

松戸市介護保険事務等委託業務に係る
プロポーザル実施要領

令和5年8月

松戸市福祉長寿部介護保険課

目次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由	2
4	参加資格	2
5	事業スケジュール	3
6	書類交付について	3
7	参加意思表示、辞退及び質疑回答の方法	4
8	提案書等について	5
9	提出物に係る留意事項	5
10	失格事項	7
11	優先交渉事業者の選定方法等	7
12	プレゼンテーション	8
13	審査結果の通知	8
14	結果の公表	8
15	契約手続き	8
16	事務局	9
17	その他	9
	別紙 図面（1）	10
	別紙 図面（2）	11
	別紙 図面（3）	12
	別紙 図面（4）	13

松戸市介護保険事務等委託業務に係るプロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、松戸市介護保険事務等委託業務に係る優先交渉事業者選定の実施にあたり、必要となる事項及び手続き等について定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 件名

松戸市介護保険事務等委託業務

(2) 予定契約期間

令和6年1月4日から令和9年3月31日まで

(3) 準備業務の履行期間

令和6年1月4日から令和6年3月31日まで

(4) 本業務の履行期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

(5) 本業務の内容

別紙「松戸市介護保険事務等委託業務に係る仕様書」による。

(6) 履行場所

旧松戸市役所東部支所2階（松戸市高塚新田363番地の4）、
松戸市役所本館1階介護保険課（松戸市根本387番地の5）、
京葉ガスF第二ビル6階（松戸市小根本7番地の8）及び、
松戸市が指定する場所

主要な履行場所は、旧松戸市役所東部支所を想定しているが、上記に示すよう履行場所が複数に分散していることから、業務を効率的に遂行できるような執務室の利用方法については、受託者が提案すること。

また、制度改正や組織変更等により、履行場所が変更となる場合があるため、その場合には受託者と本市で協議の上、早急に新たな配置を提案すること。

なお、図面については、「別紙 図面（1）～（4）」を参照すること。

(7) 見積上限額

予定契約期間の合計の予定金額は、

693,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）を上限額とし、
令和6年度から令和8年度の各年度における予算は、債務負担行為を設定しており、準備期間の費用を含むものとする。

また、見積提出においては、総額及び年度毎の見積額とする。

なお、上限額を超えての見積額は認められない。

3 プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

本業務は、介護保険被保険者の資格管理及び介護保険料の徴収、要介護認定申請書の受付から認定結果の通知、介護サービスの給付、事業者指定等の介護保険に係る業務における窓口、電話対応等を含む定型的業務全般を担うものであり、特に窓口では、来庁者と対面での対応を伴い、来庁者目線に鑑みれば、窓口業務については、速やかなサービスの提供が求められるのは勿論のこと、その目的に応じた的確かつ丁寧な説明や案内、アドバイスを求められる。

また、介護保険制度は、3年に1度の制度改正やマイナンバーカードの普及やデジタル化の推進に伴い、日々刻々と業務内容は変化していく状況である。

上記並びに本市状況を踏まえながら安定した質の高い業務遂行レベルを維持していくためには、「高い情報管理能力」、「専門的かつ幅広い知識や技術」、「円滑及び確実な業務実施能力」、「変化への適応能力」、「松戸市同等以上の人口規模自治体での経験値」等を備えた事業者を選定する必要があり、民間企業の持つ独自の窓口運営のアイデアや経験による業務効率化のノウハウに基づいた企画提案型による公募型プロポーザル方式により、受注候補者を選定するものである。

4 参加資格

参加資格を有する者は、公募日から契約締結の日までにおいて、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 登録状況

ア 令和4年度・令和5年度松戸市入札参加業者資格者名簿に登録されている者で、松戸市の入札参加資格の指名停止を受けていないこと。

イ 公租、公課を滞納してないこと。

ウ 会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされていないこと。

エ 民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

オ 松戸市建設工事等暴力団対策措置要綱による指名除外を受けていないこと。

(2) 許認可等

プライバシーマーク、ISO/IEC27001、JIS Q27001のいずれかの認証（認定）取得をしており、情報管理を適切に行えること。

(3) 実績

ア 平成30年4月1日以降に、本市と同等規模以上の自治体（人口40万人以上※1）との介護保険業務に係る委託業務※2を受託し、完遂した企業としての実績があること。

イ 本業務に配置する統括責任者（業務を統括し本市との全体進捗会議に原則として常時出席）が、同種同業の統括責任者として2年以上の経験があり、平成30年4月1日以降に本市と同等規模以上（人口40万人以上※）の自治体との介護保

険業務に係る委託業務※2について、統括責任者として当初より従事し、完遂もしくは継続している実績があること。

- ※1 契約期間中全ての期間において40万人以上であることが望ましいが、難しい場合は契約期間中の特定の期間でも可
- ※2 本調達同様の委託業務である要介護認定申請、介護保険被保険者の資格管理及び介護保険料の徴収、介護サービスの給付等の介護保険に係る業務における窓口、電話対応を含む定型的業務全般が望ましいが、最低限、要介護認定申請書の受付から認定結果の通知までの委託業務実績があること。

5 事業スケジュール

No.	項目	日付
①	質問書の締切り	令和5年 9月11日(月) 午後3時
②	質問書に対する回答	令和5年 9月15日(金)
③	参加表明書の提出締切り	令和5年 9月22日(金) 午後3時
④	参加資格確認結果通知	令和5年 9月28日(木)
⑤	提案書等の提出締切り	令和5年10月20日(金) 午後3時
⑥	プレゼンテーション	令和5年11月 9日(木)～10日(金) ※10日は予備日とする
⑦	審査結果通知	令和5年11月中旬以降

※ただし、各実施日については、都合により変更する場合がある。

6 書類交付について

(1) 交付期間

5-③ 参加表明書の提出締切りまで

(2) 交付資料

交付資料は、次のとおりとし、松戸市ホームページに掲載する。

交付資料 (適宜ダウンロードし、利用すること。)
ア プロポーザル実施要領 (本書)
イ 仕様書、事務処理手順書、業務一覧、各種帳票等リスト、事務年間カレンダー
ウ 第1号様式_参加表明書
エ 第2号様式_守秘義務に係る誓約書
オ 第3号様式_業務実績証明書

カ	第4号様式_質問書
キ	第5号様式_提案提出書
ク	第6号様式_提案見積書、第6号様式_別紙提案見積内訳
ケ	第7号様式_参加辞退届出書
コ	優先交渉事業者評価基準

※「松戸市情報セキュリティポリシー」については、参加表明提出時に配布

7 参加意思表示、辞退及び質疑回答の方法

(1) 参加表明書の提出

ア 提出期限

5-③のとおり

イ 提出物

No.	提出物	部数	備考
①	(第1号様式) 参加表明書	11	
②	(第2号様式) 守秘義務に係る誓約書	11	
③	(第3号様式) 業務実績証明書	11	
④	プライバシーマーク、ISO/IEC 27001、JIS Q27001のいずれかの資格証明書(写し)	11	
⑤	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	11	
⑥	国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明書類(直前1ヵ年度分)	11	国税は納税証明書「その3の3」に限る。
⑦	財務諸表(直前1ヵ年度分)	11	

※①～⑦について

正本として1部は原本の提出とするが、その他はコピーとする。

ウ 提出先及び提出方法

松戸市福祉長寿部介護保険課まで郵便(必着)又は持参すること。

エ 参加資格の審査を行い、5-④のとおり、参加意思表示をした全ての者に対して可否を電子メールにより連絡する。

(2) 辞退について

参加表明書提出後に辞退をする場合は、「第7号様式 参加辞退届出書」を郵送又は持参により提出すること。

この場合において、辞退は撤回することができない。

なお、提案期限までに提案書等の提出が無い場合は、参加を辞退したものとみな

す。

(3) 質疑について

- ア 仕様書等に対する質問に関しては、「第4号様式 質問書」を事務局宛に電子メールにて送付すること。なお、回答については、参加表明書を提出し、かつ回答時点で参加辞退届出書を提出していない全ての事業者に対し、質問事項をまとめ、送付する。
- イ 質問受付期限は、5-①のとおりとし、回答期限については5-②に従い、電子メールにて回答する。

8 提案書等について

(1) 提出期限

5-⑤のとおり

(2) 提出物

No.	提出物	部数	備考
①	第5号様式 提案提出書	11	
②	第6号様式 提案見積書	11	
③	提案書	11	
④	その他	11	貴社パンフレット等
⑤	名刺(担当者)	1	

※①～②について

正本として1部は原本の提出とするが、その他はコピーとする。

(3) 提出先及び提出方法

松戸市福祉長寿部介護保険課まで、郵便(必着)又は持参すること。

また、電子媒体と紙媒体を提出すること。

①電子媒体は、Microsoft Office 2016以上の形式にて作成すること。

②提出物については、後述「9 提出物に係る留意事項」に従い作成すること。

③電子媒体の提出は、CD等外部記憶媒体に記録したものを持参、もしくはメールやファイル転送システム等のインターネット経由でも可とする。

9 提出物に係る留意事項

(1) 共通事項

- ア 提出された書類に虚偽があった場合は、参加資格を失うものとする。
- イ 証明書等以外は全てA4判またはA3判に統一し、本市が示した様式に従って提出することを原則とする。
- ウ 提出された資料等は返還しないことを原則とする。
- エ 提案書等の作成及び提出並びにプレゼンテーションに際して必要となる費用は、

提案書等の提出者の負担とする。

また、提出書類及びプレゼンテーションに用いる資料中に、写真、絵、図、表、動画、映像及び音楽等が含まれるときは、提案書等の提出者の費用負担と責任において、あらかじめ当該知的所有権等の権利を有する者の許諾を得るものとする。

オ 本件プロポーザル以外の目的に使用することはない。

(2) 見積書の内容について

第6号様式 提案見積書及び別紙提案見積内訳に従って作成することとする。

別紙提案見積内訳の作成に当たっては、下記に留意すること。

ア 項番1～5 各業務に係る経費

各業務に係る経費。

イ 令和6年度 項番6 準備関連経費

契約締結後、令和6年1月4日から令和6年3月31日までの準備期間に係る経費。

ウ その他経費（令和6年度は項番7、それ以外の年度は項番6）

ア イに該当しないが、その他必要と思われる経費。

エ 見積書には、人工、数量等がわかるよう詳細に示し、それぞれ税抜きの金額を記載すること。

(3) 提案書の作成について

ア 目次及び内容について

表紙の次に必ず目次を付けること。目次の内容は、「優先交渉事業者評価基準3－（2）評価項目」の大項目、中項目のとおりとする。

また、評価項目以外の内容を記載する場合は、末尾に付加して記載すること。

イ 内容は、「優先交渉事業者評価基準 3－（2）評価項目」の具体的評価内容に即して記入すること。

ただし、「評価項目1－（1）会社概要」については、設立年月日、資本金、売上金、従業員数、支店、関連会社等の企業の状況を示す情報を記載すること。

ウ 提案書の項目番号

章1～、節（1）～、項ア～、それ以降①～とする。

なお、それ以降については適宜設定して構わない。

エ 用紙サイズ

原則として、A4判横形式（A3判折込可）、横書きとする。

オ 提案書の書式に関するその他の留意事項

①別添にせず、提案書内で完結すること。

②提案書は、両面印刷したうえ、ファイル綴じとすること。

なお、横書き印刷の場合は上開きとすること。

③提出物は、正本1部、副本10部（副本はコピーで構わない。）、電子媒体（CD

等)にて1部提出すること。

企画提案書は1部ごとにフラットファイルに綴じて提出することとし、各書類のコピー等が可能なように、糊付け、ホッチキス留め等を行わず、容易に分割できる体裁とすること。

カ 提案書へのページ数の記載は必須とする。

また、ページ数や文字の制限は不問とするが、極端に多くならないようにすること。

キ 書類提出後の記載内容の変更及び差し替えは、不可とすること。

ク 日本語により作成すること。

10 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさないことが判明したとき。
- (2) 提出書類の記載に虚偽又は不正があったとき。
- (3) 予定金額の上限額を超えるとき。
- (4) 異なる提案を複数提出したとき。
- (5) 書類等に記載すべき内容の全部又は一部の記載がなかったとき。
- (6) 仕様を満たさない提案であったとき。
- (7) 提案書等の提出に際して不正な行為があったとき。
- (8) 本実施要領に定める手続きに従わなかったとき。

11 優先交渉事業者の選定方法等

詳細は、「優先交渉事業者評価基準」を参照すること。

(1) 概要

審査は、松戸市介護保険事務等委託業務事業者選考委員会において選定する。

提案書、提案内容についてのプレゼンテーションの内容について「優先交渉事業者評価基準」に基づき評価する提案評価と、見積書に基づく価格評価とを総合的に判断の上、優先交渉事業者を選定する。

また、提案評価点については、各委員が採点した結果を集計し、各委員の点数を合算し、総得点を算出する。

(2) 優先交渉事業者の選定方法

総合評価点が最も高い者を優先交渉事業者に選定する。

(3) 応募者が1者の場合の取扱い

公募型であることから、参加表明書又は提案書等の提出を行った者が1者であっても、選考委員会を開催し優先交渉事業者を決定する。

12 プレゼンテーション

(1) 実施日

令和5年11月9日(木)を予定とする。また、令和5年11月10日(金)は予備日とする。

開始時間及び会場等の詳細については、本プロポーザルの参加資格を有し、提案書等の提出をした者に対し、電子メールにより連絡する。

(2) プレゼンテーションの順番

提案書の提出順とする。

なお、提案書等を提出した者が、プレゼンテーションに出席しなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

(3) 持ち時間

プレゼンテーションに30分、質疑応答に30分程度とする。

(4) 出席者

プレゼンテーションの出席者は、5名以内の出席者とし、当該業務を請負う担当者(受託したときの統括責任者)は必ず出席すること。

また、プレゼンテーションは、正社員が行うこと。

(5) 機材等

プレゼンテーションで使用する機材等は、全て提案者が持参する。

※電源、机、椅子、プロジェクター、スクリーンを除く

13 審査結果の通知

審査結果については、プロポーザルに参加した者に対し、電子メール及び書面にて通知する。

なお、選考の理由、結果に対する問い合わせ等については一切応じない。

14 結果の公表

優先交渉事業者を決定した時は、その結果を松戸市ホームページに公表する。

15 契約手続き

(1) 優先交渉事業者決定後は、速やかに契約を締結する。

(2) 本プロポーザルにおいて提案者が提案した内容を満たす見込みがないと本市が判断した場合は、契約を締結しないことがある。

(3) 決定した優先交渉事業者と契約合意に達しない場合、次順位の提案者(第二優先交渉事業者)と交渉することがある。

(4) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

16 事務局

(1) 書類の提出先

〒271-8588 千葉県松戸市根本387番地の5
松戸市福祉長寿部介護保険課（本館1階）

(2) プロポーザルに関する問い合わせ先

松戸市福祉長寿部介護保険課

担当：新里、須志原、渡辺

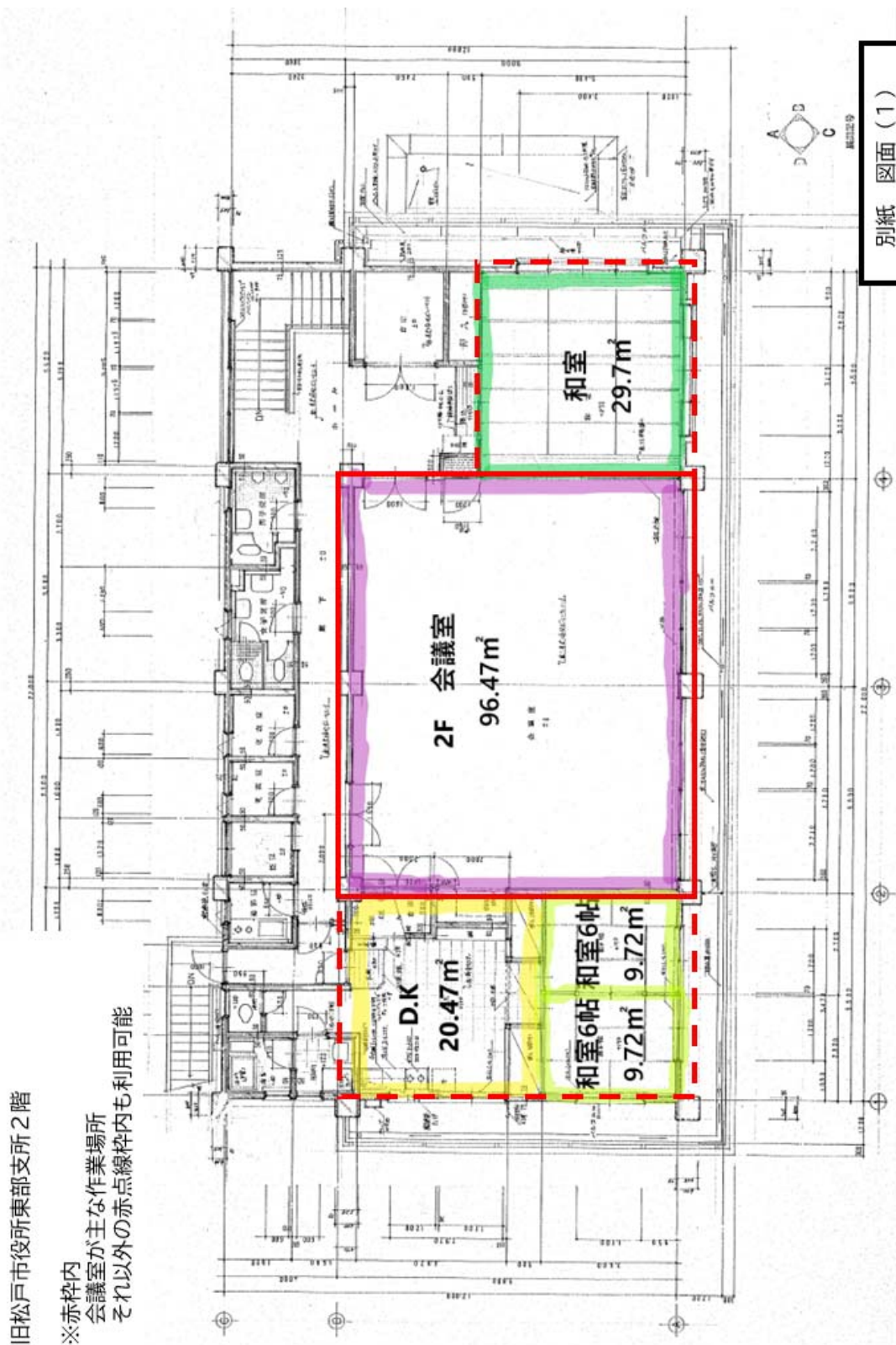
電話：047-366-7370

メールアドレス：mckaigo@city.matsudo.chiba.jp

17 その他

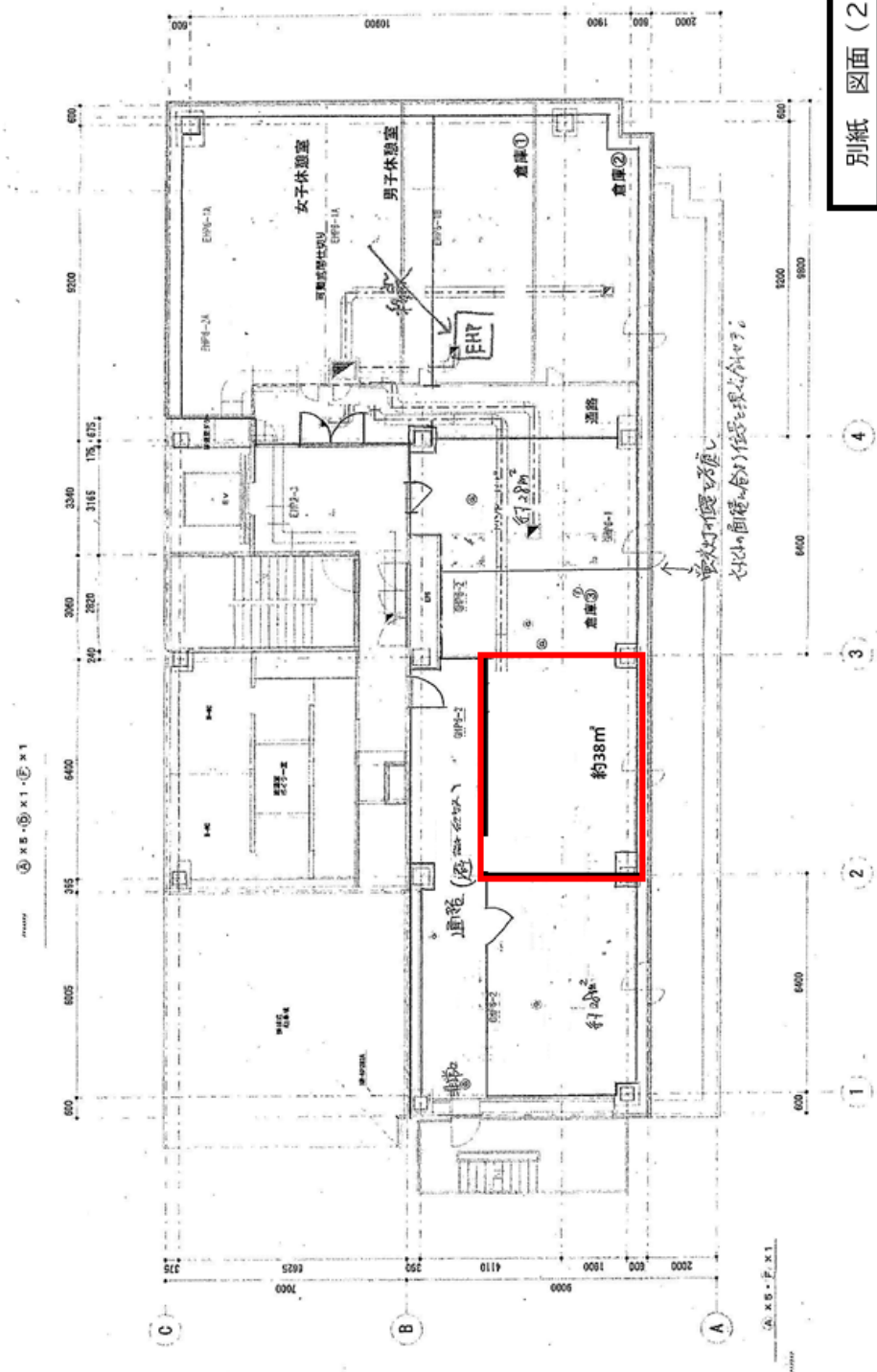
- (1) 本プロポーザルに参加しなかった場合や、参加意思表示の後、審査結果通知の前までに辞退した場合であっても、今後の入札等において不利な扱いをすることはしない。
- (2) 交通渋滞、通行止め等の道路事情、公共交通機関の遅延、運休等、郵便事故、電子メールの通信事故等については、本市はいかなる責任を負わない。
ただし、協議の上、参加を認める場合もあり得る。
- (3) 事業者決定までに生じた費用に関しては、提案者にて負担すること。
- (4) 厳正を期するため、当市が必要とする場合を除き、当市職員との接触は、一切しないこと。
- (5) 本調達の仕様に含まれていないものであっても、業務上必要と思われる処理については、本市と優先交渉事業者で協議の上、作業条件等が変更になる可能性がある。
- (6) 契約内容の詳細はこの提案にて拘束されるものではなく、契約締結時に本市と優先交渉事業者で協議の上、定める。
- (7) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

以上



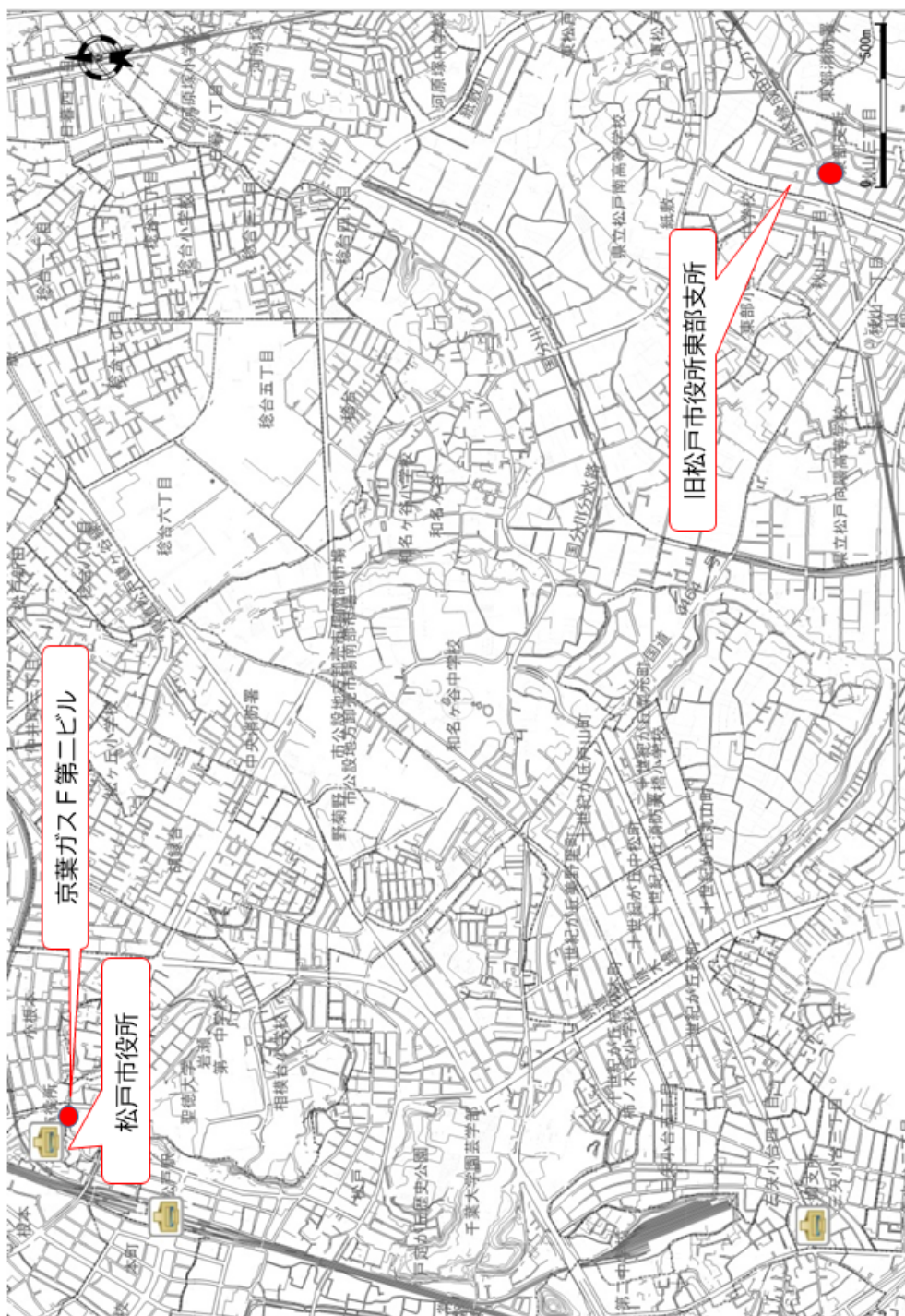
京葉ガスF第二ビル6階

※赤枠内



別紙 図面 (2)

履行場所の位置関係



別紙 図面 (4)