

# 令和8年度ケアラー支援のためのケアラー実態調査及び分析業務委託 プロポーザル実施要領

## 第1 業務の名称、目的及び概要

- 1 委託業務名  
令和8年度ケアラー支援のためのケアラー実態調査及び分析業務委託
- 2 事業目的・委託期間・業務内容  
別紙「令和8年度ケアラー支援のためのケアラー実態調査及び分析業務委託 仕様書」の通り
- 3 履行期間  
契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで
- 4 提案上限額  
金5,447,000円（消費税及び地方消費税含む。）

## 第2 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、法人又は法人以外の団体等であって次の（1）から（5）の全ての要件を満たす者とする。

- （1）地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- （2）有資格業者に対する指名停止要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。
- （3）仙台市税を滞納していない者であること。（仙台市税が課税されていない者は、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税を滞納していないこと。東京23区に所在する場合は法人都民税を滞納していないこと。）
- （4）仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- （5）委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。

## 第3 質問受付及び回答

- 1 受付期限  
令和8年6月17日（水） 正午まで
- 2 受付方法
  - ① 質問項目を質問票（様式第1号）に記載し、電子メールで提出すること。電話、持参等は認めない。
  - ② 電子メールの題名の最初に、「令和8年度ケアラー支援のためのケアラー実態調査及び分析業務委託への質問」と明記すること。
  - ③ 電子メール送信後、電話で健康福祉局ケアラー支援推進担当にメール着信を確認すること。
- 3 提出先  
「第4-4 提出先」のとおり。
- 4 回答方法  
回答は、以下日程に仙台市ホームページに掲載する。  
令和8年6月19日（金）

## 第4 応募手続

### 1 企画提案書等の提出

#### (1) 提出書類

- ① 応募申込書（様式第3号）
- ② 会社概要
- ③ 企画提案書（任意様式。表紙と目次を除き 20 ページ以内。※見積書含む）
- ④ 類似業務受注実績（様式第2号）

※官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出すること。

※過去2年以内に国又は自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること。

- ⑤ 市税の滞納がないことの証明書

※現在の主たる事業所所在地が仙台市外の場合、上記に加え、現在の主たる事業所所在市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類（東京 23 区に所在する場合は法人住民税の滞納がないことを証明する書類）を提出すること。

※申請日前 30 日以内に交付を受けたものに限りです。

- ⑥ 暴力団排除に係る誓約書（様式第4号）

#### (2) 提出期限

令和8年7月7日（火） 17時まで（必着）

#### (3) 提出方法

電子メールで提出すること。（原本が紙媒体の場合は、PDF化して提出すること。）

なお、題名の最初に、「令和8年度ケアラー支援のためのケアラー実態調査及び分析業務委託への企画提案」と明記し、送信後に電話で健康福祉局ケアラー支援推進担当にメール着信を確認すること。

#### (4) 提出先

「4 提出先」のとおり。

### 2 企画提案書の構成について

企画提案書は、以下のとおりとし、考え方や手法について具体的に記載すること。

(1) 表紙
「法人名」「住所」「代表者名」「担当者名（所属、職、氏名）」「連絡先（電話番号、メールアドレス）」等
(2) 目次
目次
(3) 与件の整理
事業の趣旨、目的、内容の理解と課題の整理について
(4) 業務の全体計画
① 業務全体の流れ・目的達成のための基本方針（フロー図等を用いて）について
② 業務実施のスケジュールについて
(5) 業務内容別の説明
① アンケート調査に係る調査票の設計
・ 調査項目設定に関する考え方及び具体的な追加設問例について
・ 調査項目の選択式、自由記述式の設問設定の割合及び考え方について

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 調査票のデザインに関する考え方について</li> </ul>
<p>② アンケート結果の集計・分析</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 集計作業の具体的な手法や分析作業の全体像について</li> <li>• 分析作業に関する体制について</li> <li>• 各属性との特徴的な相関関係の測定、分析について</li> <li>• 本市のケアラーについての推計、分析について</li> </ul>
(6) 事業の実施体制
<p>① 人数や各業務における担当者の役割、再委託の有無、事業の実施体制について</p> <p>② 本業務と類似の業務実績に関する概要について</p> <p>③ 当該申請者の本支店所在地および再委託等の受注先の本店所在地</p>
(7) 見積書
<p>① 本業務に対する見積書（消費税及び地方消費税の額を含む）</p>

### 3 企画提案書作成に関する留意点

- (1) 提案書の作成及び提出等に要する経費は、提出者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出及び再提出は認めない。
- (3) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載を行ったものに対して指名停止を行うことがある。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提案書等に使用する言語は日本語とする。

### 4 提出先

〒980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1 仙台市役所本庁舎6階  
 仙台市健康福祉局ケアラー支援推進担当 鈴木・伊藤  
 電話番号 022-214-8408 メールアドレス fuk005010@city.sendai.jp

## 第5 受託候補者の選考

### 1 受託候補者の選考方法

仙台市が設置する審査委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、評価点の合計が最も高いものを受託候補者とする。

なお、提案事業者が多数の場合は、書面審査を実施し、審査委員会に参加する事業者を選定する。

### 2 審査委員会での企画提案書の選考

#### (1) 実施日

令和8年7月15日（水） 午後（予定）※集合時間・場所は別途電子メールで通知する

#### (2) 実施会場

仙台市役所本庁舎6階 健康福祉局第一会議室（仙台市青葉区国分町3-7-1）

#### (3) 実施方法

- ① 出席者は1提案につき3名以内とする。
- ② 1応募者あたりの持ち時間は、20分（説明10分、質疑応答10分）とし、仙台市が指示した時刻から順次、個別に行うものとする。
- ③ 事前に提出された書類のみに基づいてプレゼンテーションを行うこと。

### 3 評価基準及び配点

次の審査項目及び配点（合計 100 点）により行うものとする。

項目		配点
目的理解及び実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>業務目的を理解しており、目的達成のための基本方針がわかりやすく記載されているか</li><li>実施体制、スケジュール等の業務環境が業務を安定的かつ確実に遂行できるものであるか</li></ul>	10
アンケート調査に係る調査票の設計	<ul style="list-style-type: none"><li>調査項目が、ケアの状況、ケアに伴うケアラー自身への影響や困りごと、ケアラーが求める支援等を把握するにあたり効果的なものになっているか</li><li>選択式以外にも、必要な項目については自由記述式での設問が適切に設定されているか</li><li>対象者が回答しやすくなるような設計上の工夫（回答率を高めるための工夫）がなされているか</li></ul>	30
アンケート結果の集計・分析	<ul style="list-style-type: none"><li>集計に向けた手順や分析作業の全体像が明確に示されているか</li><li>各属性との特徴的な相関関係の測定・分析の手法が具体的かつ効果的か</li><li>分析結果に基づき考察を行う知見やノウハウを有しているか</li><li>本市のケアラーについての推計、分析の手法が適切かつ効果的か</li></ul>	40
見積額の妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>提案内容と見積書の整合性がとれており、合理的なものか</li></ul>	10
地域経済への配慮	<ul style="list-style-type: none"><li>仙台市内に本店が設置されているか。また、再委託する場合、再委託先の事業者が仙台市内に本店を設置している等、地域経済への配慮がなされているか</li></ul>	10

### 4 受託候補者の決定通知

(1) 審査結果については、全提出者に対して通知する。

(2) 非選定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から7日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に健康福祉局ケアラー支援推進担当に電子メールで問合せを行うこと。その翌日から10日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、電子メールにより回答する。

## 第6 その他

第5により選定した受託候補者と業務内容について調整し、契約金額を確定した後に委託契約を締結する。