

**令和８年度千葉県在宅医療スタートアップ支援事業業務委託
（在宅医療推進アドバイザー派遣事業）
企画提案募集要項**

1 目 的

県民の誰もが住み慣れた地域で安心して医療を受けられるよう在宅医療提供体制の整備促進が必要である。

このため、在宅医療を実施する医療機関の増加やさらなる強化を図るために、診療所や病院の医師等に対し、在宅医療の開始・拡充に関するコンサルティングや在宅療養支援診療所・在宅療養支援病院の届出に関する個別具体的な助言等を行うアドバイザー派遣を行うものである。

2 事業の概要

（１）事業名称

令和８年度千葉県在宅医療スタートアップ支援事業業務委託（在宅医療推進アドバイザー派遣事業）

（２）業務内容

本事業の受託者（以下「受託者」という。）は、前記目的を達成するため、別添「令和８年度在宅医療スタートアップ支援事業業務委託（在宅医療推進アドバイザー派遣事業）仕様書（案）」に記載した業務を行う。

（３）委託期間

契約締結の日から令和９年３月３１日まで

（４）委託金額の上限

１４，０００，０００円

（資産の譲渡等に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）を含む。）

※ 上記委託金額の上限は、令和８年２月定例千葉県議会において、令和８年度当初予算案が成立することを前提としたものである。このため、予算不成立の場合は、募集や審査を中止したり、契約を締結しなかったりすることがある。その場合も、本企画提案への参加に要した経費は企画提案者の負担とする。

※ 委託料の支払い方法は、原則として精算払いとする。

（５）実施方法

本事業に対する企画提案を募り、審査により最も優れた企画提案を行った者を最優秀提案者として決定し、契約の相手方として決定した上で、千葉県の委託業者として実施する。

3 応募資格

次の（１）～（７）の全てに該当する法人、団体等とする。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

（２）千葉県総務部管財課所管の物品等入札参加業者適格者名簿（委託）に登録された者であること。

- (3) 応募開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (4) 応募開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和５７年１２月１日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- (6) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (7) 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

4 全体スケジュール

内 容	期 間
公募期間	令和８年２月 ５日（木） から ２月２６日（木）まで
説明会開催日	令和８年２月１２日（木） 午後２時から オンライン形式（Zoom）
質問受付期間	令和８年２月 ５日（木） から ２月１７日（火）午後５時 まで
質問への回答	令和８年２月２０日（金）（千葉県ホームページに掲載して回答。）
企画提案書等提出期限	令和８年２月２６日（木） 午後５時（必着）
第１次審査（書面審査）	令和８年３月 上旬（予定）
第１次審査結果通知	令和８年３月 上旬（予定）（各応募者に文書で通知する。）
第２次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング審査）	令和８年３月 中旬（予定）（日時、会場未定） ※詳細は、対象者に文書で通知する。
最優秀提案者選定結果通知	令和８年３月 下旬（予定）（各２次審査対象者に文書で通知する。）

5 応募方法等

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式１）
- イ 提案事業者に関する調書（様式２）
- ウ 業務処理体制に関する調書（様式３）
- エ 所要経費の積算に関する調書（様式４）
- オ 委託業務の具体的な内容・提案に関する調書（様式５）
- カ 関係書類
 - （ア）定款又は規約
 - （イ）前事業年度の収支決算書
 - （ウ）団体の概要を明記したもの（様式は問わない。既存のパンフレット等で可。）
 - （エ）プレゼンテーション用補足資料（任意）

(2) 注意事項

各書類の順番が上記(1) 企画提案書一式のア～カの順になるように、ファイル名の先頭に 01～06 を付した上で文書名をつけ、zip ファイルにして送信すること。

メールの場合、ファイルサイズが7MB を超える場合は県側で受信できないため、電子申請サービスにより応募すること。

各文書のファイル形式は、ワード・エクセル・パワーポイント・PDF・jpg とすること。

ワード・エクセル・パワーポイントの場合、PC の環境によって見え方が異なる場合があることに留意すること。(1 ファイルにつき、元のワードファイルと PDF に変換したファイルと両方を送ってもかまわない)

また、特殊なフォントや機種依存文字を使用した場合、県では読めない場合があることに留意すること。

応募後、県から連絡がない場合には、応募書類が届いているか県に確認すること。(電子申請サービスでの応募はメールで自動返信、メールでの応募は、事務局で確認次第、メールで返信する。)

(3) 提出先 千葉県健康福祉部医療整備課地域医療構想推進室

(4) 応募方法 メールまたは電子申請サービス

の応募フォームから応募

メールアドレス：chihuku@mz.pref.chiba.lg.jp

(5) 応募期限 令和8年2月26日(木) 午後5時(必着)

6 説明会の実施

企画提案者の募集に当たり、説明会を次により開催する。参加を希望する場合は、法人等の名称及び参加者名を令和8年2月10日(火)の正午までに申し込むこと。

なお、説明会に出席しない場合でも、企画提案を行えるものとする。

(1) 開催日時 令和8年2月12日(木) 午後2時から

(2) 開催方法 オンライン (Zoom)

(3) 申込方法 電子メールによること。

件名を「スタートアップ (アドバイザー) 説明会参加」とすること。

メール本文に、「法人等の名称」「参加者名」「電話番号」を記載すること。

(4) 連絡先 千葉県健康福祉部医療整備課地域医療構想推進室

chihuku@mz.pref.chiba.lg.jp

7 審査

選定に係る審査は、審査委員会において審査基準に基づき実施する。なお、企画提案書の内容には、企画提案者の秘密及び個人情報に関する事項が含まれていることから、審査は非公開で行う。

(1) 第1次審査

県に提出された企画提案書について、事務局で応募資格や提出書類等に係る要件の充足状況を確認する。応募資格要件等を満たしていないと認められる場合には当該企画提案者は失格とする。結果は

全提案者へ文書で通知する。ただし、提案参加者が5者を超える場合には、事務局による書類選考を行い、選定審査委員会における審査の対象となる優良提案5者を選考することがある。

(2) 第2次審査

第1次審査を通過した企画提案者からのプレゼンテーションを審査委員会において実施し、企画提案書の内容とともに総合的に判断し、最も優れた提案者を選定する。

ア 開催日時 令和8年3月中旬（対象者へ別途通知する。）

イ 開催場所 対象者へ別途通知する。

ウ 出席者 1提案者あたり2名以内とする。

エ プレゼンテーション

- ・ プレゼンテーション実施後、その内容について、質疑応答を行う。
- ・ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等の資料のみを用いて行うものとし、パソコン、プロジェクター等の機材の使用を可能とする。
- ・ プレゼンテーションに参加しない場合は、審査の対象から除外する。

オ 審査方法 下表の項目に従い審査を行い、最も高い評価を得た企画提案者を最優秀提案者とする。

評価項目	評価基準	
事業の 的確さ、有 効性	1	事業の目的や仕様書の内容を理解した提案内容となっているか
	2	目的を達成できる提案内容となっているか
	3	対象者が応募しやすい工夫や配慮した事業内容となっているか
	4	多くの派遣希望者を確保できるような開催周知や募集方法となっているか
事業の 実現性	5	業務を実施できる組織や体制が整っているか
	6	目的を達成できるようなスケジュールとなっているか
	7	想定するアドバイザーや訪問診療同行受入医療機関が明確で、実行可能性が高いか
	8	経費の積算根拠や内訳は適当か、算定金額は妥当か
専門性	9	在宅医療や対象者の現状に精通し、かつ、的確な認識や豊富な知識を有しているか
実績	10	類似事業などの実績を豊富に有しているか
組織の 安定性	11	安定的な事業運営ができる組織や体制、財政基盤があるか
取組意欲	12	業務を受託する意欲や熱意があるか

カ 結果通知

第2次審査の結果については、第2次審査参加者全員に文書で通知するとともに、第2次審査後に、千葉県ホームページ上で最優秀提案者を公表する。なお、最優秀提案者以外の企画提案者名の照会や審査結果に関する問い合わせについては、一切対応しない。

キ その他

- ・ 審査委員会は非公開とし、内容の照会等には応じない。
- ・ 審査に関する異議には一切応じない。

8 質問の受付

応募に係る質問については、次のとおり対応する。

(1) 受付期間・方法

令和8年2月17日（火）午後5時までに電子メールで問い合わせること。

件名を「スタートアップ（アドバイザー）質問（会社名）」とし、本文中に質問を簡潔に記載すること。

(2) 質問への回答

質問のあったすべての事項に対する回答を、令和8年2月20日（金）から千葉県ホームページにおいて公表する。質問者に対する個別の回答は行わない。

9 応募者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 応募資格のないものが企画提案書を提出した場合

(2) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められるに至った場合

(5) 審査の公平性を害する行為があった場合

(6) 所要経費の積算に関する調書（様式4）の見積額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又はその金額が訂正されているとき。

(7) 前記各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為や提出書類の重大な記載不備等、審査委員会が失格であると認めた場合

10 その他の留意事項

(1) 企画提案に要する経費は、すべて応募者の負担とする。

(2) 書類提出後の企画提案等の修正又は変更は一切認めない。

(3) 提出書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、県が本案件の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

(4) 提出された書類は一切返却しない。

(5) 本案件に係る行政文書の開示請求があった場合は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき提出案件を開示する場合がある。

(6) 本業務に係る図版等の使用にあたっては、応募者において、その使用权、肖像権その他一切の権利関係について当該権利が帰属する者の許諾を得る必要がある。

(7) 本契約により制作された制作物の著作権は、千葉県に帰属する。

(8) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(9) 契約にあたっては、地方自治法施行令第167条の16及び千葉県財務規則第99条の規定により、受託者は契約保証金（契約金額の100分の10以上）を納付しなければならない。なお、契約保証金の納付が免除される場合がある。

- (10) 7 (2) に規定する最優秀提案者の通知・公表後であっても、最優秀提案者について3の各号で示した応募資格のいずれかの要件を欠くにいたった場合（従前から要件を満たしていなかったことが判明した場合を含む。）、その者とは契約の締結を行わない。
- (11) 受託者は、受託者が行う業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。また、業務の一部について第三者に再委託を行う場合は、次の各号について、あらかじめ書面で県の承認を得なければならない。
- ア 再委託の相手方の名称及び住所
 - イ 再委託を行う業務の範囲
 - ウ 再委託を行う必要性
 - エ 契約金額
- (12) 本要項に定めるもののほか、必要な事項は契約で定める。

11 問い合わせ先

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1（千葉県庁本庁舎13階）
千葉県健康福祉部医療整備課 地域医療構想推進室
電話 043-223-2457
電子メール chihuku@mz.pref.chiba.lg.jp

千葉県在宅医療スタートアップ支援事業業務委託
(在宅医療推進アドバイザー派遣事業)
企画提案書

令和 年 月 日

千葉県知事 様

事業者
(所在地) 〒
(事業者名)
(代表者職・氏名)

在宅医療スタートアップ支援事業業務委託について、企画提案書を提出します。
なお、本日時点における応募資格の充足状況については、以下のとおり相違ありません。

項目	状況 (該当する方を○で囲む)
地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。	は い ・ いいえ
千葉県総務部管財課所管の物品等入札参加業者適格者名簿 (委託) に登録された者であること。	は い ・ いいえ
応募開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。	は い ・ いいえ
応募開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準 (昭和 57 年 12 月 1 日制定) に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。	は い ・ いいえ
宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。	は い ・ いいえ
特定の公職者 (候補者を含む。) 又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。	は い ・ いいえ
暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。	は い ・ いいえ

本件責任者及び連絡担当者

(所属部署名)

(職・氏名)

(電話番号)

(E-mail)

提案事業者に関する調書

企業・団体名			
所在地		〒	
代表者	役職名		
	氏名		
担当部署		担当者職氏名	
電話番号		E-mail アドレス	
設立年月日		資本金等	円
前年度決算額		本年度予算額	
従業員数等		うち技術職員数	
団体の概要等及び主な事業内容	1 概要・沿革（概要は、設立目的等を記入。）		
	2 主な事業内容		
国又は都道府県 その他地方公共 団体事業の受託 状況	1 本県事業の受託状況 （過去3年間に受託した事業名、内容及び担当課を年度別に記入。） <u>今回の企画提案に関連するものを中心に記入してください。</u>		
	2 国、他都道府県、その他地方公共団体事業の受託状況 （過去5年間に受託した事業名、内容及び省庁等名を年度別に記入。） <u>今回の企画提案に関連するものを中心に記入してください。</u>		

注）必要に応じて記入欄の大きさを変更したり、ページ数を増やしたりしても差し支えありませんが、記入欄の順序は変更しないでください。

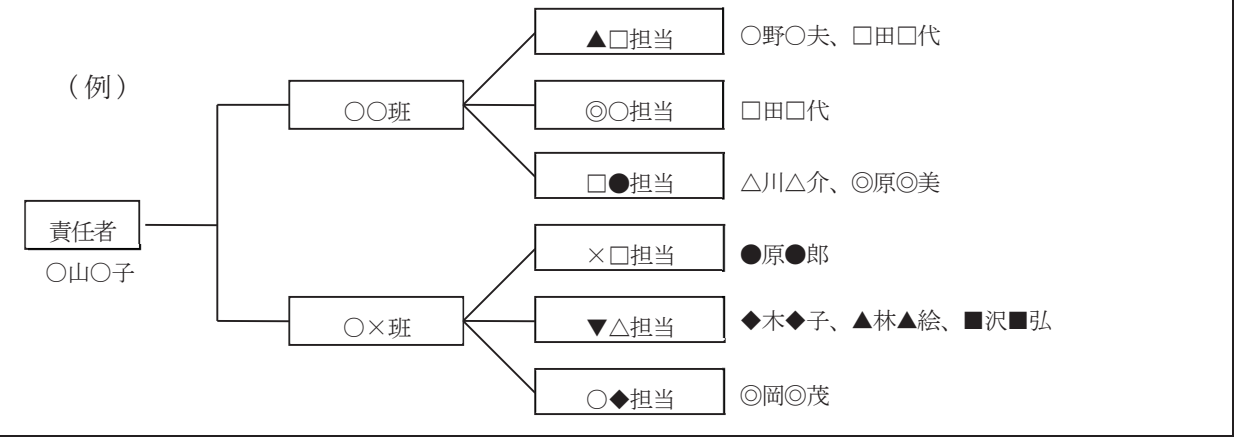
過去に受託した事業の内容は、令和7年度受託事業を含むこととし、簡潔に記載してください。

業務処理体制に関する調書

事業者名	
------	--

(1) 業務処理体制

※当該業務を実施するに当たっての組織体制や人員配置の計画について記載してください。
(図表等の使用も可)



(2) 総括責任者及び業務担当者

	総括責任者	業務担当者	
氏 名			
役 職			
主な経歴・ 経験年数			
主な実績・ 資格			
本業務での 主な担当			
	業務担当者		
氏 名			
役 職			
主な経歴・ 経験年数			
主な実績・ 資格			
本業務での 主な担当			

注) 当該業務を実際に担当する方について記載してください。

なお、業務担当者が6名以上いる場合は、本様式を修正の上、全員分を記載してください。

「主な実績・資格」欄には、当該業務の遂行に必要な専門的知識・ノウハウ・資格等を有していることがわかる内容を記載してください。

(様式4)

所要経費の積算に関する調書

事業者名

見積額(税込み) 金 円

(単位:円)

項目	金額	積算内訳	備考
小計 (A)			
消費税額 $A \times 0.10$			
所要額合計 (A+B)			

(注1) 対象経費は、賃金、報酬、旅費、報償費、需用費(消耗品費、印刷製本費、教材費)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料)、委託料、会場使用料及び賃借料等です。

(注2) 積算内訳欄には各項目の具体的な積算内容と金額を記入し、積算根拠等の補足説明を備考欄に記入ください。

(注3) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

(注4) 消費税額は10%として算出してください。

委託業務の具体的な内容・提案に関する調書

事業者名	
------	--

(1) 事業全体の目的・ねらい
(2) 在宅医療に関する現状認識や課題
(3) 事業のスケジュール
(4) 事業の開催周知・募集方法
(5) アドバイザー派遣の内容（別紙1に掲載する項目以外に提案できる項目を含む）
(6) アドバイザーの選定方法及びその実績
(7) 訪問診療同行受入医療機関の確保方法と想定される医療機関等
(8) 類似の実績
(9) 過去の会社実績等から、今回の業務に活かせるアイデア
(10) その他特記事項

注) 必要に応じて記入欄の大きさを変更したり、ページ数を増やしたりしても差し支えありませんが、記入欄の順序は変更しないでください