

**町田市要介護認定・要支援認定業務  
受託候補者選定のためのプロポーザル説明書**

2026年5月21日公表

1 契約の目的

介護保険の要介護認定・要支援認定業務のうち、その一部を委託することにより、効率的・効果的な業務の遂行を図るものです。

2 契約の概要

契約件名	町田市要介護認定・要支援認定業務委託															
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日 ~2029年9月30日 (2026年10月1日 ~2029年9月30日)															
履行場所	町田市が指定する場所															
委託する業務	町田市要介護認定・要支援認定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	契約保証金の納付は免除する。															
契約代金の支払	受託者は、市へ月次業務実績報告書を提出し、市は業務内容について検査を行う。合格を認めたものについて請求を受けた日から30日以内に支払う。															
契約日途額 (予定価格)	<p>契約金額の上限は301,877,400円とする。</p> <p>ただし、内訳として認定事業、適正化事業に分け、それぞれの各年度における上限は、次のとおりとする。</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>認定事業</th> <th>適正化事業</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026年度</td> <td>32,273,340円</td> <td>14,850,660円</td> </tr> <tr> <td>2027年度</td> <td>67,384,680円</td> <td>31,008,120円</td> </tr> <tr> <td>2028年度</td> <td>70,358,640円</td> <td>32,376,960円</td> </tr> <tr> <td>2029年度</td> <td>36,725,040円</td> <td>16,899,960円</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、適正化事業とは、町田市要介護認定・要支援認定業務委託仕様書（別紙1）業務フロー 3 認定調査 (3) 委託調査 ③ 点検・後送 に記載された事務を指し、認定事業とは、それ以外のものを指すものとする。</p>		認定事業	適正化事業	2026年度	32,273,340円	14,850,660円	2027年度	67,384,680円	31,008,120円	2028年度	70,358,640円	32,376,960円	2029年度	36,725,040円	16,899,960円
	認定事業	適正化事業														
2026年度	32,273,340円	14,850,660円														
2027年度	67,384,680円	31,008,120円														
2028年度	70,358,640円	32,376,960円														
2029年度	36,725,040円	16,899,960円														

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の評価し、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、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申請業種（種目）「その他の業務委託」で登録されていること。
- (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) 本件と同種の契約実績を有すると認められること。
- (6) 介護保険関連事務の経験が 5 年以上あり、本委託業務もしくは類似業務の現場責任者等管理・監督業務の経験を有する統括責任者を配置できること。

#### 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 5月21日（木）
(2)	資料配付	2026年 5月21日（木）
(3)	参加申請の受付	2026年 6月 1日（月）から 2026年 6月 5日（金）正午まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2026年 6月12日（金）
(5)	質疑の提出	2026年 6月25日（木）から 2026年 6月26日（金）正午まで
(6)	質疑の回答	2026年 7月 2日（木）
(7)	提出書類の作成、提出	2026年 7月 7日（火）から 2026年 7月14日（火）正午まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2026年 7月28日（火）
(9)	評価、採点	2026年 7月28日（火）
(10)	結果通知、結果公表	2026年 7月30日（木）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2026年 8月 3日（月）から 2026年 8月17日（月）まで

(12)	見積書の提出	2026年 8月下旬予定
(13)	契約書の調印	2026年 9月上旬予定

## 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) 案件の公表

このプロポーザルに関する情報は、町田市ホームページで公表します。

### (2) 必要な資料

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（本資料）
  - ② 町田市要介護認定・要支援認定業務委託仕様書
  - ③ 業務委託契約書及び約款
  - ④ プロポーザル参加申請書
  - ⑤ 質疑書
  - ⑥ 提案書
  - ⑦ 見積書（様式自由）
  - ⑧ 企画書（様式自由）
  - ⑨ 業務責任者実績書
  - ⑩ 同種契約実績書
  - ⑪ 契約書の写し（⑩の実績を証明する、件名・期間・金額・締結印がある箇所の写し）
- これらの資料（⑦、⑧、⑪を除く）について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： <https://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の方へ>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

### (3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、6（2）資料配布「④ プロポーザル参加申請書」に「⑨ 業務責任者実績書」「⑩ 同種契約実績書」を添付して、2026年6月1日から6月5日正午までの間に、いきいき生活部介護保険課認定係に郵送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。

### (4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について記載した「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、参加できることが確認された参加者が3者を超えた場合、後日、プレゼンテーション及びヒアリングを行う時間を変更することがあります。

### (5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、6（2）資料配布「⑤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：案件番号質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲2606xx

（案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2026年6月xx日に質疑書を送信した場合）

#### （6）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。

#### （7）提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2026年7月7日から7月14日正午までの間に、いきいき生活部介護保険課認定係に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p><b>【共通事項】</b>            特に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>	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。 提出部数は1部です。
見積書 <様式自由>	見積書には、「2 契約の概要」の「契約日途額」にあるように、見積金額の総額とその内訳（認定事業と適正化事業の各年度の見積金額）を記載してください。 様式は自由です。 見積金額には消費税を含みます。ただし、契約日途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
企画書 <様式自由>	冒頭に「ヒアリング等開催通知書」にある「参加者番号」を表示の上、以下の項目について記載してください。 ① 業務実施方針（業務全体の管理） ② 業務従事者配置の考え方

	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 業務従事者への教育体制</li> <li>④ 業務遂行上の品質管理</li> <li>⑤ 業務遂行上想定されるリスク管理</li> <li>⑥ いきいき生活部介護保険課の担当者との連携</li> <li>⑦ 地方公共団体における同種業務受託実績</li> <li>⑧ その他業務遂行に関わる創意・工夫</li> </ul> <p>ページ数は20ページ以内、提出部数は8部です。</p>
業務責任者実績書 <指定様式>	<p>契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と同種の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。</p> <p>予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2021年4月から2026年3月までの間に完了した契約に限ります。</p> <p>ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。</p>
同種契約実績書 <指定様式>	<p>法人として、本件と同種の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。</p> <p>ただし、2021年4月から2026年3月までの間に完了した契約に限ります。</p> <p>ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。</p>
契約書の写し	<p>同種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。</p> <p>提出部数は、契約案件ごとに1部です。</p>
<p><b>【書類の綴り方】</b></p> <p style="text-align: center;">※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。</p>	

(8) 一次審査（書類審査）

プレゼンテーション及びヒアリングの対象は最大3者とします。応募者が3者を超えた場合に限り、これらの実施前に一次審査を実施します。

審査は、評価項目のうち「(1) 業務実績」及び「(2) 見積金額」を対象に、別途定める基準に基づき採点を行い、上位3者を選定します。

審査結果は、7月17日（金）までにメールにて通知します。

なお、応募者が3者以下の場合は一次審査を実施せず、全応募者をプレゼンテーション、ヒアリングの対象とします。

(9) 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、ヒアリングを行いません。プレゼンテーション、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7月28日（火） 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。（一次審査を行った場合、変更することがあります。）
会場	町田市本庁舎 指定の会議室
内容	はじめに、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さい。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 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。
説明員	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。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 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。
その他	プレゼンテーション会場における録音は禁止です。

(10) 評価、採点

このプロポーザルのために設置する評価委員会において、提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングの状況を総合的に評価し、採点します。その結果、合計得点が最も高い者を契約候補者として選定（特定）します。

評価項目およ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、減点の対象となることがあります。

評価項目	配点
(1) 業務実績	100点
(2) 見積金額	100点
(3) 業務実施体制	100点

(4) 品質管理	100点
(5) リスク管理	100点
(6) 業務遂行上の創意・工夫	100点
合計	600点

合計得点が同点を得た者が2者以上ある場合は、「(1) 業務実績」の最高得点を得た者を契約候補者に特定します。さらに、「(1) 業務実績」で同点を得た者が2者以上ある場合は、見積金額が安価であった方を契約候補者に特定します。それでも、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとして契約候補者を特定します。

「(4) 品質管理」と「(5) リスク管理」の2項目が、評価委員全員の最低得点である場合は選考の対象から除外します。

合計得点が満点の5割未満の場合は選考の対象から除外します。

#### (1 1) 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。

#### (1 2) 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、仕様書の詳細を確定します。

#### (1 3) 見積書の提出

契約候補者には、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ていただきます。

#### (1 4) 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認定係 (町田市役所市庁舎1階)

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-4365

FAX：050-3101-6664

e-mail：mcity8260@city.machida.tokyo.jp