

泉大津市要介護認定等業務委託
プロポーザル実施要領

令和8年7月

泉大津市保険福祉部

高齢介護課 障がい福祉課

1 本業務の目的

高齢介護課における要介護認定業務及び障がい福祉課における障がい支援区分等認定業務等を専門的知識・技術・経験を有する民間事業者に委託することにより、事務の効率化と市民サービスの一層の向上を図ることを目的に、公募型プロポーザル方式による委託候補者選定を実施します。

2 業務の内容等

- (1) 業務名：泉大津市要介護認定等業務
- (2) 業務内容：「泉大津市要介護認定等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとします。
- (3) 契約期間：令和9年4月1日(木)から令和12年3月31日(日)まで

3 提案上限金額

月次金額 1,362,900円（消費税及び地方消費税を含まない額）※

※金額は契約額や予定価格を示すものではありません。提案にあたっては、上記金額を超えないものとします。

4 参加資格

提案者は、次に掲げる条件を全て満たす者としてします。

- (1) 令和7年・8年度泉大津市入札参加資格を有していること。
- (2) 泉大津市入札参加有資格業者の指名停止に関する要綱による入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
- (4) 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号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 本案件募集の日から契約締結日までの間、「泉大津市暴力団排除条例」に規定する入札参加への排除措置を受けていない者であること。
- (6) 次のいずれかに該当する法人又は外国の法令上これと同様に取り扱われている法人でないこと。
 - ①旧会社更生法(昭和27年法律第172号)第30条第1項若しくは第2項又は会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項若しくは第2項の規定に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者
 - ②民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項又は第2項の規定に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者
 - ③会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第64条による改正前の商法(明治32年法律第48号)第381条第1項の規定による会社整理の開始の申立て又は同条第2項の規定による通告がなされている者
 - ④破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立てがなされている者又

は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

- (7) 他自治体等での同種業務又は類似業務の実績があり、かつ本業務を遂行するにあたり十分な能力を有し、仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者
- (8) 個人情報の保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができる者
- (9) プライバシーマークを取得している者

5 プロポーザル実施日程

プロポーザルは、次のとおり実施します。

項目	日程等
実施要領の公表	令和8年8月14日（金）
参加表明書の提出期間	令和8年11月11日（水）から 令和8年11月30日（月）正午まで
質問書の提出期間	令和8年11月11日（水）から 令和8年11月17日（火）正午まで
質問への回答	令和8年11月24日（火）
企画提案書等の提出期間	令和8年12月4日（金）から 令和8年12月10日（木）正午まで（郵送の場合は当日必着）
プレゼンテーション	令和8年12月23日（水）
審査結果の通知・結果公表	令和9年1月8日（金）

6 参加申込み

本要領「4 参加資格」を満たし、参加を希望する場合は、下記の書類を提出してください。

なお、参加表明書の提出がない場合は、企画提案書を受け付けませんのでご留意願います。

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式第1号）
- ②会社概要書（様式第2号）
- ③業務実績書（様式第3号）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出してください。

提出後は、本要領「15 事務局」の電子メールアドレスに事業者アドレス確認用のメールを送信してください。以後、泉大津市は届いたアドレスに通知等のメールを送信します。

(4) 提出期限

令和8年11月11日（水）から令和8年11月30日（月）正午までです。

土日及び休日（泉大津市の休日に関する条例平成元年泉大津市条例第28号第2条に規

定する)を除く午前8時45分から午後5時15分(ただし、令和8年11月30日は、正午)までです。(郵送の場合は当日必着。)

(5) 提出先

本要領「15 事務局」

(6) 提出書類作成の留意事項

- ①提出された参加表明に関する書類の修正又は変更は認めません。
- ②提出された参加表明に関する書類は返却しません。

(7) 参加承認

参加承認の可否については、令和8年12月4日(金)までに、電子メールで通知します。

(8) 質問及び回答

- ①提出期限 令和8年11月11日(水)から令和8年11月17日(火)正午まで
- ②提出方法 質問書(様式第4号)に記載し、本要領「15 事務局」の電子メールアドレスに添付の上、送信してください。なお、電子メールの件名は、【泉大津市要介護認定等業務委託質問書-会社名】と記載の上、送信してください。
- ③回答日 令和8年11月24日(火)
- ④回答方法 質問に対する回答は、全ての回答をとりまとめた「質問回答書」を作成し、泉大津市のホームページにおいて掲載します。

7 企画提案

(1) 提出書類

- ①企画提案提出書(様式第5号)
- ②企画提案書(任意様式)
- ③見積書及び見積書内訳書(任意様式)

- ・様式は自由ですが、大きな内訳として高齢介護課相当分と障がい福祉課相当分を分け、それぞれに係る経費等について内訳を記してください。また、金額は、消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載してください。なお、本要領「3 提案上限金額」に示す、提案限度額を超える金額の場合は失格とします。
- ・②企画提案書の作成は、業務委託の基本的考え方や仕様書にある各業務を実現するための工夫等具体的方策、市管理者(市職員)との業務の切り分け、及び委託業務に発揮できる独自の強み等について、(別紙1)「要介護認定等業務委託事業者選定プロポーザル評価基準」を参考に、下記表の順番で作成してください。

企画提案書項目

1. 業務管理体制について	
	1 人員体制の確保
	2 業務支援体制
	3 責任者の資質とトラブル時等の対応
2. 業務遂行について	
	1 受託スケジュール
	2 業務マニュアルの整備
	3 本市の役割と受託者の役割
	4 市民サービスの向上と苦情対応
3. 職員研修等について	
	1 従業者の実務経験・能力
	2 従業者の教育・研修計画
4. 個人情報等の保護について	
	1 個人情報適正管理体制
	2 情報漏洩防止管理
5. 追加提案等	

(2) 提出部数

①及び③は1部提出してください。

②は8部提出してください。

②は、A4版・横書き、文字サイズは11.0ポイントとし、会社名、ロゴマーク等、作成者がわかる表示を一切しないでください。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出してください。

(4) 提出期限

令和8年12月4日（金）から令和8年12月10日（木）正午までです。

土日及び休日を除く午前8時45分から午後5時15分（ただし、令和8年12月10日は、正午）までです。（郵送の場合は当日必着。）

なお、提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、辞退したものとみなします。

(5) 提出先

本要領「15 事務局」

(6) 提出書類作成の留意事項

- ①提出された企画提案に関する書類の修正又は変更は認めません。
- ②提出された企画提案に関する書類は返却しません。

8 事業者の選定方法

(1) 選定方法

泉大津市要介護認定等業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次により決定します。

- ①審査は、企画提案書等に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を行い、別紙1で示す審査基準に基づいて評価し、最も高い評価を得た提案者（最優秀提案事業者）を契約の委託候補者とします。

（別紙1）の「Ⅰ 業務実績評価」及び「Ⅱ 内容評価」の点数合計（550点）の60％に満たない場合は失格とします。

なお、企画提案者が1者のみの場合においても審査を行い、選定委員会の議決により委託候補者を決定します。

- ②最高点の企画提案者が複数であった場合は、選定委員会の議決により、委託候補者を決定します。
- ③審査の評価、採点に関する異議は受けません。

(2) プレゼンテーション等の時間、場所等の通知

①実施日時

令和8年12月23日（水）

集合時間は、プレゼンテーション等開催通知書で指定します。

②実施場所

泉大津市役所 2階 202会議室

泉大津市東雲町9番12号

③実施時間

1企画提案者につき30分以内とし、概ねプレゼンテーションを20分以内、質疑応答を10分以内とします。

④プレゼンテーションの方法

会場に入室できるのは、4名以内とします。プレゼンテーション会場に入室する方は、法人名を表示した衣類やバッジ等、法人名を特定できるようなものを身に着けないでください。提案説明は、企画提案書をもとに記載内容に沿って、わかりやすく簡潔に説明願います。また、パソコンやプロジェクター等機器を利用した説明は認めないものとします。

なお、プレゼンテーションは非公開とします。

(3) 審査の結果通知について

本プロポーザルの審査結果は、採否に関わらずプレゼンテーションを行った全事業者
に文書で通知します。ただし、選考結果に対する問合せは受け付けません。

(4) 審査結果の公表について

上記の審査を経て、委託候補者として特定した者についての名称及び本プロポーザル
の審査における評価結果を、泉大津市ホームページで公開します。

9 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ①本要領「4 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ②見積金額が本要領「3 提案上限金額」を超えた場合
- ③提出書類等に虚偽の記載があり、選定委員会が失格と認めた場合
- ④審査の公平性を害する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合
- ⑤企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至り、選定委員会
が失格と認めた場合
- ⑥企画提案にあたり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

10 企画提案に関する経費

企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とします。

11 プロポーザルの中止等

緊急等やむを得ない理由等により、プロポーザル方式を実施することができないと認
められる場合、プロポーザル方式を中止または取り消すことがあります。なお、この場
合、当該プロポーザル方式に要した費用を泉大津市に請求することはできません。

12 契約について

(1) 契約方法

- ①選定委員会で選定された最も高い評価を得た提案者（最優秀提案事業者）が、泉大津
市要介護認定等業務委託（随意契約）の委託候補者となります。
- ②業務委託契約の締結は、泉大津市が設定する予定価格の範囲内で、委託候補者と交渉
を行います。
- ③委託候補者と契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、又は委託候補者の本提
案における失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次の順位の者
と交渉します。

(2) 契約内容の調整、仕様書の確定

委託候補者と市が業務内容等の調整を行い、業務委託仕様書を確定します。契約内容
は、仕様書、質問回答書及び企画提案書に基づき決定するものとし、提案内容は実現を
約束したものとみなします。

- (3) 本件は、令和9年4月1日(木)から令和12年3月31日(日)までの、36カ月の長
期契約とします。ただし、長期契約であるため、契約締結後の各年度において、歳出予

算の当該金額について減額又は削除があった場合はこの契約をやむをえず変更又は解除する場合があります。

- (4) 契約書の作成に要する経費は、契約事業者の負担とします。
- (5) 契約保証金については、泉大津市財務規則(昭和 44 年泉大津市規則第 7 号)第 114 条の規定により契約金額（見積金額（月額）× 12 ヶ月（消費税等込））の 100 分の 10 に相当する額とし、次のいずれかに掲げる保証を付さなければなりません。
 - ①現金の納付
 - ②この契約による債務の不履行に生ずる損害をてん補する履行保証保険（定額填補特約付）契約の締結ただし、泉大津市財務規則第 116 条第 3 号に該当する場合は免除します。
- (6) 委託料は、毎月検査合格後の請求に基づき適法な請求を受けた日から 30 日以内に支払います。

1.3 辞退

参加申込み後に辞退する場合は、辞退届（様式第 6 号）を令和 8 年 12 月 10 日（木）までに、高齢介護課へ提出してください。辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益はありません。

1.4 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に伴う諸経費は、提案者の負担とします。
- (2) 企画提案書等の提出物は返却しません。不採用となった場合には、本市の責において全て処分するものとし、他の用途には使用しません。
- (3) 本市における要介護認定審査会及び障がい支援区分等審査会取扱件数実績は、(別紙 2)を参照してください。ただし実績件数等は、本委託業務の上限を示すものではありません。

1.5 事務局

〒595-8686

泉大津市東雲町 9 番 12 号

泉大津市役所保険福祉部高齢介護課

TEL 0725-33-1131

FAX 0725-20-3129

メール kaigo@city.izumiotsu.osaka.jp

(別紙 1)

要介護認定等業務委託事業者選定プロポーザル評価基準及び配点 (配点)

Ⅰ 業務実績評価		評価項目		小計50点
	会社の内容および受託実績について	1	会社の規模、経営状況を総合的に判断し、将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤があるか。資格取得状況等。	20
		2	最近5年間に、類似業務の受託実績を有するかの。有する場合、受託件数及び受託期間等はどのようなものか。	30
Ⅱ 内容評価		評価項目		小計500点
1	業務管理体制について	1	委託業務の事務処理内容や業務量に見合った要員配置が提案されている。	50
		2	職員の病気、退職、その他災害等急な欠員が発生した場合において、即座に適切な対応ができ得る人員体制をどのように確保するか。また、本市での作業体制とは別に、従事者等に対する本社等のサポート部門などによる業務支援体制(従事者の相談・連絡等)がとれているか。	50
		3	配置された責任者は、本業務と類似する業務の実務経験を有し、要介護認定等業務に関して豊富な知識を兼ね備えた人材であるか。責任者を中心に通常業務及び事故・トラブル時に適切な指揮・命令体制がとれるか。また、責任者が不在時に同様の適切な管理体制がとれるか。	50
2	業務遂行について	1	受託業務実施に向けたスケジュールおよび業務の引き継ぎや移行計画について。	25
		2	業務マニュアルの整備について、通常の業務改善並びに必須法令や制度の変更等へどのように対策をはかり、速やかに業務マニュアルに反映させているか。	25
		3	本市の役割と受託者の役割を認識し、自立した運営が可能となるよう検討されているか。	25
		4	市民サービスの向上及び苦情等への対応について、どのように考え、どのような工夫があるか。	50
3	職員研修等について	1	従事者が仕様書に示す実務経験等を有している。	25
		2	職員に対する法令等を含む業務知識や技術の教育について、具体的な研修計画があるか。	50
4	個人情報等の保護について	1	個人情報等の適正管理に精通した職員を配置しているか。実務従事者への指導体制・研修体制がとられているか。	50
		2	危機管理を踏まえた個人情報等取扱い及び情報漏洩を防止するための具体的かつ十分な措置及び対応方法が示されているか。どのような取組をしているか。	50
5	プレゼンテーションおよび追加提案	1	提案全体を通して、本市における状況や事業主旨を把握し、事業目的の達成に向けての取組が提案されているか。事業者として、本業務に知見があり、業務遂行の意欲があるか。	25
		2	市民サービスの向上の観点から事業者として有用な提案があるか。その他経費に関して特筆すべきことがあるか。	25
Ⅲ 価格点		配点(50点)×(もっとも低い見積金額／当該事業者の見積金額)		小計50点
総合計				600点

(別紙 2)

審査会等 取扱実績

(1)要介護認定業務(高齢介護課)

(件数)

	審査会年間回数	新規（転入含）	更新	区変	合計
R4	123	1,296	1,154	356	2,806
R5	122	1,456	2,009	332	3,797
R6	123	1,366	1,331	412	3,109
R7	123	1,384	1,410	468	3,262

(2)障がい支援区分等認定業務(障がい福祉課)

(件数)

	年間審査会回数	新規（転入含）	更新	区変	個別審査	合計
R4	12	71	182	17	9	279
R5	12	70	145	16	7	238
R6	12	86	224	25	12	347
R7	12	94	208	22	19	343