

上尾市介護認定調査関連業務(単価契約)  
公募型プロポーザル実施要領

上尾市健康福祉部高齢介護課

## 1.業務の目的

介護保険法第27条等に基づき市町村が実施する要介護認定業務は、申請受付、認定調査、主治医意見書の回収、審査判定、結果通知等の一連の工程で構成されています。近年、高齢者人口および要介護認定者数は増加しており、今後さらに申請件数が増加することが見込まれる中、市町村における事務負担の増大が喫緊の課題となっています。

こうした状況を踏まえ、本業務は、要介護認定業務のうち、「介護認定調査業務」および付随業務を業務委託することで、業務の効率化および適正な執行を図ることを目的としています。

## 2.業務の概要

### (1)件名

上尾市介護認定調査関連業務(単価契約)

### (2)期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

### (3)内容

「上尾市介護認定調査関連業務(単価契約)委託業務仕様書及び特記仕様書」のとおり。

### (4)提案上限額

374,116,160円(消費税及び地方消費税相当額を含む)。

なお、各会計年度の提案上限額(消費税及び地方消費税相当額を含む)は次のとおりとする。

令和8年度	63,735,320円
令和9年度	152,174,880円
令和10年度	158,205,960円

### 3.提出書類等

書類番号	名称	提出期限(すべて令和 8 年)
(1)	質問書	[1回目]4月3日(金)午後5時まで [2回目]4月9日(木)午後5時まで
(2)	公募型プロポーザル方式参加表明書	4月17日(金)午後5時まで(必着)
(3)	業務実績調書	
(3-2)	[※上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録がない場合のみ] 商業・法人登記簿謄本または登記事項証明書:写し可(法務局発行、申請日から3か月以内のもの)	
(4)	提案書(正本表紙)	5月1日(金)午後5時まで(必着)
(5)	提案書(副本表紙)	
(6)	会社概要	
(7)	人員体制及び人材育成	
(8)	業務の実効性に関する調書	
(9)	管理体制に関する調書	
(10-1)	見積書	
(10-2)	見積金額(単価契約)内訳書	
(11)	提案書の開示に係る意向申出書	

#### 4.選定スケジュール(予定)

内 容		期 間 等
公告日		令和 8年 4月 1日(水)
1 回	質問の受付期間	令和 8年 4月 1日(水)午前9時から 令和 8年 4月 3日(金)午後5時まで
	質問の回答期限	令和 8年 4月 6日(月)午後5時
2 回	質問の受付期間	令和 8年 4月 7日(火)午前9時から 令和 8年 4月 9日(木)午後5時まで
	質問の回答期限	令和 8年 4月13日(月)午後5時
参加表明書の提出		令和 8年 4月17日(金)午後5時まで
提案書の提出		令和 8年 5月 1日(金)午後5時まで
プレゼンテーション		令和 8年 5月13日(水)
評価結果通知		令和 8年 5月 20 日(水)
評価結果の公表		令和 8年 5月 20 日(水)
契約締結		令和 8年 5月下旬

※スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

#### 5. 実施要領、各種書類等の配付

(1)配布開始日 令和 8年 4月 1日(水)

(2)配布方法 市ホームページ

[ <https://www.city.ageo.lg.jp/page/412515.html> ]

※印刷物での配布は行わない。市ホームページからダウンロードすること。

#### 6.担当部署

上尾市健康福祉部高齢介護課 認定担当

所在地: 〒362-8501 上尾市本町三丁目1番1号

電 話: 048-775-5126(直通)

メール: s176700 @city.ageo.lg.jp

## 7.参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

### (1)次に該当する者であること

- 都道府県の指定市町村事務受託法人の指定を受け、直近 5 年間(令和3年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで)における連続した 1 年間において、法人として総計 10,000 件以上の要介護認定調査業務の契約を締結し、業務を完了した実績があること。

### (2)次のいずれにも該当しない者であること。

- 地方自治法施行令第 167 条の 4 第1項の規定に該当する者。
- 上尾市契約規則第 15 条(第 29 条)の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者。
- 公募の日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成 6 年 7 月 26 日市長決裁)の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている者。
- 公募の日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成 8 年 8 月 9 日市長決裁)の規定に基づく指名除外の措置を受けている者。
- 公募の日から契約候補者決定までの期間に、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(同法第 236 条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む)。ただし、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る者を除く。
- 公募の日から契約候補者決定までの期間に、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(同法第 191 条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む)。ただし、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る者を除く。
- 法人税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者。
- 本プロポーザル方式に参加しようとする者との間に、資本関係又は人的関係がある者。

## 8.質問

### (1)受付期間

1回目	令和8年4月1日	(水)	午前9時から
	令和8年4月3日	(金)	午後5時まで
2回目	令和8年4月7日	(火)	午前9時から
	令和8年4月9日	(木)	午後5時まで

### (2)質問方法

『(1)質問書』に必要事項を記載し、電子メールにて「6. 担当部署」へ提出してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を「介護認定調査関連業務プロポーザル質問(事業者名)」とし、メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。

※電子メールを送信する際は、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

### (3)回答

質問事項とその回答について、1回目は令和8年4月6日(月)午後5時までに、2回目は令和8年4月13日(月)午後5時までに市ホームページに掲載します。

## 9.参加申込み

### (1)参加表明書の提出

①提出期限:令和8年4月17日(金)午後5時まで(必着)

②提出場所:「6. 担当部署」

③提出方法:持参(平日の午前9時から午後5時まで)、郵送(書留郵便に限る。)、  
電子メールのいずれか。

※電子メールで提出する場合は、表題を「介護認定調査関連業務プロポーザル方式参加表明書(事業者名)」とし、提出書類のデータをメールに添付して送信してください。また、送信後「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。なお、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に電話で連絡してください。

④提出書類:『(2)公募型プロポーザル方式参加表明書』

『(3)業務実績調書』及び添付書類

---

※上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録がない場合のみ▼

『(3-2)商業・法人登記簿謄本または登記事項証明書(写し可)』

※メールの場合、スキャンするなどしてJPGまたはPDFのデータに添付してください。

(2)その他

- ・提出期間内に提出書類の提出がない場合は、本プロポーザル方式への参加は認められません。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』を令和8年4月27日(月)までに送付します。
- ・『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』により、提案者を区別する提案者番号をお知らせします。

10.提案書等の提出

参加資格を認められた場合は、以下の提案書等の書類を作成し、提出期間内に指定の方法により、「6. 担当部署」へ提出してください。

(1)提出書類 ※1

	書類番号	名称	提出部数	提出形態・提出方法
■	(4)	提案書(正本表紙)	1部	紙ベース持参(平日の午前9時から午後5時まで)または郵送 ※2
	(6)	会社概要		
	(7)	人員体制及び人材育成		
	(8)	業務の実効性に関する調書		
	(9)	管理体制に関する調書		
■ 本	(5)	提案書(副本表紙)	1式	電子データを担当部署のメールアドレス宛てに送信 ※3
	(6)~ (9)	(提案書正本と同じ)		
④ 他	(10-1)	見積書	1部	紙ベース持参(平日の午前9時から午後5時まで)または郵送 ※2
	(10-2)	見積金額(単価契約)内訳書		
	(11)	提案書の開示に係る意向申出書		

※1 提出書類(様式)は、市ホームページからダウンロードしてください。

※2 持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に電話で連絡してください。

※3 電子メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。容量が大きく送信が困難な場合は、事前に担当部署に電話で連絡してください(アップロード用のURLをお伝えします)。なお、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

(2)提出期限

令和 8年 5月 1日(金)午後5時まで

※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に連絡してください。

※郵送の場合は、令和8年5月1日(金)午後5時までに必着とします。

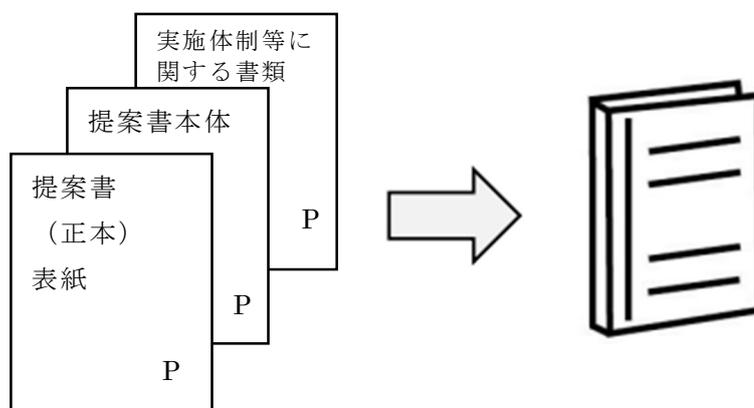
### (3) 提案書の作成について

本要領(「11. 選定方法」の「(1) 評価方法」にある評価基準に示す評価項目)、「介護認定調査関連業務(単価契約)委託業務仕様書」及び同「特記仕様書」に基づく提案書を作成してください。

正本は、下記の体裁に倣い、提案書表紙(4)(5)及び書類番号(6)～(9)で構成された提案書を作成し、副本は提案書データをまとめて圧縮(zip または 7z 形式)してください。

#### ① 提案書(正本)の体裁

日本工業規格によるA4判の規格ですべて片面印刷により作成し、次の順に綴ってください。また、通しでページ番号を付し、製本(ファイル等で綴じる)してください。



#### ② 提案書(副本)の体裁

提案書の副本は、電子データを提出してください(指定書式については、データ形式を変更しないでください。紙資料しかないものはスキャンするなどしてPDFの形式で保存してください)。

なお、評価は応募者が特定されない状態で行うため、提案書の副本(表紙)には本市が提示した「提案者番号」を記載してください。また、副本においては、事業者が特定される記号やロゴマーク等を削除してください。

#### ③ 提案書の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、11ポイント以上のフォントサイズとし、各書類の注意書きに沿って作成してください。

なお、各様式等のページ数の制限はありませんが、プレゼンテーションにおいて説明できる範囲のページ数としてください。

#### ④ 提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

(4)『(11)提案書の開示に係る意向申出書』について

提案書等の開示請求があった場合は、原則としてその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が、提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、意向申出書を提出してください。

(5)『(10-1)見積書』『(10-2)見積金額(単価契約)内訳書』について

見積金額は、仕様書及び提案書の記載内容を実現するために必要な全ての経費を積算し、消費税及び地方消費税に相当する額を含めない金額で記入してください。

※消費税及び地方消費税に相当する額を含めた金額が、提案上限額(総額及び各年度の上限額)を上回らないよう注意してください。

## 11.選定方法

本市が設置する評価委員会が、以下のとおり評価を行い、参加表明書の提出団体数に応じて下記のとおり評価を行い、契約候補者を選定します。

5者以下の場合	全ての事業者がプレゼンテーションを実施し、評価を行い、契約候補者を選定します。 集合時間については、令和8年5月8日(金)午後5時までに全ての提案者に電子メールにて通知します。
6者以上の場合	一次評価(提案書による書類審査)を行い、上位(5者以内)の事業者を選定します。選定された事業者によるプレゼンテーションに基づき評価を行い、契約候補者を選定します。 なお、一次評価の結果は、令和8年5月8日(金)午後5時までに全ての提案者に電子メールにて通知します。

※参加者が1者であっても、評価(選定)は実施します。

なお、選定において、評価委員の評点の平均点が60点に達しない場合は、その時点で選定されません。

また、すべての提案者について、評価委員の評点の平均点が60点に達しない場合は、契約予定者は選定せず、再公募を行うものとします。

(1) 評価方法

提案書及びプレゼンテーションを次の評価基準に基づき評価を行い、選定します。

< 評価基準 >

大項目	評価項目	評価の観点	配点
会社概要・ 業務実績	・運営方針 ・組織の実績 ・統括責任者 の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受託業務を効果的・効率的・安定的に履行できるよう、明確かつ現実的な運営方針が示されているか。</li> <li>・ 本業務に関する実績や行政事務受託の実績があるか</li> <li>・ 本業務の統括責任者(予定者)は、本業務に関する経験や実績があるか。</li> </ul>	25点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員体制</li> <li>・ 人材育成・教育</li> <li>・ 体制構築業務</li> <li>・ 認定調査業務</li> <li>・ 調査票の点検業務</li> <li>・ その他、業務全般</li> <li>・ 個人情報の保護・管理</li> <li>・ 苦情・事故発生時の対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務遂行に必要な人員体制をとれるか(認定調査業務経験者の配置を予定しているか)</li> <li>・ 人員確保、職場定着の取り組み</li> <li>・ 人材育成・教育に関する取り組み</li> <li>・ 体制構築業務の取り組み</li> <li>・ 認定調査業務の取り組み</li> <li>・ 調査票の点検業務の取り組み</li> <li>・ その他、業務全般の取り組み</li> <li>・ 個人情報保護のためのマニュアル整備や職員への周知、セキュリティシステムの構築等、具体的な取り組み</li> <li>・ 苦情や事故発生時の「対応方針」や「対応マニュアル」の整備状況を記載し、併せて職員への周知方法等</li> </ul>	65点
事業経費	・ 事業経費	・ 配点×(提案価格のうち最低価格/自社の提案価格)	10点
合計			100点

評価は、評価委員ごとに1者につき100点満点で採点し、評点が高い順に、順位点を1位は1点、2位は2点というように付け、全評価委員の順位点の合計が最も少ない者を1位とします。

なお、同点になった場合は、実施体制項目の点数が高い者を上位とします。

【順位決定方法の例】

	委員①		委員②		委員③		順位点 合計	最終 順位
	評点	順位点	評点	順位点	評点	順位点		
A社	100点	1点	70点	2点	75点	3点	6点	2位
B社	90点	2点	75点	1点	85点	1点	4点	1位
C社	70点	5点	30点	5点	50点	5点	15点	不選定
D社	90点	2点	60点	4点	76点	2点	8点	3位
E社	85点	4点	67点	3点	60点	4点	11点	4位

※順位点の合計が最も少ないB社が、契約候補者となります。

※C社は評価委員の評点の平均点が60点に達しないため、選定されません。

## (2)プレゼンテーション

①日時:令和8年5月13日(水)(所要時間は待機から終了まで1時間程度)

②会場:上尾市役所内(上尾市本町三丁目1番1号)

※会場及び提案者ごとのプレゼンテーションの開始時間等の詳細については、「公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」にて通知します。なお、集合時間については応募状況により決定し通知するため、事前の問い合わせにはお答えいたしかねます。

※通知後、日程及び会場が変更になる場合は、別途連絡します。

### ③流れ

- ・提案書に基づき、20分以内でプレゼンテーションを行っていただきます。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答(10分程度)を行います。
- ・評価の公平性を期すため、評価委員は資料副本に基づき評価します。これに伴い、プレゼンテーションにおいても社名やロゴ等の特定につながる情報は伏せ、社名を名乗らずに実施してください。

### ④その他

- ・追加資料等の配布は禁止します。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、統括責任者(予定)または提案書や業務の内容を理解している者が出席してください。(コンサルタント等、提案者の職員以外の出席は認めません。)
- ・プレゼンテーション会場には、市がプロジェクターおよびスクリーンを設置します。PC等、その他の必要機器は参加者側で持参し、接続確認等の準備も自ら行ってください。

## (3)契約候補者の決定

プレゼンテーション実施後、評価委員会による審査を行い、全ての提案者の順位を決定します。最終順位が第1位の提案者を契約候補者とし、第2位の提案者を次点の契約候補者とします。

## (4)評価結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての提案者に、「公募型プロポーザル方式評価結果通知書」により審査結果を通知します。

## (5)その他

### ①失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ア 参加申込み及び提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法が本要領に適合しない場合
- イ 「7.参加資格」の要件を満たさなくなった場合

- ウ 提出書類に虚偽の記載や著しい不備等があった場合
- エ 見積額が提案上限額(総額及び各年度の上限額)を超えている場合
- オ プレゼンテーションに遅刻した場合及び参加しなかった場合
- カ 選定の公平性を害する行為があったと認めた場合
- キ 上記ア～カに定めるもののほか、提案に当たり、著しく信義に反する行為等、評価委員会委員長が失格であると認めた場合

## ②その他

提案書及び評価委員会は非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しません。

## 12.結果の公表

選定結果の公表は、令和8年5月20日(水)に市ホームページにおいて行なう予定です。

## 13.契約の締結

契約候補者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。なお、応募時点で上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録がない提案者が契約候補者となった場合でも、契約に際してはこの登録が行われている必要があります。

契約候補者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の契約候補者を新たな契約候補者として協議を行います。

## 14.その他留意事項

- ① 本プロポーザル方式に参加する費用は、全て提案者の負担とします。
- ② 提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- ③ 提出された全ての書類は、一切返却しません。
- ④ 提出書類の著作権は、作成した提案者に帰属します。ただし、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。また、本市が本プロポーザル方式の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤ 提案書の責任者がやむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- ⑥ 本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき、提出書類の公開について判断します。
- ⑦ 災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての補償等は一切行いません。

## 委託料

## 1 委託限度額

委託料の会計年度(4月1日から翌3月31日)及び業務ごとの上限単価は次のとおりとする。

会計年度	業務	委託限度額(消費税及び地方消費税を含まない)	
		上限単価(円)	年度総額(円)
令和8年度	体制構築業務(認定調査運営業務)一式	6,940,000	6,940,000
	体制構築業務(介護認定調査業務)一式	4,032,000	4,032,000
	介護認定調査運営業務一式	6,973,200	6,973,200
	介護認定調査業務(件) ※3,333件見込み	12,000	39,996,000
令和9年度	介護認定調査運営業務一式	13,540,800	13,540,800
	介護認定調査業務(件) ※10,400件見込み	12,000	124,800,000
令和10年度	介護認定調査運営業務一式	14,223,600	14,223,600
	介護認定調査業務(件) ※10,800件見込み	12,000	129,600,000

- 令和10年度の介護認定調査運営業務一式には、次期受注者への事務の引き継ぎ業務分を含む。
- 介護認定調査業務は調査件数に応じた支払額となるため介護認定調査業務1件あたりの単価×件数が支払額となる。

## 2 見積書

見積書を作成する際には前項の委託限度額を参照し次に掲げる事項に留意して見積もること。

- (1) 契約は単価契約とし、単価に端数を生じる場合は、小数点第三位を四捨五入して、小数点第二位まで表示することとする。
- (2) 金額は単価に予定数量を乗じた総額(税抜き)によるものとし、総額の積算根拠として、別紙「見積金額(単価契約)内訳書」を見積書に添えて提出するものとする。
- (3) 「見積金額(単価契約)内訳書」記載の単価(税抜き)に、消費税及び地方消費税を加えた金額を契約単価とする。