

日光市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務委託に関する 公募型プロポーザル募集要項

1. 業務概要

(1) 業務名

日光市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務委託

(2) 目的

介護認定審査会にタブレット端末を導入し、併せてペーパーレス会議システムを導入することにより、各審査会において使用する紙の削減を促進するとともに、従来の介護認定審査会の業務や開催方法等を見直し、介護認定業務の効率化と申請から認定までの期間短縮を図ることを目的とする。なお本業務を実施するにあたり、豊富な経験及び高い専門知識が必要であることから、プロポーザル方式により総合的に評価し、受託者を決定するものである。

(3) 業務の内容

委託内容は「日光市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」に基づくものとする。

(4) 履行箇所

日光市今市本町1番地

(5) 履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

(6) 見積上限額

16,887,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

2. 応募資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件及び実績等を満たしていなければならない。なお、参加については単独又は複数が共同で応募することができる。ただし、共同で応募する場合は、共同で応募するグループ（以下、「グループ」という。）内から代表する1者を選定し、市との連絡窓口となる。また、グループの全構成員が、次に掲げる全ての要件及び実績等を満たしていなければならない。

(1) 基本要件

- 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であること。

- ② 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し立てがなされている者でないこと。
- ③ 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 号に掲げる暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動について行う者でないこと。
- ④ 日光市の入札参加資格停止の措置を受けている者でないこと。

（２）実績・経験

- ① 過去 5 年以内に他自治体介護認定審査会で同種又は類似の実績があること。

３．スケジュール

現段階において予定するスケジュールは次のとおりとする。

項 目	日 程
公募開始	令和 5 年 7 月 3 日（月）
質問の受付	令和 5 年 7 月 5 日（水）まで
質問の回答	令和 5 年 7 月 12 日（水）
参加申請書の提出	令和 5 年 7 月 19 日（水）まで
企画提案書の提出	令和 5 年 7 月 20 日（木）～令和 5 年 8 月 3 日（木）
プレゼンテーション及び質疑	令和 5 年 8 月上旬
審査結果通知	令和 5 年 8 月下旬
契約内容の協議及び契約	令和 5 年 8 月下旬～
テスト運用開始（見込）	令和 5 年 12 月上旬
タブレット端末講習会 ペーパーレス会議システム講習会	令和 5 年 12 月上旬
運用開始（見込）	令和 6 年 2 月上旬

※本業務についての説明会は実施しない。

４．各種手続

（１）公募（募集要項等の配布）

ア．配布期間 令和 5 年 7 月 3 日（月）から令和 5 年 7 月 19 日（水）まで

イ．配布場所 市ホームページ（窓口での配布は行わない。）

<https://www.city.nikko.lg.jp/>

（２）質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、次のとおり質問を送付すること。

ア．受付

令和5年7月5日（水） 午後5時必着

イ. 提出方法

電子メールにて、担当課メールアドレス宛てに送信すること。（様式任意）
（高齢福祉課介護認定係メールアドレス）kourei-fukushi@city.nikko.lg.jp

ウ. 回答方法

令和5年7月12日（水）に市ホームページに掲載する。

（3）参加申請書等の提出

ア. 提出期限 令和5年7月19日（水） 午後5時まで

イ. 提出書類

書類名	備 考
①プロポーザル参加申請書 （様式1-1）	グループで応募する場合は、代表者のみ
②参加申請書構成員調書 （様式1-2）	グループで応募する場合のみ作成
③応募者概要（任意様式） 事業内容、導入実績等（必要事項の記載があればパンフレット等でも可） ※上記書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求めることがある。	グループで応募する場合は、すべての構成員分について作成
④日光市入札参加資格審査申請書類（物品の製造・販売、役務の提供） 一式	グループで応募する場合は、すべての構成員分について提出（日光市への入札参加資格登録済の場合④は提出不要）

ウ. 提出部数 各1部

エ. 提出方法 持参又は郵送とする。郵送の場合には配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

（4）参加資格確認結果

参加資格確認結果通知書（様式3）により通知する。

（5）企画提案書等の提出

ア. 提出期間

令和5年7月20日（木）から令和5年8月3日（木） 午後5時まで

イ. 提出書類及び提出部数

①企画提案書（任意様式） 6部

仕様書等の内容を踏まえ、次の項目・内容に沿って作成し、具体的な内容を提案すること。

企画提案資料は、正本には表紙として企画提案書（様式2-1）を添付すること。グループで提案する場合には、企画提案書構成員調書（様式2-2）もあわせて添付すること。

企画提案資料のサイズはA4判とし、資料やイメージ図など見やすくするためA3判を使用する場合は、A4の大きさに片袖折りにすること。なお、印刷はページ番号を入れ、文字サイズは12ポイント以上とする。文字等の色指定はしない。

項 目	内 容
実施体制	①会社概要 ②本業務の実施体制
業務実績	・他自治体介護認定審査会で同種又は類似業務の導入実績（過去5年間）
端末機器等	①端末機能概要説明（端末の特徴、操作性など） ②付属品等概要説明 ③仕様書記載内容の対応 ④セキュリティ対策 ⑤サポート体制
ペーパーレス会議システム	①システム機能概要説明 ②システムの特徴（操作性、機能性、安定性、拡張性、発展性） ③仕様書記載内容の対応 ④セキュリティ対策 ⑤サポート体制
講習会（タブレット端末・ペーパーレス会議システム）	・講習会の概要説明
見積金額	・見積金額

※グループで応募する場合は、各構成員の担当業務、グループ間の連携体制等についても提案すること。

②機能要件確認書（別記様式1）

各項目の対応欄に、対応状況について以下の記号により記載すること。

A：標準機能で対応可能

B：標準機能では対応不可だが、オプション機能や代替案により対応可能

C：対応不可

③見積書（任意様式） 1部

本要項及び仕様書に記載している内容に基づき、見積書を作成すること。

見積書は本業務の全体の見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）とその詳細な内訳を以下の項目ごとに記載すること。また、単価と数量を示し、積算根拠が分かるよう記載すること。

A. システム導入費

I. 初期設定費用

II. タブレット端末費用（付属品等も含む）

III. その他必要な費用

B. 運用費

I. 通信費

II. ペーパーレス会議システム使用費用

III. その他必要な費用

C. 講習会等費用

I. タブレット端末講習会費用

II. ペーパーレス会議システム講習会費用

※次年度以降に発生する経費についても年度ごとに記載すること。

ウ. 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合には配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

エ. その他

企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めないこととする。ただし、審査委員会から要請のあったものについては、この限りではない。

(6) プレゼンテーション及び質疑

次のとおりプレゼンテーション及び質疑を行う。

ア. 日時 令和5年8月上旬 ※日時は後日連絡する。

イ. 場所 日光市役所（日光市今市本町1番地）

ウ. 出席者 プレゼンテーション会場の入室者は、説明者を含め4名以内とする。説明者は本業務（サポート業務等）を担当する者を1名以上含む。

エ. 内容 企画提案者1者あたりの説明時間は40分以内（セッティング・撤去・質疑応答に係る時間を除く。）とし、その後10分程度質疑を実施する。

オ. 順番 企画提案書の受付順とする。

カ. その他 プレゼンテーションの際は、ディスプレイ（65インチ）・電源は市で準備する。それ以外にプレゼンテーションに必要なパソコン等は、提案者が用意すること。

5. 受託候補者の選定について

(1) 審査主体

提案内容についての審査は、「日光市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務委託に関する公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)」が行う。審査委員会は市職員による委員で構成し、企画提案の内容について公平かつ適正な評価を行う。

(2) 審査の方法

審査に当たっては、審査委員会が定めた審査基準に基づき審査委員会が行い、各委員の評価点の合計点が最も高い企画提案者を受託候補者として選定する。

参加者が1者になった場合でも審査を行う。

なお、各委員の評価点の合計点が満点の1/2以上の企画提案者がいなかった場合、受託候補者の選定は行わない。

6. 審査結果通知

審査結果については、審査終了後、結果通知書(様式4)により、企画提案者全員へ電子メールにて通知する。

また、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

※グループで応募した場合は、応募代表者に通知する。

7. 留意事項

次のいずれかに該当するときは、受託候補者としての選定を取り消すものとする。また、その場合は、次順位の企画提案者を受託候補者とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。

(2) 評価委員会の委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。

(3) 受託候補者の選定から協定締結までの間に、受託候補者の資金事情の変化等により、本業務の履行が困難であると市が判断したとき。

(4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、受託候補者として相応しくないと市が判断したとき。

(5) 受託候補者が本要項に定める応募資格要件に適合しなくなったとき。

8. 契約協議及び契約

(1) 市は受託候補者と、業務内容、契約金額、企画提案内容について、協議し、協議が整ったときは契約を締結する。したがって、提案内容をそのまま実施することを担保するものではない。

(2) 前項の協議が整わない場合は、次順位の企画提案者から順に同様の協議を行う。

9. その他

(1) プロポーザルに応募する費用は、全て応募者の負担とする。

- (2) 手続きにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (3) 提出書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、市の公文書として保管するため、日光市情報公開条例（平成 18 年条例第 10 号）に基づき、提出書類を開示することがある。
- (4) 提出された書類は、一切返却しない。

10. 担当窓口

〒321-1292

日光市今市本町1番地

日光市健康福祉部高齢福祉課介護認定係

電話番号：0288-21-5100

FAX 番号：0288-21-5105

メール：kourei-fukushi@city.nikko.lg.jp