

**第 1 0 期東久留米市高齢者福祉計画・介護保険事業計画
基礎資料等作成業務・計画策定支援業務委託
プロポーザル実施要領**

令和 7 年 4 月

東久留米市 福祉保健部 介護福祉課

1 本要領の説明及び公募の趣旨

第10期東久留米市高齢者福祉計画・介護保険事業計画（以下「10期計画」という。）は、計画期間である令和9年度から11年度までの3年間における市の高齢者に対する諸施策及び介護保険事業を円滑かつ安定的に推進していくことを目的とし、老人福祉法に基づく市町村老人福祉計画、介護保険法に基づく市町村介護保険事業計画及び共生社会の実現を推進するための基本法に基づく認知症施策推進計画として一体的に策定されるものである。従前の計画である第9期東久留米市高齢者福祉計画・介護保険事業計画において位置付けられているとおり、10期計画期中の令和11年には、85歳以上人口が8千人を超え、かつ、高齢化率が30%に迫ること等をふまえて、本計画の策定にあたっては、高齢者人口がピークを迎える令和22年等を見据えた中・長期的な視点に立脚する必要があるものである。

本要領は、東久留米市が令和7年度から8年度までで発注する「第10期東久留米市高齢者福祉計画・介護保険事業計画基礎資料等作成業務・計画策定支援業務委託」（以下「本件業務委託」という。）の受託候補者をプロポーザル（公募型プロポーザル方式）により選定する手続き等について、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要等

（1）委託業務の名称

「第10期東久留米市高齢者福祉計画・介護保険事業計画基礎資料等作成業務・計画策定支援業務委託」

（2）履行期間

契約締結の日の翌日から令和9年3月31日まで

（3）業務委託内容

本件業務委託は、令和7年度に行う「基礎資料等作成業務委託」と、令和8年度に行う「計画策定支援業務委託」とに大別される。各委託業務の詳細については、別紙「第10期東久留米市高齢者福祉計画・介護保険事業計画基礎資料等作成業務・計画策定支援業務委託業務内容」に記載する。

（4）提案限度価格

本件業務委託に係る各年度における委託料の額は以下の価格を上限額とし、この額を超える提案については審査を行うことができない。

合計額 9,427,000 円（消費税10%込みの額。以下同じ。）

（内訳） 令和7年度業務分 4,785,000 円

令和8年度業務分 4,642,000 円

（5）委託料の支払方法

2の（3）に記載した各業務の履行期限の属する年度において、その業務の完済分を部分払いとする。

3 公募参加に係る資格要件

公募参加に係る資格要件は、次の（１）から（７）の条件をすべて満たすこととする。

- （１） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しないこと
- （２） 電子調達サービスにおいて東久留米市の競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有していること。ただし、契約締結時までに競争入札参加資格を取得できる見込みがある場合は、次に掲げる書類等を提出することにより、公募手続きに参加することができる。
 - ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
 - イ 財務諸表
 - ウ 法人事業税の納税証明書
 - エ 法人税及び消費税並びに地方消費税の納税証明書
- （３） 他の地方公共団体での類似の業務実績があること
- （４） 国税、都道府県税及び市区町村税に滞納がないこと
- （５） 参加申込の提出期限から受託候補者の特定までの期間において、東久留米市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年度東久留米市訓令乙第2号）による入札参加除外措置及び東久留米市競争入札参加有資格者指名停止措置基準に基づく資格停止の措置を受けていないこと。
- （６） 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）ではないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）ではないこと

4 契約締結までの流れ

- （１） 参加資格確認結果通知書及び企画提案書の提出要請の送付

公募に参加する意向の者（参加意向申出者）は期限内に、東久留米市福祉保健部介護福祉課宛てに「参加表明書（様式1）」及び資格確認書類一式（「5 提出書類について」を参照）を提出する。

庁内に設置されるプロポーザル審査委員会において、参加表明書により公募への参加の意思表示をした事業所が、「3 公募参加に係る資格要件」に合致する事業者であることを確認し、要件を満たした事業者に対し、参加資格確認結果の通知及び企画提案書の提出要請を発出する。要件を満たさない事業者に対してはその旨を通知する。

- （２） 質問票の受付・辞退届の受付

企画提案書の提出要請を受けた参加意向申出者で、本件業務委託の内容又は公募手続き等について質問事項がある事業者は、所定の期間内につき、指定の「質問票（様式2）」により質問をすることができる。ただし、質問の内容は、本件業務委託の内容又は本件公募の手続きに直接かわりのある事項に限ることとし、他の参加者に関す

る質問や、審査に支障をきたす恐れのある質問には回答しない。市は質問の内容及び回答を取りまとめた文書を作成し、すべての参加意向申出者に対し送付する。なお、いずれの参加意向申出者からも質問票の提出がなかった場合は回答の送付は省略する。

また、この段階で本件公募への参加を辞退する事業者については、「公募参加辞退届（様式3）」を提出するものとする。

（3）一次審査（書類審査）

参加意向申出者は期限までに「企画提案書」（様式等については別掲する）及び「価格提案書（見積書）」に「企画提案書提出届（様式4）」を付し、介護福祉課まで提出する。

市では、庁内に設置されるプロポーザル審査委員会において、提出された企画提案書等の内容に基づき一次審査（書類審査）を実施する。企画提案書の様式・記載事項等の詳細については、「6 企画提案書について」に記載する。また、価格提案書（見積書）に記載する各年度における価格等は、「2 委託業務の概要等」の（4）に記載した提案限度価格を超えない価格とすること。

審査の結果、得点の高い上位3者を一次審査通過者とする。第3位の評価点数が複数ある場合は、委員の投票により第3位、第4位を決定する。なお、参加事業者が1者の場合であっても審査を行うこととし、第一次審査の合計得点が配点合計（80点×委員数）の60%に満たない場合は第一次審査を通過できないものとする。

（4）二次審査（プレゼンテーション審査）

市は二次審査への参加を要請する事業者に対し、二次審査（プレゼンテーション審査）を実施する旨の通知を発出する。二次審査は、以下の方法により行われる。

- ① 日 時 令和7年6月下旬（予定）
- ② 会 場 東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所内
- ③ 方 法 プレゼンテーション方式
 - ・ 発表者は、制限時間（15分）内において、提出された企画提案書の内容に基づき、企画提案のポイントについて自由に説明する（どの部分を重点的に説明するか等は自由であるが、企画提案書の内容に基づかない説明は行うことができない）。説明時間終了後に、選定委員からの質疑応答がある（10分程度）。
 - ・ プレゼンテーションに参加できる説明者又は補助者等の人数は、計3名までとする。ただし、本件業務に係る業務責任者（リーダーとしてチームを管理する立場の者）となる予定の者は必ず参加すること。
 - ・ 企画提案書等の提出物に添付していない資料の追加提出、当日の配布等は認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは市で準備するものとし、それ以外の機材は事業者で準備することとする。また、使用の有無は事業者の判断とする。

(5) 選定結果の通知及び契約までの流れ

別掲する「7 審査の概要」に基づき審査委員会による採点を行った結果、一次審査及び二次審査の獲得点数の合計が最も高い事業者を「受託候補者（第一交渉権者）」と決定し、次点の事業者を「受託候補者（次点交渉権者）」と決定する。市は、一次審査及び二次審査に参加したすべての事業者に対して、「審査結果通知書」を送付する（6月下旬を予定）。なお、いずれの審査においても、審査結果に質疑がある場合は通知の日から7日以内（閉庁日を除く。）に書面により説明を求めることができる。

受託候補者（第一交渉権者）決定後、東久留米市役所内において受託候補者と本件業務委託契約の仕様等について協議を行い、双方が合意に至った内容に基づき業務仕様を確定し、随意契約を締結するものとする（詳細については「10 契約の締結について」を参照）。

【参加表明書の受付から本件業務委託契約締結までの流れ（予定）】

日 程	内 容
令和7年4月7日（月）	公募要領、各種様式の配布開始（市公式サイトで公開）
令和7年4月7日（月）から 令和7年4月30日（水）まで	参加表明書、資格確認書類の受付 （電子メール・直接持参・書留郵便のいずれかによる）
令和7年5月7日（水）	参加資格確認結果、提案要請の通知発送
令和7年5月7日（水）から 令和7年5月16日（金）まで	「質問票」の受付 （電子メールのみ）
令和7年5月21日（水）まで	「質問票」に係る回答を随時、参加表明のあった全ての事業者へ送付（質問票の提出が1件もなかった場合は送付を省略）
令和7年5月21日（水）	参加表明後の「辞退届」の受付の締切
令和7年5月7日（水）から 令和7年5月27日（火）まで	「企画提案書」「価格提案書（見積書）」の受付 （直接持参又は書留郵便）
令和7年6月上旬	一次審査（書類審査）結果 二次審査（プレゼンテーション審査）開催の通知発出
令和7年6月中～下旬	二次審査（プレゼンテーション審査）
令和7年6月下旬	「審査結果通知書」の発出
令和7年6月下～7月中旬	受託候補者との協議（業務仕様等の確定）
令和7年7月中～下旬ごろ	業務委託契約の締結

※上記の日程は予定であり、変更になる場合がある。

5 提出書類について

提出書類及び提出期限等は以下のとおりである。【必須】とある書類は、必ず提出しなければならない。なお、提出期限についてはすべて「必着」とする。

(1) 参加表明に係る書類【必須】

提出期限	令和7年4月30日（水）	
提出書類	提出方法等	
・参加表明書（様式1） ・会社の概要がわかる書類 ・同種業務の受注実績を記載した書類（様式は任意。ただし、受注元の自治体名、業務内容、受注期間を必ず記載すること） ・法人税、法人事業税、法人都道府県民税に係る納税証明書（直近年度） ※提出部数は1部とする。	○提出方法 電子メール・持参・郵送のいずれかによる 【持参の場合の受付時間等】 土曜・日曜・祝日を除く8時半から17時まで （※ 正午から13時までの時間を除く） 【郵送の場合の注意点】 <u>簡易書留郵便</u> で送付すること ○提出先 〒203-8555 東京都東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所 福祉保健部介護福祉課 保険係（庁舎1階） E-mail:kaigofukushi@city.higashikurume.lg.jp	

(2) 質問票に係る書類

提出期限	令和7年5月16日（金）	
提出書類	提出方法等	
・質問票（様式2）	○提出方法 電子メールのみ。左記様式を添付ファイルで送付。 ○提出先 東久留米市福祉保健部介護福祉課 保険係 Eメール kaigofukushi@city.higashikurume.lg.jp	

(3) 参加表明後に辞退をする場合

提出期限	令和7年5月21日（水）	
提出書類	提出方法等	
・公募参加辞退届（様式3）	○提出方法 電子メールのみ。左記様式を添付ファイルで送付。 ○提出先 東久留米市福祉保健部介護福祉課 保険係 Eメール kaigofukushi@city.higashikurume.lg.jp	

(4) 企画提案書と見積書【必須】

提出期限	令和7年5月27日（火）
提出書類	提出方法等
・企画提案書提出届（様式4） ・企画提案書（任意様式） ・価格提案書（見積書）（任意様式） ※様式4の提出部数は1部とし、その他の任意様式は7部提出すること。 ※企画提案書に記載する内容については、別掲「6 企画提案書について」を参照。 ※価格提案書（見積書）には、見積の内訳を記載し、あて先は「東久留米市長」とすること。 ※価格提案書（見積書）は令和7年度に実施する「基礎資料等作成業務委託」と、令和8年度に実施する「計画策定支援業務委託」とに分けて提出すること。 ※見積書の価格提案書（見積書）消費税は10%とすること。	○提出方法 【持参の場合の受付時間等】 土曜・日曜・祝日を除く8時半から17時まで （※ 正午から13時までの時間を除く） 【郵送の場合の注意点】 <u>簡易書留郵便</u>で送付すること ○提出先 〒203-8555 東京都東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所 福祉保健部介護福祉課 保険係（庁舎1階）

6 企画提案書について

(1) 様式について

様式は任意であるが、以下の点に留意すること。

- ① A4タテ版横書き、両面刷りとし、表紙・目次を含め12ページ以内とすること。構成の詳細は「(2) 内容について」を参照。
- ② 会社名や会社ロゴなどは企画提案書提出届のみに記載することとし、企画提案書及び価格提案書それぞれの任意様式7部には記載しないこと（文中に会社名や会社ロゴが含まれることがないように、特に注意すること）。
- ③ 表紙・目次のページ以降のページ下部中央にページ数を付すこと。インデックス等は用いないこと。

(2) 内容について

冒頭のページに表紙・目次を付し、下記の□1から□5の項目に沿って項立てをしたものを作成すること。(1)の様式に沿ったものであれば、ページ割等は自由とする。

- 1 業務体制、業務責任者のプロフィール・業務実績等
- 2 10期計画策定において重視する3つの視点
- 3 アピールポイント（他の事業者と比較して有利である点、強み等を具体的に記載。独自提案（価格提案書に記載した価格とは別に追加経費を要する提案は除く）等があれば記載。
- 4 工程計画予定表（令和7年8月から9年3月までで計画策定をすることを想定し、計画策定までの作業工程表の案を作成）
- 5 課題作成（※）

※ □5の「課題作成」は、以下の【課題】に基づき作成すること。

【課題】

一般の市民の方を対象とした説明会で配布する資料という想定で、「地域包括ケアシステムとは何か」についてA4用紙1ページ以内にまとめた資料を作成してください。作成にあたっては、「地域包括ケアシステム」の概念が抽象的・観念的で分かりにくい、という市民からの意見があることを想定し、一般市民の方が理解しやすい内容としてください。

書式等は本ページに限り、用紙の方向はタテ・ヨコどちらも可とします。図表やイラスト、写真等の使用も可とします。

第10期東久留米市高齢者福祉計画・介護保険事業計画

基礎資料等作成業務・計画策定支援業務委託 プロポーザル実施要領

7 審査の概要

審査にあたっては、庁内にプロポーザル審査委員会を設置する。審査にあたっては、次の（１）及び（２）の評価指標を用いる予定である（評価項目、指標、配点の詳細については一部変更となる場合がある。）

（１）一次審査（書類審査）

項番	評価項目	評価指標	配点
1	業務体制・業務責任者のプロフィール・業務実績等	(1) 業務を安定的に実施するにあたり、組織体制や人員体制等は十分なもののか。また、発注者の要望や問題点等を各セクションにおいて共有し、組織的に業務を処理する体制が整備されているか。	5点
		(2) 同種の業務について豊富な業務実績を有しており、その経験を本業務に活用できるか。事業者の受託の実績だけでなく、業務責任者や業務遂行者の経験も十分といえるか。	5点
2	10期計画策定において重視する視点	(1) 昨今の介護保険制度の動向や社会保障審議会介護保険部会の議論、直近のインセンティブ交付金の評価基準等から見えてくる国の方向性等を踏まえた内容となっているか。	5点
		(2) 認知症施策に係る計画を包含することについて、国・都の方向性等を踏まえた内容となっているか。	5点
		(3) 北多摩地区、東久留米市の地域性を十分に考慮し、適切な考察を行っているか。	5点
3	アピールポイント	(1) 独りよがりのアピールではなく、業務を遂行するに当たって求められるポイントを押さえつつ、説得力、独自性のあるアピールとなっているか。	5点
		(2) よりよい計画を策定するという観点からの独自の提案等があり、他の事業者と比較して優位であるか。	5点
4	工程計画予定表	(1) 基礎調査の実施、計画策定に向けた資料等の整理から計画の策定までのスケジュールの全体像がイメージできている予定表となっているか。	5点
		(2) 単に「業務内容」に記載された内容をカレンダーに落とし込んだだけでなく、受注者、発注者それぞれの役割分担にも配慮し、「いつまでに何をやらなければならないか」が示されているか。	5点
5	課題作成	(1) 課題を理解し、適切な内容の資料を作成できているか。	5点
		(2) 市民向けの資料であることをふまえ、難解な専門用語を避けて平易な表現を用いたり、イラストや図を適宜用いたりするなど、分かりやすくするための工夫があるか。	5点
6	企画提案書全体を通して	(1) 文章の構成力は十分か。誤字・脱字等に十分な注意が払われており、論理的かつ簡易で読みやすい文章になっているか。	5点
		(2) 企画提案書全体を通して文体や書式が統一されており、読みやすさに配慮した書式やスタイルが使用されているか。	5点
7	価格提案書	以下の算定式を用いる。 ※算定式（有効見積価格中最低金額÷見積価格） ³ ×15 各々の計算において、少数点以下第4位を四捨五入する。	15点
一次審査（書類審査）合計点			80点

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

項番	評価項目	評価指標	配点
1	表現力・姿勢・コミュニケーション力	(1) 説明は簡素で分かりやすく、表現や言葉遣い等は適切であったか。	5点
		(2) 「聞く」側にとって好感が持てるプレゼンテーションだったか（声の大きさ、話すスピード、抑揚等）。	5点
		(3) 共に市の施策を作っていくという熱意や意欲を感じられるプレゼンテーションであったか。	5点
		(4) 質疑応答に対し、質問者の意図を理解して適切な回答をできたか。	5点
2	業務に対する理解度	(1) 介護保険制度に対する理解度は十分か。	5点
		(2) 計画策定業務に対する理解度は十分か。	5点
3	その他	プレゼンテーションの構成は妥当か。（時間を有効に使っているか、伝えたいことを簡潔・明瞭にアピールできているか等）	5点
二次審査（プレゼンテーション審査）合計点			35点

8 受託候補者の公表について

受託候補者（第一交渉権者）の決定後、審査結果及びこれにより特定された受託候補者（第一交渉権者）の名称、代表者名、住所などを市ホームページで公表します。なお、東久留米市情報公開条例に基づく開示請求があったときは、プロポーザルに参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査結果等）等を開示する場合があります。

9 その他公募に係る留意事項

- (1) 応募に関する書類の作成及び提出等に係るすべての費用は、参加意向申出者の負担とする。
- (2) 提出書類はいかなる事情があっても返却しないものとする。
- (3) 提出書類の提出後における内容の変更等は原則として認めないものとする。ただし、市の指示に基づき所要の修正を行う場合は、その限りではない。
- (4) 提出書類は、審査を行う上で必要な範囲で、市において複製を作成することができるものとする。
- (5) 本市が提供する資料等は、参加意向申出者が本公募に応募する目的以外には使用できないものとする。
- (6) 本市が必要と認める場合には、参加意向申出者に対し、追加資料の提出を求めることができるものとする。
- (7) 参加意向申出者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (8) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、応募を無効とする。

10 契約の締結について

本件業務委託契約の仕様については受託候補者（第一交渉権者）と市との間で協議を行った上、双方の合意に基づき決定するものとする。受託候補者（第一交渉権者）に選定されたことをもって、企画提案書、価格提案書と同じ内容での契約締結を保証するものではない。なお、受託候補者（第一交渉権者）の決定から契約締結までの間に次に掲げる事態が生じた場合は直ちに協議を取りやめ、次点交渉権者を新たな受託候補者として協議を開始するものとする。

- (1) 受託候補者（第一交渉権者）決定の翌日から30日を経過しても、受託候補者（第一交渉権者）と市との協議が合意に達せず、今後も合意に達することが困難であると市が認める場合
- (2) 専ら受託候補者（第一交渉権者）の責に帰する理由により、長期にわたって市と受託候補者の協議が行われない場合
- (3) 受託候補者（第一交渉権者）が、前掲「3 公募参加に係る資格要件」に記載する要件を満たさなくなった場合
- (4) その他、受託候補者（第一交渉権者）が本件業務委託の受注者として適切でないと判断する相当な事由が発生した場合

11 所管部署等

(所管部署・担当者)

東久留米市福祉保健部介護福祉課

保険係 担当：大木

(所在地・書類提出（送付）先)

〒203-8555

東京都東久留米市本町三丁目3番1号

東久留米市役所本庁舎1階 福祉保健部介護福祉課保険係

(連絡先)

電話：042-470-7777 内線：4910

F a x：042-470-7808

Eメール：kaigofukushi@city.higashikurume.lg.jp