

豊明市介護認定審査会ペーパーレス化導入事業 プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、豊明市介護認定審査会ペーパーレス化導入事業を実施するに当たり、受注候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

(1) 事業名

豊明市介護認定審査会ペーパーレス化導入事業（以下「本事業」という。）

(2) 事業の目的

介護認定審査会（以下、「審査会」という。）にタブレット端末及びペーパーレス会議システム（以下、「本システム」という。）を導入することにより、審査会で配布している紙資料の電子化、経費削減を進めるとともに、審査会の業務効率化に向けた取り組みを行うことで円滑かつ迅速な審査会運営につなげ、住民サービスの向上と行政事務の効率化を図ることを目的とする。

(3) 案件内容

別紙「豊明市介護認定審査会ペーパーレス化導入事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。ただし、やむを得ない場合においては、このプロポーザルにより選定した受注候補者との協議により変更するものとする。

(4) 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、令和7年5～6月頃からのシステム運用開始を想定しているため、優先交渉権者の決定以降、運用開始期日までにシステム構築を間に合わせることを。

3 提案上限額

総額 4,927,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

提案上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであり、提案に当たっては上記金額を超えないものとする。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式

5 参加資格要件

このプロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を備えた者とする。

(1) 豊明市入札参加資格を有すること。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (3) 本プロポーザル実施公表の日から契約締結までの間において、豊明市入札参加資格者に係る指名停止等措置要領の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 本プロポーザル実施公表の日から契約締結までの間において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (5) 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号に規定する暴力団、若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (6) (5) に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (7) ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマークの認証を受けている、もしくはそれと同等の社内体制が整備されており、継続的な更新、運用が行われていること。
- (8) 過去5年以内（契約日が平成31年度から令和5年度）に他の地方公共団体において、他自治体の介護認定審査会に同種又は類似のペーパーレス会議システムを導入した実績を有すること。
- (9) 過去5年間に情報漏えい等情報セキュリティに関して、判決による罰金および和解金の支払いがないこと。
- (10) 法人税、消費税および地方消費税等を滞納していないこと。
- (11) 本業務に関する十分な実績および能力を有する担当者を契約期間中に配置できること。

6 提案書等の提出について

このプロポーザルに参加を希望する者は、次の提案書等を提出すること。

各様式等は、豊明市ホームページからダウンロードすることとする。

(1) 提出様式及び部数

ア 参加申込書（様式1） 1部

イ 実績に関する書類 1部

※「参加申込書（様式1）」の5に記載のとおり証明する書類を添付すること。

※過去5年間の同種業務受託実績が分かる書類も添付すること。（様式は任意とする。）

ウ 法人市民税等完納証明書（写し可） 1部

※法人にかかる租税（法人市民税、固定資産税等）の完納証明書又は直近3年分の納税証明書を提出すること。

エ 提案書（任意様式） 正本1部、副本6部

オ 機能要件一覧表兼回答書（様式2） 正本1部、副本6部

- カ 見積書（任意様式） 正本 1 部、副本 6 部
キ 見積内訳書（任意様式） 正本 1 部、副本 6 部

※詳細は「7 提案書について」のとおり

(2) 提案書の作成方法

提案書は A 4 版（用紙方向及び文字方向は不問）とする。
製本は簡素なもので行うこと。

(3) 提出期限

令和 7 年 1 月 3 1 日（金）午後 5 時（必着）

※郵送（書留）の場合は提出期限内必着

※持参の場合は毎日午前 9 時～午後 5 時

（土・日曜、祝日、12 月 30 日～1 月 3 日の年末年始期間を除く）

(4) 提出方法

持参、宅配便、もしくは郵送にて提出すること。

(5) 提出先

〒470-1195

豊明市新田町子持松 1 番地 1

豊明市役所 本館 1 階 長寿課介護保険係

7 提案書等の内容について

(1) 提案書記載内容

ア 提案書は A 4 版 30 ページ程度とし、表紙に「豊明市介護認定審査会ペーパーレス化導入事業 企画提案書」と記載すること。

専門用語はできるだけ避け、標準的な用語を用いて要点を簡潔にまとめること。両面印刷は可、刷色は任意とする。資料やイメージ図など、見やすくするために A 3 を利用してもよいが、A 3 は 2 ページとして扱い、A 4 と同じ大きさになるよう三つ折りにすること。なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含めない。

イ 提案書は、以下の項目及び順番に基づき作成すること。

(ア) 同事業の導入実績

(イ) 提案するシステムの機能及び特徴等の内容紹介

(ウ) 個人情報保護及びセキュリティ対策

(エ) システム導入時の職員等利用方法の研修計画及び稼働後のサポート体制

(オ) タブレット端末等の物品内容

(カ) 導入までの全体スケジュール及び進捗管理方法

(キ) 本業務の遂行に係る従事者全体（再委託先も含む。）の体制

（体制図等を示すこと）

(ク) 次年度以降に継続契約した場合の運用計画についての提案

(運用にかかる費用、機器に不具合が発生した場合の対応等)

ウ 仕様書に掲げた要件を反映し、明瞭かつ具体的に記載すること。

エ 仕様書の内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

(2) 機能要件一覧表兼回答書

必要事項を対応可否の欄に記載すること。補足説明があれば備考欄に記載すること。

(3) 見積書

(4) 見積内訳書

見積金額の積算内訳を記載すること。

(5) スケジュール

No.	項目	期日
1	プロポーザル公募開始	令和6年12月26日(木)
2	質問受付期限	令和7年1月10日(金)
3	質問への回答	令和7年1月17日(金)
4	提案書等提出期限	令和7年1月31日(金)
5	プレゼンテーション・ヒアリング	令和7年2月17日(月)
6	結果通知	令和7年3月上旬(予定)

8 質問の受付及び回答について

このプロポーザルの実施に関する質問については、次に掲げるところにより受け付ける。

(1) 質問の受付

ア 提出書類 質問書(様式3)

イ 提出期限 令和7年1月10日(金) 午後5時まで

ウ 提出方法

電子メールにて提出。件名は「プロポーザル質問書(会社名)」とすること。

エ 提出先

豊明市役所健康福祉部長寿課

電子メール: choju@city.toyoake.lg.jp

質問を提出した場合は、その旨を豊明市役所長寿課まで電話連絡すること。

電話番号: 0562-92-1261

(2) 質問への回答

豊明市は、受付期間内に提出された質問をとりまとめた上で、その内容に関わらず全ての参加申込者(参加申込書に記入された担当者の電子メールアドレス)に対して一斉に回答する。

質問回答日: 令和7年1月17日(金)

9 優先交渉権者の選定方法

評価委員により、提案書等及び提案書に係るプレゼンテーションを踏まえ、あらかじめ定めた評価基準（別紙 様式4）に基づき評価し、評価委員の合計で最も高い評価点数を得た者を優先交渉権者とし、次点のものを次点交渉権者とする。なお、提案者が最低限満たすべき点数の基準は、各評価者評価点数の平均値が60点以上であることとし、この基準を満たす者がいない場合は、再度選定等を行うものとする。同点の場合は機能性（委員、事務局）の合計点が高かった者を優先交渉権者とする。

10 評価基準

様式4「豊明市介護認定審査会ペーパーレス化導入事業評価基準」に基づき、提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえ評価を行う。

1.1 プレゼンテーションの実施について

(1) 開催日時と開催場所

令和7年2月17日（月）

豊明市役所

※集合時間や開始時間は、別途通知する。

(2) 提案時間

35分（プレゼンテーション・デモンストレーション20分、質疑応答15分）

(3) 使用機材

会場、電源、机、椅子、スクリーン、プロジェクターは豊明市が用意し、その他必要な機材については全て提案者が用意すること。

(4) 留意事項

ア プレゼンテーションは、各期限までに提出した書類をもとに行うものとする。

追加の資料等配布は認めない。

イ 各提案者における出席者の上限は、補助者を含めて3人までとする。

1.2 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に結果を書面で通知し、豊明市ホームページにも公開する。なお、評価結果の詳細は公開しない。

1.3 契約締結について

審査により選定された優先交渉権者と豊明市は仕様調整の協議の上、随意契約を行うものとする。なお、協議が整わない場合、契約締結までに優先交渉権者が失格となった場合又はその他の理由により契約締結が不可能となった場合は、審査結果の次点者と協議を行うものとする。

1 4 その他留意事項

- (1) 提出された書類等は、返却しないこととする。
- (2) 提出以降における提案書等の追加、差し替え、及び再提出は認めない。
- (3) 提出された提案書等は、審査を行う作業に必要な範囲において、豊明市が複製を作成することがある。
- (4) 審査経過や結果に関する問い合わせには応じない。
- (5) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (6) プロポーザルに参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は、その提案は無効とし、提案者は失格とする。またその者に対し指名停止措置を行うことがある。
 - ア 参加資格の条件を満たさない者の提案。
 - イ 提出書類に虚偽の記載があったと認められた場合。
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
 - エ 信義に反する行為があった場合。
 - オ 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合。
 - カ 契約締結までの間にプロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合。
 - キ その他選考に係る不正行為があった場合。
- (8) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。
- (9) 応募受付後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

1 5 問い合わせ先

担 当：豊明市役所健康福祉部長寿課介護保険係

電 話：0 5 6 2 - 9 2 - 1 2 6 1

F A X：0 5 6 2 - 9 2 - 1 1 4 1

メール：choju@city.toyoake.lg.jp