

須崎市介護認定調査支援システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、須崎市介護認定調査支援システム導入業務に係る受託事業者を選定するために必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

須崎市介護認定調査支援システム導入業務

(2) 契約期間

契約締結翌日から令和7年3月31日まで

※上記の期間以降も本システムの利用について、本件の受託者と随意契約する予定がある。ただし、次年度以降については各年度の予算が市議会での議決を経ることが契約締結の条件となる。

(3) 履行場所

須崎市 長寿介護課

(4) 業務内容

別紙「須崎市介護認定調査支援システム導入業務仕様書」のとおり

(5) 見積限度額

導入初年度に係るシステム構築・導入経費・導入1年度目保守費用等
6,657千円（消費税及び地方消費税を含む）

注①タブレットPC等機器の調達を含む。

②導入2年度目以降の運営経費は含まない。

③導入2年度目以降の運営経費は、別途参考見積書を提出すること。

④見積限度額を超えて提案を行った場合は失格とする。

3 審査委員会の設置

「須崎市プロポーザル審査委員会運営要綱」に基づき、審査委員会を設置する。

4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5 公募型プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 過去5年間に同種又は類似のシステムの導入実績があること。
- (2) 別紙「須崎市介護認定調査支援システム導入業務仕様書」に基づく業務を遂行できると認められ、導入後においても適切、迅速な対応を行えること。
- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法

(平成11年法律第225号)による再生手続きの申立てをした者でないこと。ただし、更生手続き開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定(確定したものに限り)を受けた者を除く。

- (5) 公告日(令和6年8月13日(火))時点で須崎市の競争入札参加資格を有し、かつ令和6・7・8年度入札参加資格者名簿(物品)の区分20「コンピュータ」のコード01「コンピュータ機器」およびコード02「ソフトウェア」、区分33「情報関連サービス」のコード03「システムの設計・開発・運用」および04「ハードウェアの保守管理(サーバー・端末等)」に登録があること。
- (6) 公告日(令和6年8月13日(火))から契約締結までの間のいずれの日においても、須崎市入札参加資格者に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 市税を滞納していないこと
- (8) 須崎市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則(平成24年規則第17号)第2条2項5号に掲げる排除措置対象者に該当しないこと。

6 スケジュール

項目	日程
公告日	令和6年8月13日(火)
質問書受付期間	令和6年8月13日(火)～令和6年8月22日(木)
質問書の回答日	令和6年8月26日(月)
参加意向申出書受付	令和6年8月13日(火)～令和6年8月27日(火)
参加資格確認結果発送	令和6年8月28日(水)
提案書類受付	令和6年8月28日(水)～令和6年9月13日(金)
プレゼンテーション実施(評価委員会)	令和6年9月25日(水) ※変更の場合あり
結果通知発送及び公表	令和6年10月初旬予定
契約締結	令和6年10月中旬予定

6 プロポーザル参加意向申出書の提出

本プロポーザルへの参加を希望するものは、下記のとおり提出すること。

- (1) 提出様式及び部数
参加意向申出書(様式第1号) 1部
- (2) 提出方法
電子メール(提出期限内必着)
※ 件名は「須崎市介護認定調査支援システム導入業務委託」とすること。
- (3) 提出期限
令和6年8月27日(火) 17時必着
※持参による場合の受付は、土・日曜、祝日を除く。
※期限後の提出は受け付けない。

(4) 提出先

〒785-8601

高知県須崎市山手町1番7号

須崎市 長寿介護課

メール：kaigo@city.susaki.lg.jp

7 参加資格の確認等

「5 公募型プロポーザル参加資格」に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年8月28日(水)に参加資格要件確認結果通知書を参加意向申出書(様式第1号)に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知するほか、書面にて送付する。

8 質問の受付及び回答方法

質問がある場合は、次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類 質問書(様式第2号)
- (2) 提出方法 電子メール(受付期限内必着)
- (3) 受付期限 令和6年8月22日(木)17時(必着)
- (4) 提出先 須崎市 長寿介護課 (kaigo@city.susaki.lg.jp)
- (5) 質問に対する回答方法

質問に対する回答を集約し、質問者名をふせて、令和6年8月26日(月)までに本市の公式ウェブサイトに掲載する。

9 提案書等の提出

提案書の提出は、プロポーザル参加意向申出書を提出し、審査の結果、参加資格があると認められた事業者のみ提出ができる。

(1) 提出書類

- ①提案書提出届(様式第3号)
- ②提案書(様式第4号3の留意事項を参照のこと)
- ③業務実施体制(様式第5号)(システムの開発、保守等に連携先事業者がある場合等責任の所在を明記すること。)
- ④会社概要(任意様式)パンフレット等で可
- ⑤地方公共団体導入実績(様式第6号)
- ⑥見積書(様式第7号)(初年度にかかる費用)
- ⑦参考見積書(様式第8号)(2年度目以降にかかる費用)

ア 令和7年度から令和11年度の5年間使用する場合、システムライセンス費用、保守、従量制課金等がある場合は、ランニングコストについて記入の上、提出すること。なお、月平均の調査件数は100件を参考とすること。

イ これは、審査に使用するものであり、システムライセンス費用、保守運用等契約の締結を保証するものではない

(2) 提案内容

仕様書を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記すること。

(3) 書類作成上の留意事項

①具体的な内容が把握することが出来るように、図や表などを用いて、事業の内容や事業展開を分かりやすく記載すること。

②文字サイズは11ポイント以上とする。ただし、図表中に使用する文字についてはこの限りではない。

③A4版を原則とする。資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。

④提案書類一式を上記(1)①～⑦の順番に並べてフラットファイルに綴じ、インデックスを貼ること。(①提案書届出書、⑥見積書は、1部を除いて写しで可。)

(4) 提出期限 令和6年9月13日(金)17時 必着

(5) 提出先 上記6「プロポーザル参加意向申出書提出先参照」

(6) 提出部数 正本1部、副本10部

(7) 提出方法 持参又は郵送(提出期限内必着)

※郵送の場合は、提出期限内必着で、書留郵便又は配達証明できるものに限る。

(8) 見積書及び参考見積書の留意事項

参加者は、本実施要領及び別紙「須崎市介護認定調査支援システム導入業務委託仕様書」に基づき、下記のとおり見積書を提出すること。

①様式第7号には、本提案実施要領2(2)の契約期間における導入費用及び必要な使用料等を記載すること。

②参考見積書として、令和7年度から令和11年度末まで継続利用する場合の総額を様式第8号により提出すること。

③いずれも宛名は須崎市長とすること。

(9) その他

①提案書提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。

②提出された提案書は、返却しない。

③提出された書類は、委託事業者の選定以外の目的で使用しない。ただし、須崎市情報公開条例(平成9年須崎市条例第24号)第5条に基づき公開請求があったときは、同条例第6条の規定により公開しないことができる情報があったときは、同条例第6条の規定により公開しないことができる情報を除き請求者に公開する。

④プロポーザル参加意向申出書を提出しても、提出期限までに提出がない場合は、提出を辞退したものとみなす。

10 審査方法等

(1) 審査方法

審査委員会において審査基準をもとに審査し、最低基準点(総得点が満点の60%)以上の者がいなければ、受託候補者の選定は行わない。

なお、提案者が1者のみの場合でも審査委員会による審査は行うものとする。

(2)プレゼンテーション及びヒアリングの実施

日時・場所等：実施日は令和6年9月25日(水)(予定)とし、開始時間・場所は改めて連絡する。また、プレゼンテーション等の順番は企画提案書の提出があった順とする。

実施時間：1者あたりの実施時間は、プレゼンテーションは30分以内、ヒアリングは15分程度とし、準備時間を含め合計約60分とする。ただし、ヒアリングについては持ち時間を延長する場合がある。

内容：企画提案書の説明、システムのデモンストレーション

参加人数：5人以内。提案書にて届け出たプロジェクト責任者は必ず参加しなければならない。なお、web会議ツールや遠隔操作などによる参加を可とする。その場合にあっても必要な通信回線、機器等の設置等は提案者により行うものとする。

使用機器：プロジェクター、パソコン、コードリール等については、提案者で用意すること。スクリーンは本市が準備する。

(3)評価基準

審査項目	評価項目	審査の視点
基本事項	本業務への取組方針	・業務の目的、内容を十分に理解した提案になっているか。
提案内容	介護認定調査票作成支援システムの開発	・既製、カスタマイズに関わらず、仕様書の要件を満たしたシステムとなっているか。
	セキュリティ対策	・情報セキュリティ対策（ウイルス対策、個人情報保護、データバックアップ等）は十分であるか。 ・緊急時の対応が可能な体制が確立されているか。
	現行システムとの連携	・必要な基本情報（被保険者番号をはじめとする被調査対象者の情報）の入力は必要最小限であるか。（既存の介護保険システムとの連携の有無） ・認定審査会資料作成に向けて、本システムからの出力方法は、効率的かつ合理的な方法か。 ・現行で必要な紙ファイルの量を削減することが可能であるか。
	調査結果入力における操作性	・キーボード等が付加され入力しやすいものであるか。 ・小さな字などは大きくできるか（タッチスクリーン等）。 ・テンプレート等が用意され、調査の平準化に寄与するものであるか。
	端末のスペック	・必要最低限以上のスペックを備えたものとなっているか
	運用・保守	・運用・保守の内容が明確で妥当性のあるものとなっているか。 ・運用保守体制において責任者や役割は明確になっているか。
	フォローアップ体制	・職員に対する適切な助言や必要な支援等のサポート体制が充実した提案となっているか。 ・分かりやすいマニュアルや研修を行う体制が整っているか。
	将来性及びその他有益な提案	本市の特性や課題を踏まえ、国の標準化や将来的な拡張予定など、本市にとって有益な提案がなされているか。
実績の有無	他自治体において、本業務と類似した業務実績を有しているか。	

審査項目	評価項目	審査の視点
価格	見積書（導入経費）	配点×（提案価格のうち最低価格÷自社の提案価格）※小数点以下切捨て
	参考見積書（今後5年間のランニングコスト）	配点×（提案価格のうち最低価格÷自社の提案価格）※小数点以下切捨て

1.1 受託候補者の特定等

(1) 受託候補者の特定

各委員が付けた総評価点数の最も高い者を1位とし、1位を最も多く得た者から順位付けを行う。

なお、獲得した1位が同数の場合は、見積価格が安価な者を高い順位とする。

審査委員会が選定審査をし、審査結果をもとに市長が特定する。

(2) 結果の通知

受託候補者に特定した者及び特定しなかった者に対し、評価結果の順位を付して結果通知書により通知する。なお、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

(3) 契約締結交渉

審査委員会において、受託候補者に特定された者と市は契約交渉を行う。なお、契約交渉が不調のときは、次に得点の高かった者と契約交渉を行う。

(4) 結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続きの完了後に公表するものとする。

1.2 担当課（書類提出及び問合せ先）

須崎市長寿介護課介護保険係 担当：竹下

〒785-8601 高知県須崎市山手町1番7号

TEL 0889-42-1205

メール：kaigo@city.susaki.lg.jp