

提案書作成要領

1 件名

令和9年度 横浜市要介護認定業務委託

2 業務の内容

別紙「業務説明資料」のとおりです。令和9年度の概算業務価格（上限）は約 550,000 千円（税込）です。

3 提案資格

提案書を提出しようとする者は、次の項目全ての条件をすべて満たすものとします。

- (1) 令和7年・8年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿において、登録がされていること。
- (2) 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する居宅サービス等（以下「居宅サービス等」という。）の提供を現に行っていないもので、かつ、委託期間内においても引き続き居宅サービス等の提供を行わない者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てがなされた者及びその開始がされている者でないこと。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立てがなされている者（更生又は再生の手続き開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと。

4 参加意向申出書（要領－1）について

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり、参加意向申出書を提出してください。

- (1) 提出期限 令和8年8月7日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法 持参、郵送又は電子メール
※ 持参の場合は、午前9時から午後5時（正午から午後1時を除く）にお越しください。
※ 郵送又は電子メールの場合は、到達確認のため発送後に電話でご連絡ください。

(3) 提出先

横浜市健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課認定担当（担当 赤岸、城戸）

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地10 横浜市庁舎16階

Email : kf-kaigonintei@city.yokohama.lg.jp

TEL : 045-671-4256

(4) 提案資格確認結果及びその理由を【令和8年8月14日（金）】までに電子メールで通知します。

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた申出者は、書面により、提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。この書面は、本市が通知を送付した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

5 質問書（要領－２）について

本要領等の内容について疑義のある場合は、次のとおり、質問書を提出することができます。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期限 令和８年８月２０日（木）午後５時まで（必着）
- (2) 提出方法 } ４(2)、(3)と同じ
- (3) 提出先 }
- (4) 回答日及び方法 令和８年８月２７日（木）までに市ウェブサイト上に掲載します。

6 提案書（要領－３）について

提案資格を認められた者は、次のとおり、別添の所定の書式（要領－３～11）に基づき提案書を作成して、提出してください。所定の様式以外の書類は受理しません。

- (1) 提出期限 令和８年９月３日（木）午後５時まで
- (2) 提出方法 } ４(2)、(3)と同じ
- (3) 提出先 }
- (4) 提出部数 11 部（提出された書類は返却しません。）
- (5) 提案項目
 - ア 同種又は類似業務の実績（要領－４）
 - イ 業務実施体制（要領－５）
 - ウ 総括責任者の経歴等（要領－６）
 - エ 業務実施方針（要領－７）
 - (ア) 所要日数短縮のための取組
 - (イ) 要介護認定の適正化のための取組
 - (ウ) 職員体制（有資格者等の配置）
 - (エ) 要員の育成
 - オ 業務の実施手法（要領－８）
 - カ その他の提案等（要領－９）
 - キ ワークライフバランス及び障害者雇用に関する取組（要領－10）
 - ク 提案書の開示に係る意向申出書（要領－11）

- (6) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

- ア 用紙の大きさは原則Ａ４版縦とします。
- イ 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
- ウ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さを配慮してください。

- (7) その他

- ア 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- イ 提案書提出時には、１年度あたりの業務に係る費用の参考見積書を提出するものとします。
- ウ 提案書の提出は、１者につき１案のみとします。
- エ 提案内容の変更は認められません。
- オ 提案書に記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書に関するヒアリング

次のとおり、提案内容に関するヒアリングを行います。実施日時・場所の詳細は、別途お知らせします。

- (1) 実施時期 令和8年9月上旬
- (2) 説明時間 20分程度
- (3) 出席者 総括責任者又は主任担当者を含む3名以下としてください。
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

9 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	健康福祉局第一業者選定委員会	令和9年度横浜市要介護認定業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委 員	健康福祉局 局長 企画部長 地域福祉保健部長 健康推進部長 生活福祉部長 障害福祉保健部長 高齢健康福祉部長 総務課長 その他委員長が必要と認める者	健康福祉局 委員長 生活福祉部長 副委員長 高齢健康福祉部長 委員 福祉保健センター担当課長 高齢健康福祉課長 地域包括ケア推進課長 高齢在宅支援課長 高齢施設課長

10 特定・非特定の通知

提案書を提出した者に対して、受託候補者として特定した旨又は特定しなかった旨及びその理由を【令和8年9月30日（水）】までに電子メールで通知します。

特定しなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定しなかった理由の説明を求めることができます。この書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出された提案書は、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出された提案書については、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルのために本市が作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

12 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 提案書に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルの提案者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。
なお、業務委託条件等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限又は指名通知日以降、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。
- (5) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、横浜市と協議の上、行うこととします。

13 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の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) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否 要する。
- (4) 令和9年度の委託期間は令和9年4月1日から令和10年3月31日までです。この契約は、令和9年度横浜市各会計予算が令和9年3月31日までに横浜市議会において可決された上、同年4月1日以降に契約書を交換することによって確定します。
- (5) センターの設置期間は5年間を予定しますが、当該年度の運営状況が良好と認められた場合で、翌年度の予算が議決を経て成立した場合に限り、単年度ごとに契約を締結します。
- (6) 翌年度以降の契約にあたっては、横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されている必要があります。

(要領－１)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

業務名： 令和９年度 横浜市要介護認定業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E－mail

(要領－２)

質 問 書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

商号又は名称

担 当 部 署

担 当 者 氏 名

電 話 番 号

件 名 令和９年度 横浜市要介護認定業務委託

上記件名に関する提案書作成要領等について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質 問 内 容

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(担当)

担 当 部 署

担 当 者 氏 名

電 話 番 号

E - m a i l

(要領－３)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

業務名： 令和９年度 横浜市要介護認定業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E－mail

(要領－４－１)

同種又は類似業務の実績

(ア) 認定調査票・主治医意見書の内容点検業務実績

(要領－４－２)

同種又は類似業務の実績

(イ) 要介護認定事務の受託実績

(ウ) その他類似業務の実績

(要領－５)

業務実施体制

	予定担当者名	担当する分担業務の内容 ※ ₁	要介護認定に関する業務 経験の有無
総括責任者			
副総括責任者			
業務責任者 ※ ₂			
担当者	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		
	6)		

※₁ 要介護認定に関する業務経験のある方は、具体的内容を記載してください

※₂ 業務責任者については、介護支援専門員資格の有無および業務経験について必ず記載してください

(要領－6)

総括責任者の経歴等

役割 総括責任者	氏名	生年月日
担当する分担業務の内容		
所属・役職		
所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）		
業務経歴等		
その他（発表論文・表彰・取得特許等）		

注：業務経歴、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入する。

(要領－ 7 － 1)

業務実施方針

(ｱ) 所要日数短縮のための取組

(ｲ) 要介護認定の適正化のための取組

(要領－７－２)

業務実施方針

(ウ) 職員体制（有資格者等の配置）		
業務従事者区分ごとの資格要件		想定配置人数※
ア	(ア) 介護支援専門員の資格を有する者	人以上
	(イ)（再掲）(ア)のうち、認定調査の経験を有する者	人以上
イ	(ア) 保健師・看護師・社会福祉士・介護福祉士のいずれかの資格を有する者	人以上
	(イ)（再掲）(ア)のうち、認定調査の経験を有する者	人以上
ウ	(ア) 保健医療・福祉分野の実務経験が概ね３年以上の者	人以上
	(イ)（再掲）(ア)のうち、認定調査の経験を有する者	人以上
エ	上記以外で要員育成のための研修を修了した者	人以上
合計		人以上
※ 想定配置人数とは、１日あたり配置する、業務従事者の人工のことを指す。１人工あたり勤務時間は７.５時間として換算すること。		
(エ) 要員の育成		

(要領－８)

業務の実施手法

(要領－ 9)

その他の提案等

(要領－10)

【ワークライフバランス、健康経営及び障害者雇用に関する取組】

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

1 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定（従業員101人未満の場合のみ加算）

☐ 策定し、労働局に届け出ている

↳ 労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること（受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。）。

☐ 策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定（従業員101人未満の場合のみ加算）

☐ 策定し、労働局に届け出ている

↳ 労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること（受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。）。

☐ 策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

3 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん、トライくるみん又はプラチナくるみん）の取得

☐ 取得している、又は認定されている

↳ 「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」を提出すること。

☐ 取得していない、又は認定されていない

4 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし）の取得

☐ 取得している、又は認定されている

↳ 「認定通知書の写し」を提出すること。

☐ 取得していない、又は認定されていない

5 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得

☐ 認定されている

↳ 「認定通知書の写し」を提出すること。

☐ 認定されていない

6 健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証の AAA クラス若しくは AA クラスの認証

☐ いずれかを取得している、又は認定されている

↳ 健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している場合は「認定証の写し」、横浜健康経営認証を受けている場合は「認証通知書の写し」を提出すること。

☐ いずれも取得していない、又は認定されていない

7 よこはまグッドバランス企業認定（旧よこはまグッドバランス賞）の取得

☐ 取得している、又は認定されている

↳ 「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」を提出すること。

☐ 取得していない、又は認定されていない

※ 「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」を提出すること。

8 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.7%の達成（従業員37.5人以上）又は障害者を1人以上雇用している（従業員37.5人未満）

☐ 達成している

↳ それがわかるものを提出すること。

☐ 達成していない

(要領－11)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名： 令和9年度 横浜市要介護認定業務委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

プロポーザル実施スケジュール

