

要介護認定等に係る受付等業務委託業者選定に係る
公募型プロポーザル（提案評価方式）募集要項

1 目的

本募集要項は、要介護認定等に係る受付等業務を受託する事業者を価格のみによらず技術力や実績等の様々な観点から選定を行う提案評価方式（以下、「プロポーザル」という。）により決定するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2 本業務の趣旨

荒川区の要介護認定等にかかる受付等の事務（以下、「受付等業務」という。）について、民間事業者が有する専門性・ノウハウを活用し、区民サービスの向上や安定的で効率的な運営を図ることを目的として業務を委託する。その際、委託先に相応しい能力と意欲を備えた事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施することとした。

3 業務の概要

- (1) 件 名 要介護認定等に係る受付等業務委託
- (2) 業務内容 別添「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで
- (4) 履行場所 東京都荒川区荒川二丁目2番3号
荒川区役所2階 介護保険課内
- (5) 令和8年度契約額（参考）
37,766,520円（税込）
※令和8年度契約額は、本契約の上限を設定するものではない。
※本契約に係る予算額は、令和8年度荒川区議会2月会議において、令和9年度予算が可決された時に成立するものである。
- (6) 担当部署 〒116-8501 東京都荒川区荒川二丁目2番3号
福祉部介護保険課介護認定係 担当 鈴木・塩野・山口
電 話：03（3802）4038（直通）
FAX：03（3803）1504
メールアドレス：kaigohoken@city.arakawa.lg.jp

4 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、提案書の提出期限日現在において、次の要件をすべて満たすものとする。なお、プロポーザル参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治体で窓口業務委託（認定事務または介護保険関連業務）の受託実績があること。
- (2) 東京電子自治体共同運営協議会電子調達サービスの入札参加資格の登録があること。
- (3) 荒川区入札等参加停止措置要綱に定める規定に基づく入札等参加停止措置及び荒川区契約における暴力団等排除措置要綱に定める規定に基づく入札参加除外措置の期間中でないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づき、一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者に該当しないこと。

- (5) 東京23区または隣接自治体に本社または支社、事業所があること。
 - (6) プライバシーマークの付与、又はISMSの認証を受けていること。
 - (7) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）や民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により、更生又は再生手続きを行った場合等、客観的に経営不振の状態に陥っていることが明らかである状態）に陥っていないこと。
 - (8) 暴力団又はその他暴力的集団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から10年を経過しない者の統制下にある企業等ではないこと。
 - (9) 宗教活動や政治活動を目的とする法人でないこと。
 - (10) 本プロポーザルへの参加を希望する事業者の関係会社でないこと。
- ※関係会社とは、東京電子自治体共同運営電子調達サービス「物品買入れ等競争参加資格申請の手引き」に記載のある定義による。

5 スケジュール

参加意思表明書提出期限	令和8年10月26日（月）午後5時
質問受付期間	令和8年10月9日（金）から 10月28日（水）午後3時まで
質問回答期限	令和8年10月30日（金）午後5時
提案書類提出期間	令和8年10月9日（金）から 11月12日（木）午後5時まで
第一次審査（書類審査）	令和8年11月27日（金）（予定）
第一次結果通知	令和8年11月30日（月）（予定）
第一次審査通過事業者によるプレゼンテーション	令和8年12月上旬（予定）
優先交渉権者の決定及び審査結果通知	令和9年1月中旬（予定）

6 参加申込方法

本件プロポーザルに参加を希望する事業者は参加意思及び参加資格の確認を行うため、提案書類の提出に先立ち、次の書類を提出すること。

- (1) 受付期間：令和8年10月9日（金）から令和8年10月26日（月）まで
※平日午前8時30分から午後5時まで

- (2) 提出書類：

提出書類	提出部数
① 参加意思表明書（様式第1号） ※代表者印を押印すること	1部
② 事業者概要（様式第3号）	1部
③ 会社概要（会社案内等）	1部
④ 東京電子自治体共同運営協議会電子調達サービス競争入札参加資格審査受付票の写し（裏面印鑑証明部分を含む）	1部
⑤ プライバシーマーク登録証またはISMS認証書の写し	1部

- (3) 提出場所：荒川区役所本庁舎2階①番窓口 福祉部介護保険課介護給付係
所在地： 荒川区荒川二丁目2番3号
電 話： 03（3802）4038（直通）
- (4) 提出方法：上記提出場所に事前連絡の上、直接持参すること。
※郵送・ファックス・電子メールでの受付は行わない
- (5) その他： 本件プロポーザル参加意思表明書提出後に参加を辞退する場合は、「プロポーザル参加辞退届」（様式第2号）を提出すること。

7 質問の受付等について

本募集要項及び仕様書に関する質問は、「質問書」（様式第4号）を使用し、次の通り行うこと。

- (1) 受付期間：令和8年10月9日（金）午前10時から令和8年10月28日（水）午後3時まで ※土日祝日は除く
- (2) 受付方法：電子メール（携帯メールは不可）のみ受け付ける。
 - ①電子メールの件名は「プロポ質問（事業者名）」とすること。
 - ②電子メールの本文に、会社名、担当者名、電話番号、ファックス番号、電子メールアドレスを記載すること。
 - ③電子メール受信後、区担当部署より送信元へ確認メールを送付する。
 - ④令和8年10月28日（水）午後5時までに確認メールが届かなかった場合には、区担当者に電話で確認すること。
- (3) 受付アドレス：kaigohoken@city.arakawa.lg.jp
- (4) 質問の回答：令和8年10月30日（金）午後5時までに、区担当者から電子メールにて、すべてのプロポーザル参加事業者に通知する。
- (5) その他：
 - ①質問者の名称等は、公表しない。
 - ②審査に関する質問には応じない。
 - ③受付期間内に届かなかったメールには回答しない。
 - ④参加意思表明書（様式第1号）を受け付けた事業者の質問のみ受け付ける。

8 提案書類の提出

提案書類の作成にあたっては、別添「要介護認定等に係る受付等業務委託契約に係る仕様書」に基づくこと。

(1) 提出書類

提出書類	様式番号	提出部数
①基本方針	様式第5号	原本1部、副本8部
②受託実績及び証明する書面(注)	様式第6号	原本1部、副本8部
③運営・管理体制	様式第7号	原本1部、副本8部
④人員配置	様式第8号	原本1部、副本8部
⑤導入・引継ぎ	様式第9号	原本1部、副本8部
⑥研修体制・人材育成	様式第10号	原本1部、副本8部
⑦要介護認定等に係る受付等業務	様式第11号	原本1部、副本8部
⑧危機管理及び対応方法	様式第12号	原本1部、副本8部
⑨区との連携	様式第13号	原本1部、副本8部
⑩情報セキュリティ・個人情報保護・法令遵守	様式第14号	原本1部、副本8部
⑪仕様書にない提案	様式第15号	原本1部、副本8部
⑫見積書及び内訳書	<見積書> 様式第16号-1 <内訳書> 様式第16号-2	原本1部

(注)証明する書面は原則、受託者名記載契約書の写し等を指す。

- (2) 提出期限：令和8年11月12日（木）午後5時まで
- (3) 提出場所：荒川区役所本庁舎2階 ①番窓口 福祉部介護保険課介護給付係
所在地：荒川区荒川二丁目2番3号
電 話：03（3802）4038（直通）
- (4) 提出方法：上記提出場所に事前連絡の上、直接持参すること。
※郵送・ファックス・電子メールでの受付は行わない

9 提出書類詳細

(1) 提出書類

- ①提案書類は、A4判で作成し、文字は12ポイント以上とすること。ただし、様式第6号受託実績及び様式第16号－1見積書、様式16号－2内訳書のフォントサイズはこの限りではない。文章を補完するための最小限のイラスト、イメージ図は使用できる。各様式に記載する内容は以下の通りとする。

区分	提案項目	内容
1 実施 方針	①基本方針	・本業務を実施するうえでの基本的な考え方や目的・取組方針等
	②受託実績及び証明する書面	・過去3年間の他自治体等での同種業務または類似業務の実績（新しいものから順に記述すること、労働者派遣契約業務も含む） ・業務内容、契約件名、契約相手先、契約金額、契約期間 ・受託業務において具体的に工夫した点とその効果
2 実施 体制	③運営・管理体制	・本業務に関する指揮命令、責任の所在等体制 ・受託業者と従事者間での連絡調整体制 ・感染症等への対応方針と予防対策
	④人員配置	・本業務に関する人員配置の考え方、役割分担（業務内容） ・現場責任者の業務経歴について ・介護支援専門員の有資格者の配置・活用方法について ・従事者が急遽欠員した場合の対応策 ・継続的な雇用を実現するための方法
	⑤導入・引継ぎ	・契約締結日から業務を円滑に進めるための準備体制及びスケジュール ・契約終了後、次期受託者に対する業務引継ぎ方法
3 資質 向上	⑥研修体制・人材育成	・本業務を開始するにあたっての研修体制及び計画 ・本業務開始後の対応能力の向上策
4 業務 運営	⑦要介護認定等に係る受付等業務	・要介護認定等に係る受付等業務を実施するための有効な取組み（業務の進め方・接客等）

区分	提案項目	内容
5 運営 方法	⑧危機管理及び 対応方法	・業務上発生しうる危機や問題等についての認識や想定、防止策（情報漏えい、システム障害、誤発送、守秘義務違反等） ・事故発生時等緊急時の危機管理体制 ・区が貸与する物品の損傷や紛失を防止する実効性のある対策 ・従事者が感染症等に罹患した場合（疑いを含む）の対応
	⑨区との連携	・区との情報共有、連携、情報の引渡し方法 ・困難ケース等における情報共有方法 ・本部等における区との連携
6 個人 情報 保護	⑩情報セキュリ ティ・個人情報 保護・法令遵守	・プライバシーマーク等セキュリティに関する制度の付与状況、情報セキュリティに関する組織的な取組み ・個人情報を適正に管理する方法、従事者に守秘義務を徹底させる方法 ・法令を遵守するための取組みや体制
7 その他	⑪仕様書にない 提案	・本業務に関する効果的、効率的な手法などの提案
8 見積	⑫見積書及び内 訳書	・令和9年度の要介護認定等に係る受付等業務委託に係る経費の見積額及びその内訳 ※内訳については分かりやすい記載とすること

②各様式は片面印刷とし、各様式は以下のページ内で収まるよう作成し、フラットファイル（A4縦長）に綴り、提出すること。

提出書類		様式番号	枚数
1 実施方針	①基本方針	様式第5号	1ページ以内
	②受託実績及び証明する書面	様式第6号	制限なし
2 実施体制	③運営・管理体制	様式第7号	1ページ以内
	④人員配置	様式第8号	2ページ以内
	⑤導入・引継ぎ	様式第9号	1ページ以内
3 資質向上	⑥研修体制・人材育成	様式第10号	2ページ以内
4 業務運営	⑦要介護認定等に係る受付等業務	様式第11号	1ページ以内
5 運営方法	⑧危機管理及び対応方法	様式第12号	2ページ以内
	⑨区との連携	様式第13号	1ページ以内
6 個人情報保護	⑩情報セキュリティ・個人情報保護・法令遵守	様式第14号	1ページ以内
7 その他	⑪仕様書にない提案	様式第15号	1ページ以内
8 見積書及び内訳書	見積書及び内訳書	<見積書> 様式第16号-1	<見積書> 1ページ以内
		<内訳書> 様式第16号-2	<内訳書> 制限なし

- ③表紙には、「要介護認定等に係る受付等業務委託提案書類」と記載し、表紙及び背表紙には事業者名を記載すること。ただし、事業者名の記載は原本のみとし、副本にはフラットファイル及び書類とも事業者名及び事業者名が特定できる事項を記載しないこと（マスキング等で対応すること）。正本・副本とも様式番号ごとにインデックスをつけること。
- ④提案書類は、個人名の記載や事業者が類推できる表記・表現は記載しないこと。
- ⑤白黒印刷・カラー印刷の別は問わない。

10 参加意思表明書及び提出書類等の不受理等

次のいずれかに該当する場合、区は、参加意思表明書及び提出書類等を受理しない。また、区は、次のいずれかに該当することが明らかになった場合は、応募を取り消すことがある。

- (1) 本要項に指定する提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- (2) 指定する様式及び留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 記載すべき事項が記載されていないもの。
- (4) 記載すべき事項と関係のない内容が記載されているもの。
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (6) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 審査結果に影響を与える工作を行うなど、プロポーザルの公正な執行を妨げた場合。

11 プロポーザルの評価等

(1) 基本的な考え方

評価を行うために「要介護認定等に係る受付等業務委託業者選定に係る評価委員会」（以下、「評価委員会」という。）を設置し、事業者から提案された内容について、評価項目及び基準により総合的に審査を実施し、相応しい受託候補者を選定する。

(2) 第一次審査

事業者から提案書の提出を受け、評価委員会がその内容について審査する。

(3) 第二次審査

第一次審査の通過者（概ね上位3事業者程度）を対象に第二次審査を実施する。第二次審査では、事業者は提案書の内容を評価委員会の場で説明し、委員からの質問をうけ、回答するものとする。選考時間は1事業者あたり30分（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）とする。第二次審査においては、必ず業務委託後に配置する現場責任者が説明をすること。ただし、やむを得ない事由により現場責任者が出席できなくなった場合は書面をもって直ちに区に報告すること。それに伴い区が事前に承認した場合に限り代理者による説明を認める。

また、第二次審査において使用できる資料は、提案書類のみとする。（新たな資料の提出等は認めない。）なお、現場責任者以外の同席も認める（合計最大3名まで）。質疑応答時は、同席者の発言も認める。第二次審査は12月上旬に実施する予定である。

(4) 評価体制

提案の審査及び評価は、評価委員会において行う。

(5) 評価方法

提案書及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査し、評価する。

- ①各審査において、各委員の採点の合計値が、6割以上であることを最低基準点とし、最低基準点を満たさない事業者は、選定の対象としない。
- ②各評価の中で、委員が採点した結果、一つでも最低点をつけた項目がある事業者は、選定の対象としない。ただし、見積書及び内訳書についてはこの限りではない。

(6) 審査結果

評価委員会により選考を行い、書面により通知する。

なお、審査に対する異議申し立ては、受け付けない。

1 2 契約の締結

- (1) 荒川区は、審査の結果、最も評価が高い事業者を優先交渉権者として、契約締結交渉を行うものとする。
- (2) 優先交渉権者が選定後、参加の資格要件を満たさなくなったと認められた場合または区と委託業務契約締結交渉が不調となった場合は、次点者と契約締結交渉を行うことができるものとする。
- (3) 選定後、委託候補事業者の取組体制等が著しく変わった場合は、契約候補者としての資格を取り消すことがある。

1 3 その他

- (1) 提出書類に関する費用は全て提案者の負担とする。
- (2) 提案に関する提出物は返却しない。
- (3) 提案概要について必要に応じて公表する場合がある。
- (4) 本資料及びプロポーザルのために区から受領した資料は、許可なく公表及び他の目的に使用することはできない。
- (5) 電子メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負わない。
- (6) 受託した業務を一括して第三者に委託することは認めない。
- (7) 契約締結時には、従事者全員についての秘密保持に関する誓約書の写しを区に提出するものとする。

1 4 問い合わせ先

福祉部介護保険課介護認定係 担当：鈴木・塩野・山口

〒116-8501 荒川区荒川2丁目2番3号 荒川区役所2階 ①番窓口

電 話：03(3802)4038(直通)

FAX：03(3803)1504

メールアドレス：kaigohoken@city.arakawa.lg.jp