

魚津市介護認定審査会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 事業概要

(1) 業務の名称

魚津市介護認定審査会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務

(2) 業務の目的

本市の介護認定審査において「ペーパーレス会議システム」を導入することで業務のデジタル化を進め、審査会事務全般の業務軽減を図り、審査期間の短縮や対応件数の増加にもスムーズに対応可能な環境整備を目指す。

(3) 業務の内容

別紙「魚津市介護認定審査会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務仕様書(以下、「業務仕様書」という)」のとおり。

なお、業務仕様書の内容は現時点のものであり、プロポーザルにより受託候補者が選定された後、契約締結に向けた協議により変更する場合がある。

(4) 業務期間

契約締結日から令和 7 年 3 月末まで

(5) 提案上限額

金 5,921,000 円(消費税、地方消費税を含む)

※上記金額は契約時の予定価格を示すものではない。

2. 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第号 16)第 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者ではないこと。
- (2) 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、本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。
- (3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 条)に基づく再生手続き開始の申立てをしている者ではないこと。
- (4) 役員(法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められるものを含む。)が魚津市暴力団排除条例(平成 24 年魚津市条例第 1 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 国税地方税の滞納がないこと。
- (6) 過去 5 年以内に他自治体で同種又は類似の実績が 5 件以上あること。
- (7) 業務仕様書及びシステム要件表(別紙 1)を満たすシステムを提供できる事業者であること。
- (8) 本プロポーザルへの参加は、単独企業又は共同企業体(JV)を問わない。ただし、共同企業体の参加の場合であっても、その全ての者が上記の事項を全て満たしていることを要件とする。

3. スケジュール

	内容	期日・期限
1	プロポーザル公示日	令和6年7月16日(火)
2	質問の受付締め切り	令和6年7月23日(火)
3	参加表明書等の提出期限	令和6年7月31日(水)
4	企画提案書等の提出期限	令和6年8月9日(金)
5	プレゼンテーション・ヒアリング	令和6年8月 第4週中を予定
6	審査結果通知(予定日)	令和6年8月26日(月)
7	契約締結(予定日)	令和6年9月2日(月)
8	システム運用開始(予定日)	令和6年10月1日(火)

4. 質問

(1) 受付期間

令和 6 年 7 月 23 日(火) 16 時まで(必着)

(2) 提出先

魚津市社会福祉課 介護保険係宛て (メール提出先: kaigo@city.uozu.lg.jp)

(3) 提出方法

質問書(様式第 4 号)を添付し、上記提出先まで電子メールにて提出すること。件名は「ペーパーレス会議システム公募における質問書(提案者名)」とし、メール送信後に電話連絡をすること。(口頭による質問は受け付けない)。

(4) 回答方法

令和 6 年 7 月 25 日(木)17 時までに質問者名を伏せて順次本市 HP にて回答する。
なお、回答の内容は本実施要領及び仕様書の修正とみなす。

5. 参加表明

(1) 参加表明に必要となる書類

- ① 参加表明書(様式第 1 号)
- ② 会社概要書(様式第 2 号)※パンフレット等でも可。また、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取得している場合は、登録書などのその内容が分かるものの写しを添付すること。
- ③ 業務実績書(様式第 3 号)

(2) 提出期限

令和 6 年 7 月 31 日(水) 16 時まで(必着)

(3) 提出先

魚津市社会福祉課 介護保険係宛て (メール提出先: kaigo@city.uozu.lg.jp)

(4) 提出方法

上記提出先まで電子メールにて一式を提出すること。なお、件名は「ペーパーレス会議システム公募における参加表明書類一式(提案者名)」とし、メール送信後に電話連絡をすること。

6. 企画提案

(1) 企画提案に必要となる書類

① 企画提案書提出届(様式第 5 号)

② システム要件表(別紙 1)

全項目の対応状況について、以下の記号により記載すること。

○:標準機能で対応可能

△: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

×:対応不可

③ 参考見積書(任意様式)

①初年度に発生する費用として、業務仕様書「7.業務内容」に示す業務ごとに内訳を示し、②システム導入以後 5 年間に見込まれる単年度ごとのランニングコスト及びアカウントの追加費用を各費用の内訳がわかるようにそれぞれ示すこと。また、消費税及び地方消費税率は 10%として積算すること。

※ 初年度の費用として、システム要件表の優先度「A」必須項目への対応に要するカスタマイズ費用は含むが、システム要件表の優先度「B」項目への対応に要するカスタマイズ費用は含まない。

④ 企画提案書(任意様式)

企画提案書は下記のとおり項目立てをし、項目順番を順守して提案内容等を記載すること。なお、原則A4版のサイズに統一し、20ページ以内(表紙・目次を除く)にまとめること。

通 番	提案項目	記載内容
1	導入スケジュール	システムが本稼働するまでのスケジュールについて、関係者の意見聴取、説明会やテスト運用の時期などを含めて明確に記載すること。
2	システムの特徴 【介護認定審査会委員の観点】	提案するシステムが介護認定審査会委員の観点から、どのように業務効率化につながるか記載すること。またシステムを使った審査業務の流れ、システムを使ってできること、画面構成や操作性など、ユーザー体験全般について説明すること。
3	介護認定審査会委員へ貸与する端末構成	上記システムの特徴を踏まえ、介護認定審査会委員に貸与する端末として適切な端末構成・ネットワーク環境を示すこと。
4	システムの特徴 【本市職員の観点】	提案するシステムが本市職員の観点から、どのように業務効率化につながるか記載すること。またシステムを使った審査業務の流れ、システムを使ってできること、画面構成や操作性など、ユーザー体験全般について説明すること。
5	システム利用者向け説明会、運用サポートの実施	システム導入に際して、システム利用者向け操作講習会の実施及びシステム運用後の利用者向けサポートとして実施可能な取り組みについて記載すること。
6	保守対応・障害対応	保守及び障害対応の考え方と実施体制・内容を記載すること。障害対応に係るオペレーション(作業手順)や、対応が可能な時間等の条件を記載すること。
7	独自提案	構築するシステムを用いた将来的な活用方法の拡張について提案すること。

(2) 提出先

魚津市社会福祉課 介護保険係宛て (メール提出先: kaigo@city.uozu.lg.jp)

(3) 提出方法

上記提出先まで電子メールにて一式を提出すること。なお、件名は「ペーパーレス会議システム公募における企画提案書類一式(提案者名)」とし、メール送信後に電話連絡をすること。

(4) 提出期限

令和6年8月9日(金) 16時まで(必着)

(5) その他

- ① 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。ただし、本市から要請のあったものについては、この限りではない。
- ② 提案書は、専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

7. 審査方法

提出された企画提案書類をもとに事務局による書類審査及び本市が選定したプロポーザル審査委員によるプレゼンテーション及びヒアリング審査を次のとおり行い、最も評価の高い提案者を委託契約の受託候補者とする。なおプレゼンテーション及びヒアリングによる審査に係る詳細は当日までに対象者へ事前通知する。

(1) プレゼンテーション及びヒアリング審査実施予定日

令和6年8月 第4週中を予定（実施日時は参加表明書を提出した者へ本市より通知する）

(2) 実施場所

魚津市役所内(予定)(原則現地出席するものとする)

(3) プレゼンテーション及びヒアリング審査の内容

- ① プレゼンテーションの時間は1提案者につき説明15分、デモ機を使用した実演15分、質疑15分とし、全体で45分を目安とする。
- ② プレゼンテーションは提出した提案書及びデモ機を使用した実演により行うこととし、これ以外の追加の資料配布は認めない。
- ③ 企画提案書又はデモ画面の投影のためのモニターを使用する場合、会場準備の観点からあらかじめ担当課まで連絡すること。

(4) 審査基準及び配点

下記配点表より採点を行い、合計点の最も高い者を受託候補者とする。なお、当該合計点が同点の場合は、今年度の見積額が最も安価なものを決定する。

① 事務局による書類審査配点表

通番	提案項目	評価事項	配点
1	システム要件表(加点項目)	システム要件表における優先度「B」機能への対応状況。 「B」(38項目)×:○5点/△:1点/×:0点 160点以上：特に優れている 100点未満：普通 100点以下：劣っている	20
2	参考見積の妥当性	金額の多寡を評価するものではなく、提案に対して適正な金額か。なお翌年度以降のランニングコストについても審査対象とするが、翌年度以降の契約締結について担保するものではない。	10
小計			30

② プレゼンテーション及びヒアリング審査配点表(プロポ審査委員1人当たりの配点)

通番	提案項目	評価事項	配点
1	導入スケジュール	円滑かつ効果的・効率的に業務を遂行できるスケジュールとなっているか。	5
2	システムの特徴 【介護認定審査会委員の観点】	介護認定審査会委員の観点から、業務を効率化できる機能が備わっているか。	10
3	委員へ貸与する端末構成	紙資料から本システムへのスムーズな移行が可能な端末構成か。	20
4	システムの特徴 【本市職員の観点】	本市職員の観点から、業務を効率化できる機能が備わっているか。	10
5	システム利用者向け説明会、運用サポートの実施	システム導入時、運用後も利用者が必要なサポートが提供されているか。	10
6	保守対応・障害対応	保守及び障害対応の考え方と、実施体制及び実施内容が適切か。	10
7	独自提案	本市に有益な事項の有無等	5
小計			70
合計(事務局審査+プレゼンテーション及びヒアリング審査)			100

(5) 審査結果通知

- ① 審査結果については、全ての提案者に電子メールにて書面通知する。
- ② 採点内容等については通知せず、結果のみを通知するものとする。
- ③ 受託候補者名をホームページに公開する。なお、その他の評価結果の詳細は公開しない。

(6) 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。

- ① プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったとき。
- ② 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- ③ 審査会の審査員又はその関係者に接触を求めると、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
- ④ 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本市が判断したとき。
- ⑤ 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本市が判断したとき。
- ⑥ 受託候補者が本要領に定める参加資格要件に適合しなくなったとき。

8. 契約の締結

- (1) 審査結果通知後、本市と委託契約の受託候補者は契約締結に向けた協議を行い、随意契約を行うものとする。原則として企画提案書に記載された項目を委託契約の仕様に反映するものとするが、本業務の目的達成のために必要がある場合は、協議により項目の追加、変更又は削除を行う場合がある。
- (2) 委託契約の仕様を決定し、最終見積書の提出を受けて契約を締結するものとする。ただし、受託候補者との協議が整わない場合は、審査会で次点となった提案者を委託契約候補者として協議を行う。

9. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加希望者は、参加表明書(様式第1号)の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- (3) 提出された書類は一切返却しない。
- (4) 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。
- (5) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、本市の公文書として保管するため、魚津市情報公開条例に基づき、提出書類を開示することがある。
- (6) 委託業務の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託についてあらかじめ本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

10. 担当窓口

〒937-8555

魚津市釈迦堂一丁目 10 番 1 号

魚津市社会福祉課 介護保険係

電話番号:0765-23-1148

メール:kaigo@city.uozu.lg.jp