

東久留米市介護保険認定審査事務等業務委託

プロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月

東久留米市 福祉保健部 介護福祉課

1 募集の趣旨

本要領は、本市が発注する「東久留米市介護保険認定審査事務等業務委託（長期継続契約）」の受託候補事業者を公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

本事業は、介護保険認定審査事務等のうち、認定調査や主治医意見書作成の依頼及び作成物の回収、並びに認定審査会資料の作成及び認定結果通知の発送など、定型的でありながらも専門性の高い業務をアウトソーシングすることにより、増加し続ける介護保険認定申請に対応するとともに、保険者に求められる機能を果たす体制を構築する一助とする。

プロポーザルの実施においては、専門的な技術、資格、経験を備え、業務の安定稼働が期待できる提案事業者を受託候補事業者に選定する。

選定後、本市と受託候補事業者は、本業務委託契約の締結に向け協議を行い、合意に至った場合、契約を締結し、本業務を実施するものとする。

2 事業の概要

(1) 事業名称

東久留米市介護保険認定審査事務等業務委託（長期継続契約）

(2) 業務の履行期間（予定）

令和9年1月1日から令和13年12月31日まで（60カ月）

- ・委託契約の締結は、令和8年11月上旬を予定する。

(3) 業務に係る限度額

[令和9年1月～令和13年12月の5年総額]

140,474,400円 消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）を含む。

- ・令和8年度予算額は、7,023,720円（消費税等を含む）を限度額とする。
- ・令和8年11月～令和8年12月は委託業務準備期間とし、令和9年1月から委託業務を開始する。

※委託業務準備期間に掛かる経費は、委託業務開始後の金額に含めるものとする。

- ・この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であり、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、発注者は、この契約を変更又は解除することができる。

(4) 業務内容

別紙「東久留米市介護保険認定審査事務等業務委託仕様書」を参照。

(5) 業務の履行場所

東久留米市役所（東京都東久留米市本町三丁目3番1号）

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、参加表明書等の提出期限時点において、次に掲げる要件をすべて満たす事業者とする。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合は、参加を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (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。この条件を満たせない場合は、次の書類を提出すること。
 - ア 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の写し(発行後3ヶ月以内のもの)
 - イ 財務諸表(直近1年の貸借対照表、損益計算書)の写し
 - ウ 納税証明書(法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税)の写し（発行後3ヶ月以内のもの）
- (3) 本市から入札参加除外措置又は「東久留米市競争入札有資格者指名停止措置基準」における指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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）に定める暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していないこと。
- (5) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納がない者。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第47条第1項に規定する個人情報保護委員会の認定を受けている者もしくはプライバシーマークまたはI SMSを付与されている者。
- (8) 他の地方公共団体での類似の業務実績がある者。

4 留意事項

- (1) 本プロポーザルは、受託候補者を選定するためのものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (2) 本プロポーザルに参加する者（以下、参加事業者という。）は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (3) 本プロポーザルに関する書類の作成及び提出に係るすべての費用は、参加事業者の負担とする。
- (4) 本プロポーザルに関する郵送や電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わないものとする。
- (5) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、参加を無効とする。
- (6) 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。
- (7) 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、本市が必要と認める場合には、この限りではないものとする。
- (8) 提出書類は、審査を行う上で必要な範囲において、複製を作成することができるものとする。
- (9) 提出書類は、本市の文書管理規程に基づき保管するものとし、東久留米市情報公開条例(平成12年東久留米市条例第6号)に基づく開示請求等があった場合には、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称号・名称並びに提案書を特定した理由等を開示できるものとする。
- (10) 本市が提供する資料は、参加事業者が本プロポーザルに参加する目的以外には使用できないものとする。
- (11) 各審査結果に疑義がある参加事業者は、電子メールにて結果を通知した日から7日以内(閉庁日を除く)に、書面により市へ説明を求めることができる。
- (12) その他、本プロポーザルの参加に当たっては、本市の指示に従うこと。

5 事業全体のスケジュール（予定）

日 程	内 容
令和8年7月13日（月）から	「実施要領」の公表 （市ホームページ）
令和8年7月13日（月）から 令和8年7月28日（火）まで	「参加表明」の受付 （電子メール）
令和8年8月6日（木）予定	「参加資格審査結果」の通知 （電子メール及び文書）
令和8年8月6日（木）から 令和8年8月12日（水）まで	「質問票」の受付 （電子メール）
令和8年8月18日（火）予定	「質問票」に係る回答 （電子メール）
令和8年8月19日（水）まで	「辞退届」の受付 （電子メール）
令和8年8月19日（水）から 令和8年8月27日（木）まで	「企画提案書提出届」の受付 （電子メール）
令和8年9月18日（金）予定	「一次審査結果」の通知 （電子メール及び文書）
令和8年9月30日（水）	「二次審査（プレゼンテーション審査）」
令和8年10月上旬予定	「審査結果」の通知 （電子メール及び文書）
令和8年10月上旬から 令和8年10月下旬まで	受託候補事業者との協議 （契約、仕様等の確定）
令和8年11月上旬予定	委託契約締結
令和8年11月（契約締結後）から 令和8年12月まで	委託業務準備期間（約2カ月間）
令和9年1月1日（金）	委託業務開始
令和13年11月1日（土）から 令和13年12月31日（水）まで	次期受託者への業務引き継ぎ
令和13年12月31日（水）	長期継続契約終了

6 契約締結までの流れ

(1) 東久留米市介護保険認定審査事務等業務委託プロポーザル審査委員会の設置

市は、東久留米市介護保険認定審査事務等業務委託プロポーザル審査委員会（以下、審査委員会という。）を設置し、本実施要領に基づき審査を実施し、委託業務の履行に最も適した提案事業者を受託候補事業者に選定する。

(2) 参加資格審査

参加事業者は、市に「参加表明書（様式第1号）」及び参加資格確認書類並びに「誓約書（様式第2号）」を提出する。

市は、参加事業者が「3 参加資格」を満たしているか審査し、審査結果を「参加資格審査結果通知書（様式第3号）」により通知するとともに、参加要件を満たす者には、一次審査（書類審査）への参加を要請する。

なお、参加要件を満たさないと判断された者には、その旨の通知とともに、疑義がある場合は通知の日から7日以内（閉庁日を除く。）に書面によりその理由についての説明を求めることができる旨を通知する。

(3) 質問及び辞退

一次審査（書類審査）への参加要請を受けた参加事業者が、本プロポーザルについて質問がある場合は、「質問票（様式第4号）」を提出する。ただし、質問内容は、本プロポーザルに関する事項に限ることとし、他の事業者に関する質問や、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問等、審査に支障をきたすおそれのある質問には回答しない。

質問内容及び回答は、全ての参加事業者へ電子メールにて一括で送付する。この回答は、本実施要領の追加または修正と見なす。なお、質問元の事業者の名称等は公表しない。

この段階で、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「辞退届（様式第5号）」を提出するものとする。

(4) 一次審査（書類審査）

参加事業者は、市に「企画提案書提出届（様式第6号）」、企画提案書及び「見積書（様式第7号）」を提出する。

市は、審査委員会において、提出された書類の一次審査（書類審査）を実施する。なお、一次審査参加事業者が4者以上となった場合には、得点が高い上位3者を一次審査通過者とする。第3位の評価点数が同点の場合、審査委員会による多数決で決める。ただし、一次審査の合計得点が配点合計（160点×採点委員数）の60％に満

たない場合は一次審査を通過できないものとする。なお、提案事業者が3者に満たない場合も審査を実施する。

一次審査実施後、一次審査参加事業者に対し、審査結果を「一次審査結果通知書（様式第8号）」により通知するとともに、一次審査通過者に対して二次審査（プレゼンテーション審査）への参加を要請する。

（5） 二次審査（プレゼンテーション審査）

①日 時 令和8年9月30日（水）予定

②会 場 東久留米市役所（東京都東久留米市本町三丁目3番1号）

③方 法

▶提案事業者による説明は20分。審査委員からの質疑は15分の予定で実施する。

▶説明者は、補助者を含めて4名以内とし、本業務のプロジェクト責任者を含むこととする。

▶当日審査委員へ提示することができる資料は提出済みの企画提案書のみとする。
なお、企画提案書の差し替えや、資料の追加提出は認めない。

▶プロジェクター及びスクリーンは市が用意するが、それ以外に使用する機材は、提案事業者が用意すること。なお、プロジェクターへはHDMIやVGAでの接続が可能（USB Type-Cからの変換も可能）。

▶市は、プレゼンテーションの録音を行う。

（6） 評価

①評価項目及び評価点は、「8 評価項目と評価点」のとおりとする。

②評価点の合計得点が最も高い提案事業者を、最優秀提案者として契約締結に向けての優先交渉権を有する受託候補事業者に選定する。また、次点を優秀提案者として、次選受託候補事業者に選定する。

③第1位の評価点数が同点の場合、審査委員会による多数決で決める。

④一次審査及び二次審査の合計得点が配点合計（（一次審査160点×採点委員数）＋（二次審査40点×採点委員数））の60%に満たない提案事業者は、選定の対象外とする。

⑤二次審査参加事業者が1者のみの場合であっても、上記の基準で審査を行う。

（7） 審査結果通知

市は、二次審査参加事業者に対し、審査結果を「審査結果通知書（様式第9号）」により通知する。

（8） 選定結果の公表

特定された受託候補者の名称、代表者名、住所などを、本市のホームページで公表

する。ただし、審査の過程及び他の提案事業者の選定結果については公表しないものとする。

(9) 協議後、契約締結

選定された受託候補事業者は、速やかに契約内容（金額・仕様・数量等）について、市と協議を行う。ただし、受託候補事業者に選定されたことをもって、提案したすべての内容（金額・仕様・数量等）について、契約を保証するものではない。

市と受託候補事業者の協議が合意に達した場合、受託候補事業者は契約締結手続きを経て受託者となり、本業務を実施するものとする。

なお、受託候補事業者が、契約締結までの間に次の事項のいずれかに該当した場合は、協議を取りやめ、次選受託候補事業者を受託候補事業者とする。

- ①受託候補事業者が「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②市と受託候補事業者の協議が合意に達しない場合
- ③その他、受託候補事業者が、受託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

7 提出書類

提出はいずれも「9 所管部署（担当者）」あての電子メールとし、期間内に必着とする。電子メール送信後、到着確認のため、電話により担当まで連絡すること。

※一度に受信可能な電子メールは10MBまで（本文、ヘッダー情報等含む）のため、超過する場合には提出方法を個別に調整するものとする。

(1) 参加表明

◆提出書類 ①参加表明書（様式第1号） ②会社概要が分かる書類（パンフレット等） ③類似の業務実績が分かる書類（様式任意。ただし、受注元の自治体名、業務内容、受注期間を記載すること） ④競争入札参加資格を有していない場合のみ、以下を提出すること。 - ア 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の写し(発行後3ヶ月以内のもの) - イ 財務諸表(直近1年の貸借対照表、損益計算書)の写し - ウ 納税証明書(法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税)の写し(発行後3ヶ月以内のもの) ⑤プライバシーマークまたはISMSを付与されていることが分かる書類（許諾証の写し等） ⑥誓約書（様式第2号）

◆提出期間

令和8年7月13日（月）から令和8年7月28日（火）17時まで

（2）質問

◆提出書類

質問票（様式第4号）

◆受付期間

令和8年8月6日（木）から令和8年8月12日（水）17時まで

（3）辞退

◆提出書類

辞退届（様式第5号）

◆提出期限

令和8年8月19日（水）17時

（4）企画提案

◆提出書類

①企画提案書提出届（様式第6号）

②企画提案書（様式任意）

※A4判横書きで作成すること。ただし、内容により一部A3判横書きを使用することも可とする（用紙の向きは問わない）。表紙・目次を含め25ページ以内（見積書はこれに含まない）。

※「8 評価項目と評価点」に合わせて項目立てして作成すること。

※ページ番号を付し、書類は左辺で綴じること。

③見積書（様式第7号）

◆企画提案書、見積書提出部数

PDFデータ2部（正本1部、副本1部）

※副本は、正本から事業者名（協力事業者等を含む）が特定できる文言やロゴマーク、その他事業者名を連想させるブランド名や業務実績名称（自治体名を含む）等を削除または黒塗りしたものとする。

◆受付期間

令和8年8月19日（水）から令和8年8月27日（木）17時まで

8 評価項目と評価点

審査	評価項目	評価指標	評価点
一次審査	1 取組み姿勢	本業務における基本的な考え方	10点
	2 業務実績	同種業務の実績	10点
		業務実績の活用	10点
	3 業務体制	業務実施体制	10点
		配置人員の適性	10点
	4 人材育成	人材育成の考え方	10点
		研修メニュー	10点
	5 業務遂行計画	委託業務終了時の引継ぎ計画	10点
	6 業務遂行内容	効率的な業務運営	10点
		突発的な状況における柔軟な対応	10点
		苦情等トラブルの対応	10点
二次審査	7 個人情報保護対策	個人情報の管理	10点
	8 経費	見積金額	20点
	9 自由提案	付加価値の提案	20点
二次審査	10 事業者評価	プレゼンテーション	40点
	計		200点

提案内容（参考）

評価項目	評価指標	提案内容
1 取組み姿勢	本業務への基本的な考え方	仕様書等の記載事項を理解し、取組み姿勢は明確か
2 業務実績	同種業務の実績	同種業務（要介護認定関連事務等）の実績について記述されているか
	業務実績の活用	同種の業務実績に基づくノウハウを、業務の遂行に向けてどのように活用しているか記述されているか
3 業務体制	業務実施体制	安定的に業務を運営するための実施体制や人員配置が記述されているか
	配置人員の適性	どのようなスキル・経験を持った人材をどのように配置するかが記述されているか
4 人材育成	人材育成の考え方	本事業の質を高めるための人材育成の基本的な考え方が記述されているか

	研修メニュー	法令遵守・個人情報保護・本事業の業務内容に関する従業者への研修等の内容や、実施体制・スケジュールが記述されているか
5 業務遂行計画	委託業務終了時の引き継ぎ計画	委託業務終了時の次期（新規）受託者への引き継ぎ計画が記述されているか
6 業務遂行内容	効率的な業務運営	本業務を、迅速性と正確性をもって継続的に運営、遂行する実効性があり、具体的な対策等が記述されているか
	突発的な状況における柔軟な対応	突発的な状況に対する体制、対応策が具体的に記述されているか
	苦情等トラブルの対応	苦情等のトラブルの対応策が記述されているか
7 個人情報保護対策	個人情報の管理	個人情報の管理上の対策（運用上の仕組みやルール作り）について記述されているか
8 経費	見積金額	次の算定式により、評価点を算定する 算定式： $\{(有効見積最低金額 \div 見積金額)\} \times 10$ （小数点以下切り捨て）
9 自由提案	付加価値の提案	仕様書に記載されている事項以外で、業務全般を向上させるための有効な施策が提案されているか
10 事業者評価	プレゼンテーション	提案内容の説明が分かりやすく、質問に対し適切な応答を行い、業務を成功させる意欲と情熱が感じられるか

9 所管部署（担当者）

担 当 窓 口： 東久留米市福祉保健部介護福祉課

介護サービス係 東海、吉富、山下

所 在 地： 東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所 1階

電 話： 042-470-7750（直通）

F A X： 042-470-7808

電子メール： kaigofukushi@city.higashikurume.lg.jp

ホームページ： <http://www.city.higashikurume.lg.jp>