

みどり市介護認定調査支援システム導入業務
プロポーザル実施要領

群馬県みどり市介護高齢課

1. 目的

みどり市（以下、「当市」という。）では、要介護（要支援）認定の申請件数は年々増加傾向にあり、支援を必要とする人に対し早期に介入して、身体状況に応じたサービスを迅速に利用できるようにするために、認定に係る事務を遅滞なくかつ適正に実施することが重要である。

また、今後の高齢者の増加に伴う事務量の増加を見据え、認定審査会の簡素化や認定事務の効率化といった業務改善のための取組みを進めていくことが喫緊の課題となっている。

これらの状況に鑑み、当市では、介護認定調査員支援システムを導入することにより、認定調査票作成事務等の効率化を図り、早期の認定結果の通知につなげることを目的とする。

この要領は、当市にとって最適なシステムを有する事業者を選定するための手続きについて必要な事項を定めるものである。

2. システム概要

- (1) 業務名 みどり市介護認定調査支援システム導入業務
- (2) 業務概要 本業務は、介護認定調査の効率化を行い、認定結果を出すまでにかかる時間を短縮するため、介護認定調査票作成及び管理全般を支援するシステムの構築を行う事業者を選定するものである。
- (3) 業務場所 みどり市役所 笠懸庁舎（群馬県みどり市笠懸町鹿2952番地）
- (4) 業務期間 契約締結日の翌日から令和7年2月28日
- (5) 提案上限金額 導入委託料：9,173,186円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (6) 仕様書 別紙「みどり市介護認定調査支援システム導入業務仕様書」（以下、「業務仕様書」という。）のとおりとする。
- (7) 事務局
みどり市保健福祉部介護高齢課
〒379-2395 群馬県みどり市笠懸町鹿2952番地
電話：0277-76-0974 FAX：0277-76-9048
メールアドレス：kaigo@city.midori.gunma.jp

3. 参加資格要件

以下の条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされていない者（ただし、会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者であっても、更生計画の認可の決定又は再生計画の認可の決定が確定した者については、当該申立てがなされていない者とみなす。）

- (3) 国税及び地方税を滞納していない者
- (4) みどり市暴力団排除条例（平成24年みどり市条例第12号）第2条第1号または同条第2号及び第3号に規定する者でないこと。
- (5) 特定の政治活動又は宗教活動等を主たる目的とする団体、公序良俗に反する等適当でないと認められる団体でないこと。
- (6) 本業務について、高い知見と十分な業務遂行能力を有し、常に連絡及び調整ができるような体制を整えていること。
- (7) 単体企業であること。ただし、協力事務所として他の企業を加え、特定の分野を担当させることは妨げない。その場合は、協力事務所が担当する分担業務分野を明確にすること。
- (8) システム開発及び情報セキュリティの観点より、品質マネジメントシステム「ISO9001:2015」、プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム「ISO/IEC27001:2013」、クラウドサービスセキュリティ「ISO/IEC27017:2015」の認証を取得していること。
- (9) 本業務の対象システムについて、他自治体で導入実績があり、現時点においても当該システムの運用を行っていること。

4. 評定・選定

(1) 選定委員

プロポーザルの審査は、「みどり市介護認定調査支援システム導入業務プロポーザル審査委員会」（以下、「委員会」という。）で審査する。

(2) 選定方法

委員会の委員は、公募型プロポーザル方式により、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を第一優先交渉権者（最高得点者）として選定する。併せて次点交渉権者も選定する。

5. スケジュール

- | | | | |
|-----------------------------------|-----------|-------|--------|
| (1) 公告 | 令和6年7月 | 1日（月） | 〔公募開始〕 |
| (2) 質問書の受付期間 | 令和6年7月 | 8日（月） | 17時まで |
| (3) 質問書の回答期日 | 令和6年7月10日 | （水） | 17時まで |
| (4) 参加申込書提出期限 | 令和6年7月11日 | （木） | 17時まで |
| (5) 企画提案書等提出期限 | 令和6年7月24日 | （水） | 17時まで |
| (6) 第1次審査結果通知 | 令和6年7月31日 | （水） | 予定 |
| (7) 第2次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション等） | 令和6年8月 | | 上旬予定 |
| (8) 審査結果通知 | 令和6年8月 | | 中旬予定 |
| (9) 契約締結 | 令和6年8月 | | 中旬予定 |

6. 各種様式等の配布

みどり市ホームページ（<https://www.city.midori.gunma.jp/>）からダウンロードすること。

(1) 配布様式等

- ①プロポーザル実施要領
- ②各種様式
- ③仕様書

7. 質問及び回答

(1) 質問方法

質問書（様式5）に必要事項を記入の上、下記件名にて事務局宛に電子メールで送付すること。なお、メール以外による質問には対応しないものとする。

※電子メール件名は、次のとおりとし、電子メールの送信後は、電話による確認連絡を行うこと。「みどり市介護認定調査支援システム質問書（事業者名）」

(2) 回答方法

令和6年7月11日（木）までに、すべての事業者からの質問の回答を参加申込者にメールで回答する。なお、回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

8. 参加の申し込み

当該プロポーザルに参加する者は、以下のとおり、提出書類に必要事項を記入の上、紙媒体と電子データPDF（CD-R等にて提出）を事務局まで持参又は郵便により提出すること。

※ご提出いただく書類が2段階に分かれておりますのでご注意ください。

- (1) 提出期間 公募開始日から令和6年7月11日（木）17時まで（土日祝日を除く）
各日の時間については8時30分から17時までとする。

(2) 提出書類

- ①参加申込書（様式1）
- ②会社概要書（様式2）
- ③業務実績調書（様式3）
- ④業務体制表（様式4）

※提出時の注意事項

- ・ A4判用紙を縦向きに使用し、A4判以外はA4判に合わせて織り込む。
- ・ 下記1～10の順に並べ、抄本1部、副本5部（副本は社印不要）をクリップで一部ずつ止める。

(3) その他

参加申込後に辞退する場合は、辞退届（様式6）を令和6年7月18日（木）正午までに、持参又は郵便により提出すること。なお、参加辞退することは自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

9. 他提出書類の提出

- (1) 提出期間 参加申込後から令和6年7月24日（水）まで（土日祝日を除く）
時間については各日8時30分から17時までとする。

- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出部数 正本1部、副本5部
- (4) 提出書類

下記の書類を期限までに提出すること。なお、1者1提案とし、「参加申込書(様式1)」の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

(ア) 企画提案書

(イ) 機能要件一覧表(様式7)

(ウ) 見積書(様式8)

(エ) 品質マネジメントシステム「ISO9001:2015」、プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム「ISO/IEC27001:2013」、クラウドサービスセキュリティ「ISO/IEC27017:2015」の認証の写し。

(オ) 法人税、事業税、消費税、地方税の未納がないことの証明書 原本1部

(カ) 出力帳票様式サンプル(調査票、全ての出力帳票様式)

(キ) その他参考資料(任意)

② 企画提案書の内容等について

作成については、別紙「みどり市介護認定調査支援システム導入業務仕様書」を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で、次の項目について作成すること。

章	項番	提案項目	概要
I	提案事業者の概要		
	1	会社概要	会社名、所在地、代表者名、設立年月、資本金、従業員数(自治体専従人数)、売上高、事業内容、資格保有状況(上記(エ)参照) ※システム開発業者が別事業者の場合は、システム開発業者についての概要も記載すること
	2	提案者の実績	本業務の対象システムの導入実績(当市使用の介護保険システムを使用したことがあれば記載すること)、本業務の遂行に有用な提案事業者社員が保有する資格
II	システム導入に向けた基本的な考え方		
	1	導入に向けた考え方	本業務内容・主旨に沿った、業務実施の方針、考え方、留意点
III	システム概要		
	1	システム機能について	提案するシステムの機能及び内容等の紹介
	2	システムの設定について	システム導入時の初期設定についての考え方
	3	システム仮稼働時の連絡体制について	トラブル発生時の連絡体制やサポート対応について

		4	システム本稼働時の支援業務について	トラブル発生時の連絡体制やサポート対応について
		5	バージョンアップ	法改正と端末やシステムのバージョンアップの対応について
		6	機能改善	使用者の要望に対応できる柔軟性
IV		システム操作研修・導入支援		
		1	操作研修手法	職員・調査員研修等の計画（操作マニュアル案を含む）
		2	導入支援	事前・事後サポートについての考え方
V		情報セキュリティ対策		
		1	障害対策	バックアップの取得等について
		2	情報漏洩	対策の仕組みについて
		3	データ消失	データの消失対策や復元について

10. 審査方法

(1) 一次審査（書類審査）

みどり市介護認定調査支援システム導入業務審査基準表に基づき企画提案内容等を審査し、一次審査通過事業者を決定する。審査結果を令和6年7月31日（水）までに全ての提案者に対して通知を送付する。なお、審査結果については公表しない。

また、選定の結果に対する問合せ及び異議申立ては受け付けない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション）

①日程 令和6年8月 上旬予定

②場所 みどり市役所 笠懸庁舎(予定)

③時間配分 各参加者の持ち時間は60分（内準備片付け20分）とする。

（⑧タイムスケジュールのとおり）

④資料等 プレゼンテーションは、提出書類を使用して実施することとし、必要な機器等については各社で用意すること。

⑤評価配点 評価の点数については、技術点、価格点及び発表評価を合計した450点満点とし、得点配分については以下のとおりとする。なお、機能要件一覧表（様式7）は、二次審査の際の参考資料とする。

一次審査	技術評価	100点
	価格評価	100点
二次審査	発表評価	250点
合計		450点

⑥注意事項 プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

⑦選定結果 全ての提案者に対して結果通知を送付する。なお、審査結果については公表しない。
また、選定の結果に対する問合せ及び異議申立ては受け付けない。

⑧タイムスケジュール

事業者	時間	内容
1社目	9:20 ~ 9:30	機材等準備
	9:30 ~ 10:00	プレゼンテーション及びデモンストレーション
	10:00 ~ 10:10	質疑応答
	10:10 ~ 10:20	機材等片付け
10:20 ~ 10:30		休憩
2社目	10:30 ~ 10:40	機材等準備
	10:40 ~ 11:10	プレゼンテーション及びデモンストレーション
	11:10 ~ 11:20	質疑応答
	11:20 ~ 11:30	機材等片付け

※現時点の予定であり、変更の可能性あり

1.1. 優先交渉権者の選定

(1) 優先交渉権者の選定

優先交渉権者は、1次審査及び2次審査の評価点の合計点が最も高い者とする。評価点の合計点が最も高い者が2者以上ある場合は、提案額の低いものを上位とする。

なお、提案額が同じ場合は、くじにより順位を決定する。

(2) その他

参加者が1者の場合においても審査を実施するものとし、その場合、合計得点の得点率が50%以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

1.2. 契約の締結

優先交渉権者の提案書に記載された内容をもって交渉を行い、予算の定める範囲において令和6年8月中旬頃までに契約の締結を行う。

ただし、優先交渉権者が契約時までには事故等の特別な事由により契約できない場合は、次点交渉権者と交渉を行うことがある。また、合計点数の得点率50%に満たない場合は、本市の要求を満たすことができない者と判断し、交渉権者としては選定しないことができるものとする。

また、契約の締結にあたっては、みどり市契約規則に基づいて契約を締結する。

1.3. 失格事項

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は失格となる。

(1) 選定する日時までに、参加資格条件を満たさなくなった場合

- (2) 企画提案書等の提出方法、提出期限を厳守しなかった場合
- (3) 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 委員や事務局等当該事業の関係者に当該事業に関する助言を求めることや、不正な接触を行う等選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) その他、委員会が不適格と認めた場合

1 4. 留意事項

- (1) 提出書類等の文字サイズは10.5ポイント以上とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション及びデモンストレーション参加等の経費は事業者の負担とする。
- (4) 提出期限以降の提出書類の差し替え及び訂正、不備書類の追加、再提出は認めない。ただし、当市の判断により、補足資料等の提出を求めることがある。
- (5) 提案書に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、出典を明示するとともに提案者が全て著作権者の承諾を得ておくこと。
- (6) その他、本要領に記載のない事項については、その都度協議するものとする。