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８年１１月

松戸市福祉長寿部介護保険課

目次

１　業務の目的..... 1
２　業務概要..... 1
３　プロポーザル方式により最優秀提案者を特定する理由..... 1
４　プロポーザル方式の方法及び理由..... 2
５　参加資格要件..... 2
６　事業スケジュール..... 4
７　書類交付について..... 4
８　参加申込方法..... 4
９　質問について..... 6
10　辞退..... 6
11　提案限度額..... 6
12　評価方法及び評価基準..... 6
13　提案方法等..... 7
14　提出物に係る留意事項..... 8
15　評価結果の通知..... 9
16　評価結果の公表..... 9
17　契約手続き..... 9
18　失格要件..... 10
19　その他留意事項..... 10
20　事務局..... 11
別紙　図面（１）..... 12

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　業務の目的

本実施要領は、松戸市介護保険事務等委託業務に係る最優秀提案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）業務名称

松戸市介護保険事務等委託業務

（２）事業場所

ア　松戸ビル商業棟１０階（松戸市松戸１３０７番地１）

イ　松戸市が指定する場所

事業場所については、業務を効率的に遂行できるような執務室の利用方法、その他の場所等は受託者が提案し、その他の場所を利用する場合の賃料は委託料に含めること。

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、アについては「別紙　図面（１）」を参照すること。

（３）業務内容

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

（４）予定契約期間

令和９年２月１日から令和１２年３月３１日まで

（５）準備業務の履行期間

令和９年２月１日から令和９年３月３１日まで

（６）履行期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

３　プロポーザル方式により最優秀提案者を特定する理由

介護保険をとりまく日本の状況においては、２０４０年頃に向けて団塊ジュニア世代が６５歳以上となり、高齢者人口がピークを迎え、要介護認定率が高く医療・介護の複合ニーズを有する方が多い８５歳以上人口が増加するなど、介護サービスの需要が増大・多様化することが見込まれる。

本市においても同様であり、令和９年度から１１年度の人口推計は前期及び後期高齢者共に緩やかな増加となり、団塊の世代が７５歳に到達していることから、当面は続く傾向であると見込まれる。

また、要介護・要支援者数も増加し、令和７年度の約２６，０００人の実績に対し、令和９年度は約２７，０００人、令和１０年度は約２８，０００人、令和１１年度は約２９，０００人まで増加し、その後も上昇を続け、令和１７年度には約３１，０００人と認定率は

ピークを迎える推計となっている。

このような状況の中、国は各自治体の課題を認識し、限りある資源を有効に活用しながら質の高い効率的な介護サービス提供体制を確保するため、介護事業所や自治体におけるＩＣＴ等を活用した業務の効率化を実現する介護情報基盤を構築する等、介護保険の課題解決に向け、国全体が大きな変革の時期を迎えている。

本市では、増加する要支援・要介護認定の申請に対し、認定の結果を３０日以内に処分し、なおかつ増加する介護サービスの需要に対し、迅速かつ確実な処理ができるよう、より一層の介護保険事務等の効率化を図っていかねばならない状況となっている。

本プロポーザル対象の業務は、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、定期的な介護保険制度の改正に加え、近年の国のデジタル化推進に伴い、業務手順の変更等に対し、臨機応変に対応できる体制が必要となっている。

このような状況の中、価格のみによる競争では、安定的かつ高品質な業務遂行能力を有する事業者を選定することができない懸念があり、「実績及び経験値」、「実施体制」、「品質管理体制」、「教育体制」、「危機管理体制」等を備えている事業者を選定する必要があることから、事業者からの提案を受け、総合的に評価し、最優秀提案者を決定する必要がある。

４　プロポーザル方式の方法及び理由

松戸市介護保険事務等委託業務の実績を有する業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから、公募型とする。

５　参加資格要件

参加資格要件は、次に掲げる事項とする。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１７号）第１６７条の４の規定のほか、次のいずれにも該当しないこと。

ア　電子交換所による取引停止処分を受けた日から２年間を経過しない者又は当該業務委託等の開札日（見積り合わせの日）前６か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者。

イ　会社更生法（平成１４年法律第１５５号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていない者。

ウ　民事再生法（平成１１年法律第２２６号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていない者。

エ　警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国の調達事案に関し排除要請があり、かつ、当該状態が継続している者。

オ　事業協同組合等が参加申込みをする場合において、その組合等の構成員になっている者。

カ　参加しようとする者との間に「特定関係にある会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者。

（２）令和８年度・９年度松戸市入札参加業者資格者名簿に登載されている者で、松戸市の入札参加資格の指名停止を受けていないこと。

（３）参加申込書の提出期限から最優秀提案者の特定までの間に、松戸市建設工事等請負業者等指名停止基準による指名停止、松戸市建設工事等暴力団対策措置要綱による指名除外及び松戸市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

（４）許認可等については、次の認証を取得していること。

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。

（５）次の実績を有すること。

ア　令和３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、令和３年４月１日以降に本市と同等規模以上（人口４０万人以上※１）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。

6　事業スケジュール

No.	項目	日付
①	公募開始	令和８年１１月　２日（月）
②	質問書の提出締切	令和８年１１月１２日（木）午後４時
③	質問書に対する回答	令和８年１１月１６日（月）
④	参加表明書の提出締切	令和８年１１月２０日（金）午後４時
⑤	参加資格確認結果通知	令和８年１１月２６日（木）
⑥	提案書等の提出締切	令和８年１２月　８日（火）午後４時
⑦	プレゼンテーション	令和８年１２月２５日（金）※予定
⑧	審査結果通知	令和９年１月中旬以降

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更できるものとする。

7　書類交付について

（１）交付期間

６　事業スケジュール　④の参加表明書の提出締切まで

（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。

適宜ダウンロードし、利用すること。

NO.	交付資料
①	プロポーザル実施要領（本書）
②	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
③	第１号様式_参加表明書
④	第２号様式_守秘義務に係る誓約書
⑤	第３号様式_参加資格確認書
⑥	第４号様式_業務実績証明書
⑦	第５号様式_質問書
⑧	第６号様式_提案提出書
⑨	第７号様式_提案見積書、第７号様式_別紙提案見積内訳
⑩	第８号様式_参加辞退届出書
⑪	松戸市介護保険事務等委託業務プロポーザル最優秀提案者評価基準

※「松戸市情報セキュリティポリシー」については、参加表明書提出時に配布

8　参加申込方法

（１）提出期限

６　事業スケジュール　④のとおり

（２）提出書類

「【第１号様式】参加申込書」に必要事項を記入し、押印のうえ、次に掲げる書類を添付のうえ、提出すること。

NO.	提出物	部数	提出上の注意
①	【第１号様式】参加表明書	10	
②	【第２号様式】守秘業務に係る誓約書	10	
③	【第３号様式】参加資格確認書	10	
④	【第４号様式】業務実績証明書	10	過去の同事業の実績の分かる書類の写しを添付する（実績の分かる書類について契約書を添付する場合は、契約件名、相手方、契約当事者の記名押印等が確認できるページのみで可）
⑤	下記のいずれかの資格証明書（写し） ・プライバシーマーク ・ＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１ ・ＪＩＳ　Ｑ２７００１	10	
⑥	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	10	法務局で発行する発行後３か月以内のもの
⑦	印鑑証明書	10	発行後３か月以内のもの
⑧	納税証明書（国税）	10	「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その３の３）」 ※発行後３か月以内のもの、写し可
⑨	納税証明書（県税） ※千葉県内に事業所を有する場合に提出	10	千葉県税の完税証明書（納税証明書その２） ※発行後３か月以内のもの、写し可
⑩	納税証明書（市税） ※千葉県内に事業所を有する場合に提出	10	法人市民税（事業年度過去２年分） 固定資産税（償却資産税を含む過去２年度分） ※発行後３か月以内のもの、写し可
⑪	法人の直近１年の財務諸表	10	貸借対照表、損益計算書等

※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）提出方法

松戸市福祉長寿部介護保険課まで、郵送（必着）または持参すること。

（４）確認結果通知

参加申込の結果については、６　事業スケジュール　⑤のとおり、参加申込をした全ての者に対して、可否を電子メールにより通知する。

（５）確認結果の理由の説明の要求

参加資格が認められない旨の通知を受けた者は、書面によりその理由について、説明

を求めることができるものとする。
　なお、説明を求める場合は、確認結果の通知を受けた日の翌日から３日以内に、その内容を書面により提出すること。

９　質問について
（１）実施要領、仕様書等への質問
ア　質問期限
６　事業スケジュール　②のとおり
イ　質問方法
「【第５号様式】質問書」を、事務局宛てに、電子メールで送付すること。
送付した際は、事務局に電話し、到着確認をすること。
　なお、評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加業者数・参加業者名・評価委員等）については受付けない。
（２）質問への回答
　参加申込書を提出し、かつ回答時点で参加辞退届出書を提出していない参加者全者に電子メールにて通知する。
　なお、回答予定は、６　事業スケジュール　③のとおり。

10　辞退
　参加申込書の提出後、本プロポーザルを辞退する時は、辞退理由を記載した「【第８号様式】参加辞退届出書」をプレゼンテーション実施日の前日までに、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。

11　提案限度額
６５７,３６２,０００円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。
※準備期間の費用を含むものとする。
※見積提出においては、総額及び年度ごとの見積額とする。
※上限額を超えての見積額は認められない。

12　評価方法及び評価基準
　詳細は、「松戸市介護保険事務等委託業務プロポーザル最優秀提案者評価基準」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「松戸市介護保険事務等委託業務プロポーザル最優秀提案者評価基準」に基づき評価する提案評価及び見積書に基づく価格評価を総合的に判断の上、最優秀提案者を選定する。

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）最優秀提案者の選定方法

総合評価点が最も高い者を最優秀提案者に選定する。

（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最優秀提案者を決定する。

13　提案方法等

（１）提出期限

６　事業スケジュール　⑥のとおり

（２）提出書類

提案に用いる提出書類は、次に掲げるとおりとする。

NO.	提出物	部数	備考
①	【第６号様式】提案提出書	10	
②	【第７号様式】提案見積書	10	
③	提案書	10	
④	その他	10	貴社パンフレット等
⑤	名刺（担当者）	1	

※①及び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について、Microsoft Office 2021 以上の形式にて作成し、ＣＤ－Ｒ等外部記憶媒体に保存したものを持参、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提出すること。

※提出物については、後述「14　提出物に係る留意事項」に従い作成すること。

（３）提出方法

松戸市福祉長寿部介護保険課まで、郵送（必着）または持参すること。

（４）プレゼンテーション

ア　実施日

令和８年１２月２５日（金）　※予定

イ　出席者

１者５名以内の出席者とする。

ウ　実施者

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。

エ　実施時間

プレゼンテーションに３０分、質疑応答に３０分程度とする。

オ　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。

カ　貸出備品

机、椅子、電源、スクリーン及びプロジェクターとする。それ以外の物品については、参加業者の負担において用意すること。

キ　その他

（ア）提案書等に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由等により変更を行う場合には、同等以上の者であることを証明し、市の承諾を得なければならない。

（イ）開始時間、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。

14　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

ア　「【第７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。

イ　見積書には、人工、数量等が分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、「最優秀提案者評価基準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

「最優秀提案者評価基準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～、 それ以降は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

（ア）別添にせず、提案書内で完結すること。

（イ）提案書は、両面印刷したうえ、１部ごとにファイル（Ａ４）綴じとし、横書き印刷の場合は上開きとすること。

また、各書類のコピー等が可能なように、糊付け、ホッチキス留め等は行わず、容易に分割できるようにすること。

（ウ）提出物は、正本１部、副本１０部（副本はコピー可）、電子媒体（ＣＤ－Ｒ等）にて１部提出すること。

（エ）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。

（オ）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。

（カ）日本語により作成すること。

15　評価結果の通知

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。

16　評価結果の公表

最優秀提案者を決定した時は、評価結果を市ホームページに公表する。

17　契約手続き

（１）最優秀提案者決定後は、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）決定した最優秀提案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。

18　失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、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場合

（２）提出書類の記載に虚偽又は不正があった場合

（３）提案限度額を超えた見積を提出した場合

（４）異なる提案を複数提出した場合

（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場合

（６）仕様を満たさない提案であった場合

（７）提案書等の提出に際して不正な行為があった場合

（８）参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合

（９）プレゼンテーション・ヒアリング開始時間までに会場に来なかった場合

（10）本実施要領に定める手続きに従わなかった場合

（11）審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

19　その他留意事項

（１）本プロポーザルに係る費用については、すべて参加業者負担とする。

（２）最優秀提案者と特定されたことをもって、契約締結が確定するわけではなく、仕様の協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、同者と１者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。

（３）参加業者が１者であっても、評価を行い、最優秀提案者として適当でないと認められる場合には、最優秀提案者と特定しないことがある。

（４）本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類は、松戸市情報公開条例（平成１３年松戸市条例３０号）に基づき開示請求があった場合は、第三者に開示する場合がある。

（５）本プロポーザルに参加しなかった場合や、参加意思表明の後、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ない。

（６）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。

（７）厳正を期するため、市が必要とする場合を除き、市職員との接触は、一切しないこと。

（８）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、本市と最優秀提案者で協議の上、作業条件等が変更になる可能性がある。

（９）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。

20　事務局

（１）書類の提出先及び郵送先

〒２７１－８５８８　千葉県松戸市根本３８７－５

松戸市福祉長寿部介護保険課

（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：須志原、渡邉

電話：０４７－３６６－７３７０

メールアドレス： mckaigo@city.matsudo.chiba.jp

別紙　図面（１）

松戸ビル（商業棟）１０階
福祉長寿部介護保険課
※介護保険課左側の窓口及び事務作業場所

