

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

2023年6月30日公表

1 事業の経緯、契約の目的

高齢化の影響によって、要介護および要支援（以下、「要介護等」とする。）の認定申請数とそれに伴う業務量の増加に対応するため、2015年度から業務の一部を委託しています。高齢化や労働人口の減少が続く中で、市民サービスの品質向上と共に、より効率的・効果的な業務の遂行をはかるため、引き続き業務委託をするものです。

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 (2023年10月1日～2026年9月30日)
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日 ～2026年9月30日 (2023年10月1日 ～2026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。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は184,753,800円とする。

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、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。

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	2023年 6月30日（金）
(2)	資料配付	2023年 6月30日（金）
(3)	参加申請の受付	2023年 7月13日（木） 正午まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2023年 7月18日（火）
(5)	質疑の提出	2023年 7月21日（金） 正午まで
(6)	質疑の回答	2023年 7月25日（火） 午後5時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2023年 8月 4日（金） 正午まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2023年 8月17日（木） 予定
(9)	評価、採点	2023年 8月17日（木）
(10)	結果通知、結果公表	2023年 8月22日（火）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2023年 8月30日（水） まで
(12)	見積書の提出	2023年 9月上旬予定
(13)	契約書の調印	2023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) 案件公表

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。

(2) 資料配付

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（＝当資料）
- 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 企画書
- ⑧ 業務責任者実績書
- ⑨ 同種契約実績書

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 ; <https://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

(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」を、2023年7月13日正午までに、いきいき生活部介護保険課認定係に郵送、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。

(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「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。

(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▲▲▲230401

(案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2023年4月1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、2023年8月4日正午までに、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	
【共通事項】 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。	
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>	見積書は、町田市要介護認定・要支援認定業務委託と町田市要介護認定・要支援認定業務委託(介護給付適正化事業分)と分けて、提出すること。 また、内訳書には各年度の見積金額を記載すること。 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。 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。 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	以下の項目について記載してください。

<p><様式自由></p>	<p>① 業務実施方針 ② 品質管理の考え方 ③ 苦情及びトラブル対応に関する基本的な考え方 ④ 個人情報保護及び情報セキュリティに関する取り組み ⑤ 業務従事者への教育体制 ⑥ 介護保険課との適切な連携体制について ⑦ 地方公共団体における同種業務受託実績 ⑧ 少子高齢化社会が進行する中で増加する業務コストの抑制策に関する業務改善提案</p> <p>提出部数は8部です。</p>
<p>業務責任者実績書 <指定様式></p>	<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、2018年4月～2023年3月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>
<p>同種契約実績書 <指定様式></p>	<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2018年4月～2023年3月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>
<p>契約書の写し</p>	<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>【書類の綴り方】</p> <p>※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

参加者が 3 者を超えた場合、一次審査を行い、合格した事業者のみ、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。一次審査は、提出書類の「(1) 実績」・「(2) 見積金額」・「(5) 業務実施体制」を事務局にて基準に基づき評価し、上位 3 者を合格とします。不合格となった者については、「(1) 実績」・「(2) 見積金額」・「(5) 業務実施体制」以外の評価は行いません。可否については、メールにて通知します。なお、参加を希望する事業者が 3 者以下の場合、一次審査は行いません。

(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	2023年8月17日(木) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市本庁舎 指定の会議室
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、ヒアリングの状況の評価、採点を行い、合計得点が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
(1) 実績	100点
(2) 見積金額	100点
(3) 企画力	100点
(4) 品質管理	75点
(5) 業務実施体制	75点
(6) 情報管理	100点
(7) 業務改善提案	125点
合計	675点

合計得点が同列の得点を得た者が2者以上ある場合は、「(7) 業務改善提案」の最高得点を得た者を契約候補者に特定します。さらに、「(7) 業務改善提案」で同列の得点を得た者が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「(6) 情報管理」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、仕様書を確定します。

(1 3) 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。

(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：mcity6310@city.machida.tokyo.jp