府中市要介護認定業務委託に関する公募型プロポーザル募集要項

１　目的

府中市要介護認定業務委託（以下「本委託」という。）は、介護保険法の規定に基づき、被保険者からの認定申請受付から介護認定を行ううえでの業務の一部を、人及びＡＩやＲＰＡ、ＩＣＴ等を併用した委託とすることにより、高度かつ効果的な業務の遂行を図るものであり、特に団塊の世代が全て後期高齢者となる２０２５年度（令和７年度）にかけて業務量が増え続けている状況の中、より効果的な業務遂行を行うことが可能な事業者を公募型プロポーザル方式により選定するものである。

２　業務概要

⑴　業務件名

府中市要介護認定業務委託

⑵　業務内容

別紙「府中市要介護認定業務委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

⑶　履行期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

⑷　委託料上限額

１７３，３１１，２３７円（消費税及び地方消費税を含む）

年度内訳

令和　９年度６４，２２８，１９７円（消費税及び地方消費税を含む）
令和１０年度５４，４０２，９２０円（消費税及び地方消費税を含む）
令和１１年度５４，６８０，１２０円（消費税及び地方消費税を含む）

３　参加資格

本委託は、仕様書に掲げる各業務に対する内容を満たし、かつ次の各要件を満たす「１社の法人」または「複数の法人からなるコンソーシアム」が応募することができるものとする。参加申込書及び添付書類により参加資格を審査し、要件を満たした事業者を提案者として選定する。

⑴　東京都内に本店または支店を有すること。

⑵　複数の法人からなるコンソーシアムの場合、２社以上とし、東京都内に本店または支店を有する法人を１社以上含むこと。ただし、契約後やむを得ない事情により複数の法人からなるコンソーシアムが変更になる場合、市の承諾を得ることができれば、この限りではない。

⑶　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

⑷　府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。

⑸　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７

号）第２条第２号の規定による暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められないこと。

⑹　民事再生法（平成１１年法律第２５５号）第２１条の規定による民事再生手続開始の申し立てをしていない者であること。

⑺　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条第１項又は第２項による更正手続開始の申し立て（同法附則第２条の規定によりなお従前の例によることとされている更正事件（以下「更正事件」という。）に係わる同法による改正前の会社更生法（昭和２７年法律第１７２号。以下「旧法」という。）第３０条第１項及び第２項の規定により更正手続開始の申し立てを含む。以下「更正手続開始の申し立て」という。）をしていない者又は申し立てをなされていない者。ただし、同法第４１条第１項の更正手続開始の決定（旧更正事件に係わる旧法に基づく更正手続開始の決定を含む。）を受けた者がその者に係る同法第１９９条第１項の更正計画の認可の決定（旧更正事件に係わる旧法に基づく更正計画認可の決定に含む。）があった場合にあたっては、更正手続開始の申し立てをした者又は更正手続開始の申し立てをなされた者とみなす。

⑻　提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

⑼　ISO27001、ISO9001、プライバシーマークのいずれかの認証を取得していること。

※⑶～⑼はコンソーシアムとして応募する場合、全ての構成組織が満たすこと。

４　参加手続き

⑴　募集及び選定方法

本委託では、民間事業者がＡＩやＲＰＡ、ＩＣＴ等最先端技術等を積極的に活用することにより、効率的・効果的な事業運営を期待するものであることから、公募型プロポーザル方式により受注者を選定する。

市は、「４　参加手続き　⑶　各スケジュールの項目　カ　提案書・見積書の提出　4)　提出書類」にある書類の提出を受け一次審査を行い、その後、二次審査（プレゼンテーション審査）を実施する。その結果、最も優秀な評価を受けた提案書の提出者を受注候補者として選定する。

⑵　選定スケジュール

選定は、次の「表１　選定スケジュール表」に示すとおりとする。

表 １　選定スケジュール表

スケジュール	時期
募集要項等の配布	令和８年１１月２日（月）～１１月１６日（月）まで
質問の受付	令和８年１１月２日（月）～１１月１０日（火）まで
質問の回答及び公表	令和８年１１月１２日（木）ごろ
参加申込書（添付書類含む）の提出	令和８年１１月２日（月）～１１月１６日（月）まで
参加資格の審査（書類審査）結果通知	令和８年１１月末ごろ
提案書・見積書の提出	令和８年１２月８日（火）正午まで
一次審査(書類審査)結果通知	令和８年１２月下旬
二次審査（プレゼンテーション審査)	令和９年１月中旬
受託候補者決定	令和９年２月上旬

⑶　各スケジュールの項目

ア　配布

1)　配布期間

令和８年１１月２日（月）から１１月１６日（月）まで

※窓口での配布は、平日開庁日の午前８時３０分から午後５時までとする。

2)　配布方法

福祉保健部介護保険課介護認定係（府中市役所おもや１階６番窓口）で手渡し又は市ホームページからダウンロード。

イ　質問の受付

1)　受付期間

令和８年１１月２日（月）から１１月１０日（火）午後５時まで（必着）

2)　提出方法

福祉保健部介護保険課（kaigo01@city.fuchu.tokyo.jp）へ質問票（様式は任意）を添付した電子メールで提出すること。なお、評価基準の配点や審査にかかる質問､電子メール以外での質問及び１１月１０日(火)午後５時以降に提出された質問については回答しないものとする。

※電子メールを送信した際は介護保険課に電話し、必ず到着確認をすること。また、メールの件名は、「【プロポ質問】府中市要介護認定業務委託」とし、本文には事業者名、担当者氏名、連絡先を必ず明記するこ

と。

ウ　質問の回答及び公表

回答方法は、令和８年１１月１２日（木）ごろに、市ホームページで公表する。

エ　参加申込書の提出

参加を希望する事業者は、期限までに次の書類一式を提出すること。なお､複数の法人からなるコンソーシアムの場合は､主契約企業法人が行う。

1)　提出先

東京都府中市宮西町２丁目２４番地

府中市福祉保健部介護保険課介護認定係（府中市役所おもや１階）

電話　０４２－３３５－４３０９

2)　提出方法

事前に市担当者へ電話連絡のうえ、提出先に持参すること。また、提出時に本件に関する市からの問合せや通知等の窓口となる連絡先情報を提出すること。

※提出時間は、平日開庁日の午前８時３０分から午後５時までとする。

3)　提出期限

令和８年１１月１６日（月）午後５時まで

4)　提出書類

※ＣＤでデータ（ＰＤＦファイル等）も併せて提出すること。

※複数の法人からなるコンソーシアムの場合、㈠以外は全ての事業所分の書類を提出すること。

㈠　公募型プロポーザル方式への参加申込書（様式第３－１号）　１部

㈡　事業者概要（様式第２号）　２部

※事業概要、会社案内等を２部それぞれに添付すること。

※構成企業等の場合、構成の証明。（任意書式）

㈢　財務帳票　１部

直近決算のもの

㈣　ISO27001、ISO9001、プライバシーマークのいずれかの認証登録書　１部　有効期間内のもの

㈤　府中市契約事務規則第３５条に規定する資格審査登録名簿に登録がない事業者は、次に掲げる書類を提出すること。

※すべて、正本で発行後３か月以内のものに限る。

a　登記簿謄本（登記事項証明書）　１部

b　法人事業税の納税証明書　１部

c　法人税の納税証明書　１部

d　消費税及び地方消費税の納税証明書　１部

e　当該業務の知識・運営能力（本市及び他自治体等における類似業務の実績）が分かる資料　１部

f　その他、企業の健全性や倫理観などが分かる資料　１部

※事業概要、会社案内等に記載されていれば不要

オ　参加資格の審査結果通知

令和８年１１月末ごろに参加手続きを行った事業者へ通知する。

カ　提案書・見積書の提出

提案者として選定され提案書・見積書の提出要請を受けた事業者は、期日までに次の書類一式を提出すること。

1)　提出先

参加申込書と同様

2)　提出方法

事前に市担当者へ電話連絡のうえ、提出先に持参すること。

※提出時間は、平日開庁日の午前８時３０分から午後５時までとする。

3)　提出期限

令和８年１２月８日（火）正午まで

4)　提出書類

※メール又はＣＤでデータ（ＰＤＦファイル等）も併せて提出すること。

⑺　提案書　正本１部　副本１０部

a　様式は任意とするが、下記に記載の「5)　提案書の記載事項」に定める内容を必ず盛り込むこと。

b　表紙・背表紙・目次などを含め、Ａ４判用紙で５０ページ以内とし、簡易製本（両面印刷）したものを提出すること。なお、Ａ３判用紙を使用する場合は、両面印刷でＡ４判用紙４ページ分とみなす。

c　文字サイズは１１ポイントを標準とする。なお、図や表を用いるなど、内容が見やすいような工夫を図ること。

d　正本には社名を記載するが、副本には提案者が判別できないよう社名及び提案者が推測できるような情報は記載しないこと。

⑴　見積書　正本１部　副本１０部

a　仕様書及び提案内容に基づき積算した費用の総額（税込額）を表示すること。また、積算内訳を添付すること。内訳は、人件費、機器等のリース料、セットアップ費用、カスタマイズ費用など、詳細に整理して作成すること。

b　正本には社名を記載するが、副本には提案者が判別できないよう

社名及び提案者が推測できるような情報は記載しないこと。

5)　提案書の記載事項

仕様書により本市が委託しようとしている内容を良く理解したうえで、次の内容について記載すること(記載の順番も次の㈠～㈨の順序とする)。なお、提案した内容は市が採用しないと認めたものを除き契約内容とする。

㈠　本事業実施の基本的な考え方

本事業の実施に当たっての基本的な考え方やアピールポイント、公的な業務を請け負ううえでの事業者としての責務、本業務に関するノウハウなどを簡潔に記載すること。

㈡　業務の実施体制

a　本業務を担当する事業所（営業所）の名称や所在地、統括責任者及び現場管理責任者、その他の従業員の人員配置体制、指揮命令系統等その他本業務の実施体制に関することを記載すること。

b　本業務の従事について、人材確保の方法、人材育成の方法、ＡＩやＲＰＡ、ＩＣＴ等最先端技術等の活用やその端末等の確保、メンテナンス等を含めた管理方法などを記載すること。

㈢　ＩＣＴ等の機器の導入及び通信に関すること

認定調査に関するシステム及びＷＥＢによる要介護認定審査会会議システムの特徴を記載すること。また、要介護認定審査会について、審査会委員や市の通信環境の整備について記載すること。

㈣　研修に関すること

認定調査員及び要介護認定審査会委員に対する研修方法や回数を記載すること。また、本格稼働後の支援体制について記載すること。

㈤　引継ぎ期間に関すること

㈣を含めた引継ぎ期間中の業務体制や内容を記載すること。

㈥　危機管理に関する事項

a　事故や災害発生時の対応及び受託者内での情報伝達体制、予防体制等について記載すること。

b　個人情報の保護､情報セキュリティの取組について記載すること。

㈦　自由提案

仕様書に定める業務内容に関わらず、介護認定の適正化や申請から結果を出すまでの期間の短縮など、業務の向上に資する提案がある場合には記載すること。

キ　一次審査（書類審査）結果通知

一次審査の結果は、令和８年１２月下旬頃に主参加申込者の代表に対し書面により通知する。

ク　二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した提案者のプレゼンテーションの審査による二次審査を行い、最も評価の高い提案者を受託候補者として選定する。なお、本業務の委託契約の相手方については、詳細の協議を行い両者の合意形成がなされた後に決定されるため、受託候補者の内定通知をもって本件委託契約の相手方たる地位を約束されるものではない。協議が合意に至らなかった場合には、次点の提案者を受託候補者とする。

５　受託候補者の選定

⑴　選定委員会の設置

本業務委託の受託候補者の選定に係る委員会を設置し、提案者より提出された事業者概要､提案書､見積書及びプレゼンテーションにより審査を行い、最も評価の高い提案者を受託候補者として選定する。

⑵　評価項目

ア　業務理解、イ　提案内容、ウ　コスト、エ　実施体制、オ　説得力、カ　意欲、キ　資料調整、ク　業務実績、ケ　その他主管部長が必要と認める項目

⑶　一次審査

一次審査は、提案書・見積書及び添付書類の内容について審査を行い、提案内容等が優れ基準を満たした上位３事業者までを一次審査通過者として選定する。なお、一次審査の結果は二次審査に持ち越されない。

一次審査の結果は、審査後、１社の法人、複数の法人からなるコンソーシアムの主契約法人へ書面にて通知する。

⑷　二次審査

本市が設置する「府中市要介護認定業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を次のとおり実施する。

ア　実施日時

令和９年１月中旬

※実施場所及び実施日時は、後日個別に連絡する。

※事情により変更となる可能性がある。

イ　時間配分

各社ごと最大６０分とする（プレゼンテーション４０分、質疑応答２０

分）。

※諸事情により変更となる可能性がある。

ウ　その他

1)　「４　参加手続き　⑶　各スケジュールの項目　カ提案書・見積書の提出　5)　提案書の記載事項⑷ａ」の条件で本業務に従事する１名（統括責任者もしくは現場管理責任者）がプレゼンテーションを行うこと。統括責任者と現場管理責任者の２名でプレゼンテーションを行うことも可とする。

2)　同席者はプレゼンテーションを行うものを含めて５名までとし、質疑応答については、その５名の発言を認める。

3)　提出書類に記載されている内容以外の事項についてのプレゼンテーションを行うことはできない。

4)　出席者は、事業者名を表示した衣類やバッジ等、事業者を特定できるようなものを身に付けてはならない。

6　参加事業者の失格

参加事業者が、次の事項に該当する場合は失格とする。

⑴　「３　参加資格」の要件を満たさなくなった場合

⑵　提出書類等に虚偽の記載があった場合

⑶　審査の公平性を害する行為や、一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合

⑷　参加表明者の契約履行が困難と認められる状況に至った場合

7　プロポーザルの中止

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと本市が判断したときは、プロポーザルを中止する場合がある。その場合、応募に関わる全ての経費は本市には請求できない。

8　辞退

やむを得ず辞退する場合、参加辞退届（様式第３－４号）を使用し、速やかに参加資格申込書提出先へ直接提出すること。郵送は認めない。

9　提案者が１者又はない場合の取扱い

⑴　提案者が１者の場合、本プロポーザルは実施することとし、提案書の提出、プレゼンテーション及び質疑応答を行う。

⑵　提案者がない場合、本プロポーザルは取りやめとする。再募集については、

選定委員会において検討することとする。

10　その他留意事項

⑴　参加申込書や提案書等の書類が提出期限までに提出されなかった場合は、いかなる理由であっても本プロポーザルに参加できない。

⑵　提出期限後における書類の差し替え及び再提出は認めない。

⑶　本プロポーザル参加に要する費用のすべては参加者の負担とする。

⑷　提案に係る提出書類は返却しない。

⑸　提案に係る提出書類は、選考に関する目的以外には使用しない。

なお、採用された事業者の資料については、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することで事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則開示することとする。

⑹　通信障害による電子メールの不達など、本市及び参加者以外の第三者の責に起因する事故等について、本市はいかなる責任も負わない。

⑺　再委託は原則禁止とする。

⑻　提案により採用されたことをもって、全ての提案内容について契約を保証するものではない。

⑼　提案書類の著作権等の取り扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、事業者選定結果の公表等において、本市がこの事業に関し必要と認める用途については、企画提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

⑽　プロポーザルに係るスケジュールの変更については、本市ホームページへ随時掲載する。

⑾　不採用の通知を受けた者は、通知発出日の翌日から起算して７日（府中市の休日に関する条例第１条に規定する市の休日を含まない）以内に、書面により、不採用についての説明を求めることができる。