。

※正本・・・参加者名が分かるもの。

副本・・・正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外したものの。業務実績についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば社名をA社とするなど。（押印不要）

(4)作成上の留意事項

- ア 記載内容は「技術提案書に必要な記載事項」（別紙1）を参照すること。
- イ 技術提案書はA4サイズ（横）とし、図面等A4サイズより大きな書類がある場合はA4サイズに折り込むこと。
- ウ 参考見積書は、基本仕様書「5業務内容」を実施する場合の各費用について、積算額を提示すること。

(5)提出先

「2 担当部局」とする。

(6)提出方法

持参又は郵送により提出すること。また、PDFファイル形式の電子データはDVD-Rの電子媒体等により提出すること。

ア 持参の場合は、午前9時から午後5時まで。ただし、10月20日（月）は正午までとする（休日及び開庁時間外を除く。）。

イ 郵送の場合には、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「提案書在中」を明記すること。また(1)の提出期限までに必着とする（不慮の事故による紛失または遅配については考慮しない）。

(7)その他

ア 提出された技術提案書は返却しない。

イ 提出する提案は参加者1者につき1提案とし、提出期限後における技術提案書の追加、差し替え及び再提出は認めない。

ウ 技術提案書作成および提出に係る費用は申請者の負担とする。

エ 参加申請手続きを行った後、都合により技術提案書の提出を辞退する者は、令和7年（2025年）10月20日（月）正午までに参加辞退届（様式第10号）を提出すること。

オ 技術提案書を提出後に、都合により辞退するときは、通知されたヒアリングの前日までに、その旨を書面（様式は自由）で提出すること。

1.1 ヒアリングの実施

(1) 業者の選定にあたっては、一次審査（書類審査）及び最終審査（ヒアリング）を行う。

(2)一次審査（書類審査）

本件プロポーザル参加者が5者を超える場合は、技術提案書に記載された内容を審査し、事業の実施効果が高いと見込まれる5件程度の提案を選考する1次審査を行う。参加者が5者以下の場合は、一次審査は行わず、すべて最終審査に進むこととする。

(3)最終審査（ヒアリングの実施）

ア 実施日時

令和7年（2025年）10月22日（水）を予定（実施時間については、別途連絡する。）

イ 実施場所

熊本市役所本庁10階会議室（熊本市中央区手取本町1番1号）

ウ 実施方法

- ・対面又はオンラインによる質疑応答形式
- ・ヒアリング時間は30分以内とする（最初20分以内でプロポーザル参加者による説明後、選定審査会委員による質疑を10分以内で行う）

エ ヒアリング時の説明に際しては、先に提出した技術提案書のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料等は受理しない。

オ ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、このプロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時にヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、このプロポーザル参加者のヒアリング実施項目は、全て0点として取り扱うものとする。

1 2 審査の方法等

(1)審査の主体

「令和7年度（2025年度）熊本市介護未経験者マッチング機能強化モデル事業業務委託候補者選定審査会」において行う。

(2)審査の基準

「令和7年度（2025年度）熊本市介護未経験者マッチング機能強化モデル事業業務委託審査基準」によるものとする。

(3)審査の方法

技術提案書及びヒアリングを基に審査し、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、最高得点者が2人以上あるときは、審査会で協議し決定する。また、最高得点者が辞退その他の理由で契約ができない場合は、次点の者と契約交渉を行う。

1 3 プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、結果（参加表明書等を提出した者の商号又は名称、参加資格の有無に関する審査結果、参加資格がないとした者はその理由、プロポーザル参加者の商号又は名称、プロポーザル参加者ごとの評価点及び契約候補者の商号又は名称を含む。）を熊本市ホームページにより公表を行うものとする。

1 4 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

(1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1 5 仕様の詳細に係る協議

- (1) 本業務委託に係る仕様の詳細については、契約候補者の提案書に記載された提案内容をもとに、契約候補者と協議を行い、市にて決定するものとする。この場合において、提案書に記載した提案内容について、契約候補者からの変更は原則として認めないものとする。ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式の審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものとして市が認めるものについては、この限りではない。
- (2) 契約候補者と協議が調わなかった場合は、契約次点候補者を新たな契約候補者として仕様の詳細について協議を行うものとする。この場合における当該契約次点候補者の提案内容の取扱いについても15(1)と同様とする。
- (3) 契約候補者と協議が調った場合は、契約候補者は当該仕様に基づき、見積書を提出するものとし、予定価格の制限の範囲内で市と契約を締結するものとする。

16 その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

- (2) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則第22条の定めるところにより、契約候補者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 契約候補者から委託を受けた保険会社と市が工事履行保証契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

ウ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、契約書の写しに発注者が契約の適正な履行完了を認めた書類の写しを添えても可。）を提出したとき。

- (3) 契約書（案）

熊本市ホームページへ掲載するほか、2の担当部局で閲覧に供する。

- (4) 参加表明書等に関する事項

ア 提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

イ 参加表明書等及び提案書等の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。

- エ 提出された参加表明書等及び提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。
 - オ 提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。
 - カ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、この参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。
 - キ 提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合は、この提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。
- (5) 参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合は、参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について書面により説明を求めることができる。
 - (6) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が4に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。
 - (7) 申請書類等は、黒色のペンまたはボールペンで記入すること（消せるボールペンは不可）。
 - (8) 基本仕様書は、業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル後、受託候補者と本市の協議により決定する。
 - (9) 技術提案時に提出された見積額は、本業務の参考業務規模以内で業務の実施が可能であるか判断するためのものであり、契約金額とは異なる場合がある。
 - (10) 成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。

技術提案書に必要な記載事項

技術提案書は、基本仕様書に基づき、以下の内容について作成すること。提案は、1(6) 提案上限額の範囲内で全て実施できるものとし、上限額を超えた提案は行わないこと。

(1) 業務への理解度

- ・ 今回の企画提案にあたり、この事業をどのように捉えたか「業務の実施方針（様式第5号）」記載すること。
- ・ また、介護分野での人材確保と生産性向上が求められている現状、課題及びそれらを踏まえた実施方針（概要、目的、方針及び重点的な対応を行う視点）を記載すること。

(2) 過去の業務実績

- ・ 「同種・同規模業務実績書（様式第6号）」に当該年度または過去3箇年度以内（令和4年度～令和7年度）に実施した、介護事業所とボランティア参加希望者とのマッチング支援業務について、履行が完了または履行中の地方自治体との契約実績を3件以内で記載すること。
- ・ 挙証資料として、契約書（又はそれに代わる書類：納品書、発注者の証明等）の写しを添付すること。

(3) 業務の実施体制

- ・ 従事予定の責任者及び担当者を「業務の実施体制（様式第7号）」「配置予定者調書（責任者）（様式第8-1号）」「配置予定者調書（担当者）（様式第8-2号）」に記載すること。
- ・ 組織体制図（様式自由）を作成すること。

(4) マッチングシステムの機能

- ・ 介護事業所とボランティア参加希望者とのマッチングシステムについて、基本的な考え方、全体イメージ、概要及び特徴などを提案すること。
- ・ ウェブサイトの画面展開や操作イメージがわかるように提案すること。
- ・ わかりやすさや操作性、確実性を考慮するとともに、介護事業所及びボランティア参加希望者の両者ともに効率的に使用できる機能を提案すること。
- ・ 登録者数の増加、マッチング率の向上にどのように資するか、具体的に提案すること。

(5) 運用保守・セキュリティ対策等

- ・ システムトラブル、担当者の急病、災害などの不測事態が発生した場合のシステム保守管理体制及び業務継続体制について、具体的に提案すること。
- ・ 個人情報保護のための必要な措置、ウイルス対策及び不正アクセスへの対応等について、具体的に提案すること。あわせて、それらの対応をとるために必要な情報管理体制について、具体的に提案すること。

(6) 周知・広報業務

- ・ 介護事業所及びボランティア参加希望者に対して、介護周辺業務に対するボランティア参加の理解促進とともに登録者数の増加を図るため、本業務を効果的に周知するための広報内容を具体的に記載すること。

(7) 目標数と達成のための取組

- ・ 基本仕様書「5 業務内容 介護事業所等の登録者数の目標数と達成のための取組」で定めるア～エの各項目について、履行期間内に達成できる目標数を提案すること。
- ・ あわせて、各項目の目標数を履行期間内に達成するための効果的な取組について、提案すること。
- ・ 目標数として定める「介護事業所の登録数」については、履行期間満了時点で目標数を達成していない場合、委託料を減額する取扱いであることを留意すること。

(8) 事業効果の測定・検証業務

- ・ 事業効果の測定・検証のための効果的な手法について、具体的に提案すること。
- ・ 介護事業所、介護職員、ボランティア参加者等への意見聴取を行う場合には、できる限り回答者の負担が少なく、かつ、多数の有効な回答を得るための工夫を提案すること。

(9) 業務工程

- ・ 各工程のスケジュール、内容を具体的に提案すること。

(10) 経費

- ・ 本事業の経費の内訳を明記すること。
- ・ マッチングシステムの利用料については、1 事業所の 1 か月あたりの費用（月額利用料）を明らかにしたうえで、目標数として定める「介護事業所の登録数」に応じた金額を明記すること。