

令和7年度～令和9年度
流山市介護保険事務に関する作業業務委託公募型プロポーザルの質問に対する回答

No	質 問	回 答
1	<p>募集要項P4 2(1)提出書類⑨ ・弊社は8月末決算の為、前期の財務諸表が現時点で完成していません。そのため、前々期及び3期前の財務諸表を提出する形でもよろしいでしょうか。提出期限までに完成した場合は提出いたします。</p>	<p>提出期限日時点で前期の財務諸表が完成していない場合に限り、ご提案の取り扱いを認めます。</p>
2	<p>仕様書P1 4(3)介護認定審査会開催回数 ・審査会開催日は、曜日の固定などがありますでしょうか。現状のスケジュール詳細をご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>現在の合議体の曜日別編成及び開始時刻は次のとおりです。 ・月曜 2合議体 (17:30, 19:00) ・火曜 2合議体 (19:00, 20:00) ・水曜 3合議体 (19:00, 19:00, 19:30) ・木曜 4合議体 (18:00, 19:00, 19:00, 19:30) ・金曜 4合議体 (13:30, 19:00, 19:30, 19:30) ただし、令和7年4月に審査会委員の委嘱替えを行いますので、この編成をベースに変更が生じます。</p>
3	<p>仕様書P2 6 業務従事者の配置等 ・現状の体制では何名で業務を行っておりますでしょうか。</p>	<p>6名です。</p>
4	<p>仕様書P3 7 業務管理等(2) ・業務内容などに関するマニュアルを作成とありますが、現状使用している業務マニュアルをご提供していただくことは可能でしょうか。</p>	<p>現在の受託者と協議することは可能ですが、原則としてマニュアルの譲渡は認めておらず、新規受託者が引き継ぎを受け、受託業務を理解した上で改めてマニュアルを作成いただきます。 なお、現在の受託者のマニュアルどおりに業務を行うことが全ての受託仕様を満たすとは限りません。</p>
5	<p>仕様書P3 7 業務管理等(2)ア ・システム標準化の移行予定時期をご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>令和7年7月に移行予定です(介護保険システムを含む基幹系業務システム全体の更新を予定しています)。</p>
6	<p>仕様書P4 9 機器及び用品等(1) ・パソコン、プリンタの台数をご教示ください。また、機器は受託者が専用で使用できますでしょうか。それとも職員様と共用でしょうか。受託者専用、共用の台数の振分けをご教示ください。また、受電・架電業務はないという認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>パソコン4台(デスクトップ3台・ノート1台)、プリンタ2台(うち1台は市と共用)です。上記とは別に、主治医意見書のスキャン及び審査会資料の印刷に使用するデジタル複合機が1台あります。いずれも受託者が専用で使用できます。 令和7年7月のシステム更新の際にパソコンの配置を見直す予定です(全体の台数が減ることはありません)。 受電・架電業務はありません。</p>

令和7年度～令和9年度
流山市介護保険事務に関する作業業務委託公募型プロポーザルの質問に対する回答

No	質 問	回 答
7	<p>仕様書P4 9 機器及び用品等(2) ・「受託者は、業務に使用する椅子を必要数分用意し、履行場所に持ち込むこと。」とありますが、机数をご教示ください。また履行場所のレイアウト図をいただくことは可能でしょうか。</p>	<p>事務用の机は11台あります。 そのうち、委託先職員の人数分のみ椅子を持ち込んでいただいています。 履行場所のレイアウト図はありません。</p>
8	<p>作業業務内訳書 ※給付係 上部欄外 ・福祉用具に係る事業者からの申請提出等の窓口対応は委託業務に行い、それ以外の窓口による対外交渉は市職員が行う。とありますが窓口の一次対応は受託者か市職員様かどちらが行うのでしょうか。また受託者の場合、常に窓口には人員を配置するというのでしょうか</p>	<p>一次対応においては相手方の要件が受託者に対応頂く内容か不明ですので、対応は市職員が行います。委託内容に係る申請についてのみ、市職員が受託者に引き継ぐ形となります。</p>
9	<p>作業業務内訳書 ※給付係 1 高額介護サービス費(月次) データ抽出後印刷、郵送及び2 高額医療合算介護サービス費(年次)について ・折り機は使用できますでしょうか。(保険料還付の①には、折り機で折ると記載あるが、こちらには記載なし) ・封入封緘作業の作業日数はどれくらいになりますでしょうか。また、月次作業など、一時的にお借りできる作業スペースはありますか。</p>	<p>折り機の使用はいずれの作業においても可能です。作業日数はいずれも5日程度となります。一時作業用のスペースはご用意致しかねます。業務委託仕様書6(2)のとおり、指定する事務室内で作業は完了してください。</p>
10	<p>作業業務内訳書 ※給付係 3 保険料還付(月次) ④申請書、添付書類の不備、記入漏れチェック ・不備電話は委託外の認識ですが、不備返送の対応等は含まれますでしょうか。</p>	<p>含みません。 ただし、同項目⑤で相手方に修正を求めない内容について補正することは委託業務として定義しています。</p>
11	<p>作業業務内訳書 ※給付係 4 住宅改修(月次) 事前・事後どちらも 5 福祉用具(月次) ・「①窓口等で支給申請書の提出を受け、押印する。」とありますが、窓口対応は発生するのでしょうか。その場合、対応窓口はいくつでしょうか。また、窓口受付をする場合は、その場で内容確認までもするという認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>委託内容に係る申請についてのみ、市職員が受託者に引き継ぐ形で窓口対応が発生する想定です。対応窓口は3箇所(同一フロア)です。内容確認についてはお見込みのとおりです。</p>
12	<p>作業業務内訳書 ※給付係 4 住宅改修(月次) 窓口受付 受付処理(事前審査) ・「①内容を確認する。(記載内容、資格、添付資料等)」とありますが内容審査、読み込みまで含まれる認識でしょうか。</p>	<p>確認事項は記載内容と資格情報との照合や添付資料の有無の確認等に限り、個別の申請に関する審査業務は含まないものとします。</p>

令和7年度～令和9年度
流山市介護保険事務に関する作業業務委託公募型プロポーザルの質問に対する回答

No	質 問	回 答
13	<p>作業業務内訳書 ※給付係 4 住宅改修（月次）窓口受付 受付処理（事前審査） ・「③内容確認後、メールまたはFAXにて事前審査終了を通知する。」とありますが、メールでの通知の場合は、ネットが繋がっている専用の端末を貸与いただけるとの認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>庁内ネットワークから仮想端末を経由してインターネットへのアクセスが可能な専用端末を貸与します。</p>
14	<p>作業業務内訳書 ※給付係 全般 ・封入封緘後、郵送手続きをするとありますが、郵送手続きの具体的な手順をご教示ください。</p>	<p>封入封緘後に行って頂く作業は以下のとおりです。 1. 封入封緘した郵送物を形状・重さ・送付先の市内市外の別等により分類し送付通数を確認する。 2. 郵送物の分類と数量を料金後納郵便物差出票（様式有）に入力し作成、印刷する。 3. 1で分類した郵送物と併せて職員に納品する。</p>
15	<p>作業業務内訳書 ※認定係 2 主治医意見書（月次）返送された意見書読込作業及び入力 ・「④個人情報のマスキング作業」とありますが、原本に直接マスキング作業を行う手順でしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。 マスキングテープを使って原本に直接マスキングを行います。</p>
16	<p>作業業務内訳書 ※認定係 2 主治医意見書（月次）意見書作成料支払い事務 ・「②請求書の内容確認」とありますが、不備の確認、返送対応等は含まれますでしょうか。</p>	<p>請求書記載内容の不備確認のみ行っていただきます。その後、医療機関への連絡や返送対応は市職員が行います。また、最終的な内容の確認は市職員が行います。</p>
17	<p>作業業務内訳書 ※認定係 2 主治医意見書（月次）意見書提出催促 ・「①提出催促案件の特定」とありますが、特定をする方法をご教示ください。事前延期連絡などの有無しや保留等の内容をどのように確認できますでしょうか。（端末から見れるか、紙での管理か。等）</p>	<p>週1回、システムから催促先を抽出し、Excelに整理して印刷したリストを市職員に提出いただきます。 事前延期連絡等により催促不要な相手方は、リストを基に市職員が指定します。受託者は、直近に意見書が届いた申請者をリストから削除します。</p>

令和7年度～令和9年度
流山市介護保険事務に関する作業業務委託公募型プロポーザルの質問に対する回答

No	質 問	回 答
18	<p>作業業務内訳書 ※認定係 3 認定調査調査実施後（月次） 提出された認定調査票の收受 ・「②認定調査票のマーク内容を確認及び不備の補正」とありますが、整合性確認も含まれますでしょうか。その場合、電話対応は含まれず不備の連絡対応はないとの認識ですが、不備の補正とはどのような作業でしょうか。また、常勤調査、社協、ケアマネへの調査依頼の割合と不備率をご教示ください。</p>	<p>調査票及び特記事項は、先に市職員（介護支援専門員）が整合性を含めた確認を行った上で受託者に渡します。 受託者は、調査票と特記事項の被保険者番号の一致の確認、調査票のマーク漏れの確認、マークが不十分な場合の塗りなおし、その他記載漏れ等の最終確認をしていただきます。 不備があった場合は、市職員の指示に従い修正していただきます。外部との連絡調整（電話対応等）が必要な場合は、市職員が行います。 調査者の割合は年度により異なりますが、令和7年度は市職員4,000件、社会福祉協議会2,300件、居宅介護支援事業所1,800件を予定しています。 不備率は算定しておりません。</p>
19	<p>作業業務内訳書 ※認定係 3 認定調査調査実施後（月次） 認定調査委託料支払い事務 ・「②請求書の内容確認」とありますが、不備の確認、返送対応等は含まれますでしょうか。</p>	<p>書類に不足が無いか確認したうえで、被保険者番号、氏名及び事業所名の確認を行います。また、請求書の未達についても管理しています。 書類不備の際の確認や返送対応等は含まれません（市職員が行います）。</p>
20	<p>作業業務内訳書 ※認定係 8 認定情報提供（月次）情報提供準備 ・ファックスによる情報提供予約連絡票を受領してから、交付までの日数はどれくらいでしょうか。（FAX受けから3日後より提供可など）</p>	<p>午後4時までに受信した連絡票については、最短で翌営業日の提供となるため、当日中に交付資料を準備していただきます。</p>
21	<p>作業業務内訳書 ※認定係 6 審査会出席・事務処理（月次） 認定審査会事務局事務 ・ZOOMなどオンラインでの対応はしていますでしょうか。</p>	<p>現在、2合議体がオンライン開催（ZOOM）を行っていますが、令和7年4月に審査会委員の委嘱替えを行いますので増減する場合があります。 なお、オンライン開催の場合も事務局は庁舎内の会議室からアクセスしますので、委託先職員もその場に同席いただきます。</p>
22	<p>作業業務内訳書 ※認定係 6 審査会出席・事務処理（月次）認定結果通知等事務 ・「②地域包括支援センターへの情報提供」とありますが、情報提供の具体的な方法をご教示ください。</p>	<p>審査会の翌日、地域包括支援センターの担当する認定者等（要支援認定者・非該当）のリストをExcelで作成・印刷し、該当者の要介護認定・要支援認定等決定通知書、審査会資料等及び要介護認定・要支援認定申請書と併せて市職員に提出いただきます。</p>
23	<p>【仕様書 4 委託内容-（2）】 ・想定申請件数の内、新規、更新、変更のそれぞれの割合はどのくらいになりますでしょうか。</p>	<p>概ね次のとおりです。 ・新規申請 2,700件 ・更新申請 4,400件 ・区分変更申請 900件 ・転入引継等 100件</p>

令和7年度～令和9年度
流山市介護保険事務に関する作業業務委託公募型プロポーザルの質問に対する回答

No	質 問	回 答
24	<p>【仕様書 9 機器及び用品等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受託会社が責任者および責任者代理に貸与するパソコン、スマートフォンの持ち込みは可能でしょうか。 	<p>流山市情報セキュリティポリシー等の規程に抵触しない範囲において情報機器の持ち込みは可能です。</p> <p>※本市の情報管理とは独立した運用が前提となります。本市の保有する情報を受託者の情報機器に保存することはできません。また、本市のネットワークに接続することはできません。</p>
25	<p>【仕様書 18 委託業務の引継ぎ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引継期間はどのくらいありますでしょうか。 ・前受託事業者からマニュアル、手順書等を提供いただくことは可能でしょうか。 	<p>現在の受託者と協議することは可能ですが、原則としてマニュアルや手順書等の譲渡は認めておらず、新規受託者が引き継ぎを受け、受託業務を理解した上で改めてマニュアルを作成いただきます。</p> <p>なお、現在の受託者のマニュアルどおりに業務を行うことが全ての受託仕様を満たすとは限りません。</p>
26	<p>【作業業務内訳書（1/2） ※認定係 6 審査会出席・事務処理（月次）-認定審査会事務局事務-②】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協議事項の要点筆記において、要約力、速筆力の他に求められるスキルはありますか。 	<p>協議事項の要点筆記は、審査会における専門的な議論の内容を要約して記録するものです。</p> <p>ご提示のスキルのほか、介護保険制度を理解していることに加え、介護・医療分野の専門用語をある程度理解していることが望ましいです。</p>
27	<p>仕様書 5 ページ 18 委託業務の引継ぎ</p> <p>『受託者の負担において次の受託予定者等へ契約期間内に業務を引き継ぎ』と記載がございますが、『負担』とは、受託予定者の引継ぎ費用等も負担するとの意味でしょうか。</p>	<p>当該項目は、業務の引き継ぎにおいて本市の追加負担を生じさせないという主旨です。</p> <p>ご指摘の「負担」とは、現在の受託者側において発生する人件費及びその他の費用を想定しており、次期受託予定者側において引き継ぎを受けるために要する費用は含みません（これらは次期受託予定者が負担するものと考えています）。</p>
28	<ul style="list-style-type: none"> ・現行業者の業務従事者の平均配置数をご教示ください。 	<p>6名です。</p>
29	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を含む文書の取り扱いがある認識ですが、マイナンバーを含む文書の取扱いはございますでしょうか。 	<p>マイナンバーを含む文書の取り扱いが生じます。</p>

令和7年度～令和9年度
流山市介護保険事務に関する作業業務委託公募型プロポーザルの質問に対する回答

No	質 問	回 答
30	<p>・今回案件に使用する契約書（案）または標準約款を公開いただくことは可能でしょうか。 公開が難しい場合、落札後に約款内容に関して協議いただくことは可能でしょうか。</p>	<p>別紙「契共通第7号（委託一般：支払区分有／分割等）」のとおりです。</p>
31	<p>・提出書類の④定款、寄与行為、規約などの書類ですが、「定款」「寄与行為」「規約」のすべて記載がなければならないのか、いずれかの書類があれば問題ないのでしょうか。</p>	<p>提出可能な範囲で提出をお願いします。</p>
32	<p>・見積書及び内訳書は任意様式となっていますが、押印は必要でしょうか。</p>	<p>社印の押印を要します。</p>