

ケアプランデータ連携システム活用促進事業業務委託 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2026年4月6日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市内の介護サービス事業所におけるケアプランデータ連携システムの導入及び活用を促進するため、その導入から活用までを一貫してサポートする伴走型支援業務を受託者に委託することにより、当該システムの導入等について様々な困難を感じている事業所に寄り添った支援を行い、事業所の負担軽減をすすめ、将来にわたって市内介護サービス事業所における生産性向上と持続可能な介護サービスの提供を可能とすることを目的とします。

2 契約の概要

契約件名	ケアプランデータ連携システム活用促進事業業務委託
契約期間 (業務実施期間)	2026年6月1日～2027年3月31日 (2026年6月1日～2027年3月31日)
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	ケアプランデータ連携システム活用促進事業業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	町田市における競争入札参加資格者に登録されていない場合は、契約金額の10分の1以上の金額の契約保証金の納付を求めます。ただし、町田市契約事務規則第33条に該当する場合は免除とします。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は14,696,000円(税込)とする。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、日本国内において、介護分野におけるICT化、DXに精通し、業務を円滑に遂行できる法人その他の団体で、健全な財務能力を有し、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に登録されていること。登録されていない場合、契約保証金（契約金額の10分の1以上）を納付すること。ただし、町田市契約事務規則第33条に該当する場合は免除とします。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和62年5月1日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成21年12月1日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 経営不振の状態にないと認められること。
- (4) 必要な許認可を有していること。
- (5) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2026年 4月 6日 (月)
(2)	資料配付	2026年 4月 6日 (月)
(3)	参加申請の受付	2026年 4月16日 (木) 午後5時まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2026年 4月17日 (金)
(5)	質疑の提出	2026年 4月23日 (木) 午後5時まで
(6)	質疑の回答	2026年 4月28日 (火) 午後5時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2026年 5月13日 (水) 午後5時まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2026年 5月22日 (金) の 指定時間
(9)	評価、採点	2026年 5月25日 (月)
(10)	結果通知、結果公表	2026年 5月27日 (水)
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2026年 5月29日 (金) まで
(12)	見積書の提出	2026年 5月29日 (金) 予定
(13)	契約書の調印	2025年 6月 1日 (月)

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表、資料配付

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ①プロポーザル説明書
- ②ケアプランデータ連携システム活用促進事業業務委託仕様書
- ③情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書

- ④著作権及び著作者人格権に関する特記仕様書
- ⑤印刷用特記仕様書
- ⑥業務委託契約書及び約款
- ⑦プロポーザル参加申請書（指定様式）
- ⑧経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式）
- ⑨質疑書（指定様式）
- ⑩提案書（指定様式）
- ⑪企画書（様式自由）
- ⑫業務体制及び業務責任者実績書（指定様式）
- ⑬類似契約実績書（指定様式）

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(2) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、下記書類を、2026年4月16日午後5時までに、いきいき生活部 介護保険課に郵送、メール又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

- ① 「プロポーザル参加申請書」 1部
- ② 「経営不振の状態にないことの誓約書」 1部
- ③ 「類似契約実績書」および「契約書の写し」 各1部

(3) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。なお、一次審査として、事務局において参加資格の確認及び実績等の採点を実施し、上位3者を選定し、二次審査参加可能とします。

(4) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【質疑】+参加業者名+送信年月日

例：【質疑】株式会社▲▲▲260401

（株式会社▲▲▲が2026年4月1日に質疑書を送信した場合）

(5) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

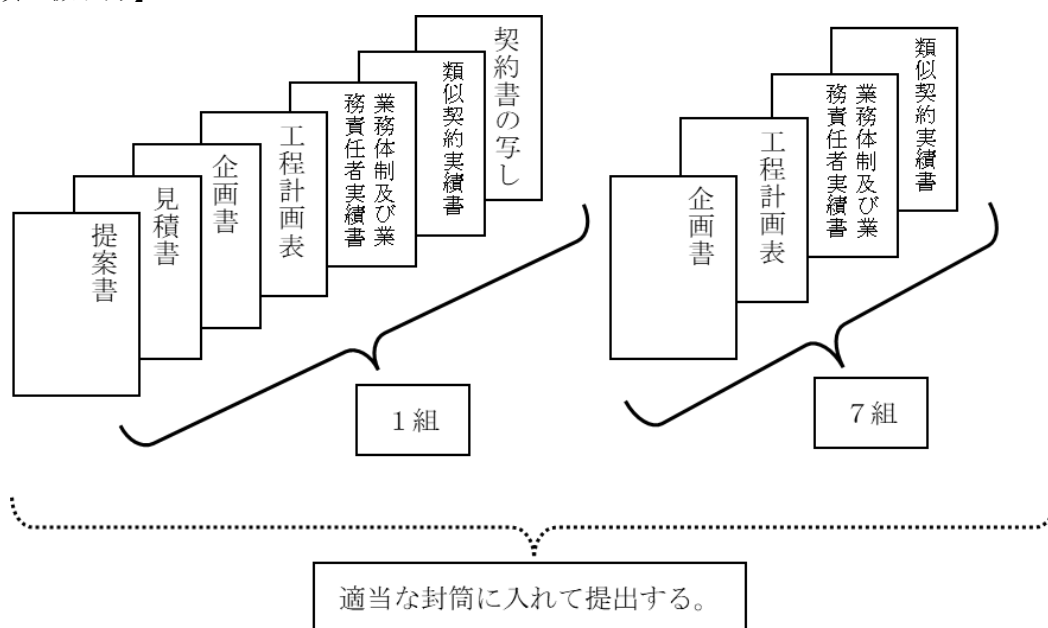
(6) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2026年5月13日（水）午後5時までに、いきいき生活部 介護保険課に郵送又は持参してください。なお、「(7) 提案説明、ヒアリング」において、プロジェクトを用いた説明をする場合は、当日使用するデータも上記期日までに電子メールで送付してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p>【共通事項】 特に関指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。</p>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 ＜指定様式＞	<p>必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。</p> <p>ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。</p>
見積書 ＜様式自由＞	<p>様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。</p> <p>見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。</p> <p>ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。</p>
企画書 ＜様式自由＞	<p>次の課題又はテーマについて記述してください。</p> <p>I 事業の企画・提案</p> <p>①ケアプランデータ連携システム導入及び促進にあたっての課題や現状認識、本業務を実施するうえでの取組み方針について記載してください。</p> <p>②事業の対象者である介護サービス事業所との関わり方について、姿勢や具体的な方法を記載してください。</p> <p>③事業者の強みやノウハウを活かした事業の実施方法について、具体的に提案してください。</p> <p>④事業の評価方法（PDCA サイクル等）について記載してください。</p> <p>⑤本事業に類似する事業の実績（システム系業務の支援や伴走支援がある場合には、その内容について記載して下さい）。</p> <p>II 事業実施体制</p> <p>①職員体制 業務にあたる職員について、人数・保有資格・介護分野におけるICT化、DXに携わった経験を具体的に明記してください。</p> <p>②安全管理 業務の実施に伴うリスクやそれを予防するための対策、万が一事故が発生してしまった場合の対応方法などを記載してください。</p> <p>③事務処理 業務に関する事務手続き・事務処理の管理を行う体制について明記してください。</p> <p>④情報管理 個人情報を含めた情報管理に関する考え方と管理方法等について記載してください。</p>

	ページ数の制限はありません。提出部数は 8 部です。
工程計画表 <様式自由>	2026年6月1日から2027年3月31日までの業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は2ページ以内。提出部数は8部です。
業務体制及び業務責任者実績書 <指定様式>	業務体制を記載してください。契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。業務責任者になる予定の者が、過去に所属していた企業における実績も含めます。ページ数は2ページ以内。提出部数は8部です。
類似契約実績書 <指定様式>	法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ページ数は1ページ以内、提出部数は8部です。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

(7) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行ないます。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2026年5月22日(金) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎5階5-3会議室
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してくだ

	<p>さい。プロジェクターを用いた説明も可能ですが、当日使用するデータは2026年5月13日（水）午後5時までに電子メールで送付してください。スクリーン、プロジェクター、HDMI ケーブルは町田市で用意します。HDMI 出力に対応した端末等については各自でご用意ください。</p> <p>次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。</p>
説明員	<p>原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。</p> <p>会場に入室できるのは、3名以内とします。</p> <p>入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。</p>

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
実績	30点
企画力	50点
プレゼンテーション・ヒアリング	20点
業務実施体制	10点
見積額	10点
合計	120点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者といきいき生活部介護保険課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市いきいき生活部介護保険課給付係（町田市庁舎1階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-4366

FAX：050-3101-6664

e-mail：mcity8210@city.machida.tokyo.jp