

射水市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務
公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本業務は、射水市介護認定審査会にペーパーレス会議システムを導入し、紙で送付回収していた審査資料をペーパーレス化することにより、資料作成にかかる用紙・コピー代・郵送代等のコスト削減、業務の効率化及び介護認定審査会委員の負担の軽減を図ることを目的とする。

2 本業務の概要

(1) 業務の名称

射水市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務

(2) 業務の内容

「射水市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務仕様書」のとおりだが、よりよい提案を採用するべく、優先交渉権者と協議し、最終的な仕様を決定するものとする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※ 契約締結日から令和6年9月30日までは、同年10月1日の運用開始に向けての準備期間とする。

※ システム稼働後のサービス利用は、年度毎に運用業務の契約を締結するが、翌会計年度以後の歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、当該契約の変更又は解除があり得る。

3 見積上限額

(1) システム導入費用、研修費用((2))及び契約期間内(6か月分)の月額利用料((3))の合計

592,400円(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

※ システム導入費用 初期設定費用に要する費用

(2) 研修費用

182,000円(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

※ 委員及び職員の2回以上開催し、講習会時機材レンタル含む。

(3) 月額利用料

62,400円(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

※ 月額利用料 クラウドサービス

(4) 上記(1)(2)(3)に規定する見積上限額は、上記いずれの金額も超えてはなら

ない。

4 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の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 本プロポーザルへの参加を希望する書類（以下「参加申請書」という。）の提出日において、射水市競争入札参加資格の業種区分「委託」があること。なお、射水市競争入札参加資格を持たない者が参加を希望する場合は、入札参加資格審査申請書を参加申請書提出時まで、総務課契約係へ提出すること。
- (3) 参加申請書の提出日から選定結果の通知の日までの間において、射水市入札参加資格停止要領（平成18年告示第174号）に基づく資格停止期間中でないこと。
- (4) 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号から第4号まで又は第6号の規定に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後であって、本件入札に参加することについて支障がないと認められる者を除く。
- (6) 過去5年以内に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があること。

5 実施スケジュール

(1) スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、下記のとおりとする。

	項 目	期 間 等
①	公募開始	令和6年7月1日（月）
②	質問書提出期限	令和6年7月8日（月）午後5時まで
③	質問書回答期限	令和6年7月12日（金）
④	参加申請書提出期限	令和6年7月18日（木）午後5時まで
⑤	企画提案書・見積書の提出期限	令和6年7月24日（水）午後5時まで
⑥	審査会（プレゼンテーション）	令和6年7月31日（水）
⑦	審査結果通知	令和6年8月上旬
⑧	契約締結	令和6年8月上旬（予定）

※ 上記は、予定であり、変更する場合がある。

(2) 質問書受付期間及び方法

受付期間：令和6年7月1日（月）～令和6年7月8日（月）午後5時まで

※ 質問については、介護保険課まで電子メールにて質問書（様式第1号）にて提出すること。

※ 電子メールの件名を「【法人名】射水市介護認定審査会ペーパーレス化事業」とすること。

※ 受付期間以外に提出された質問は一切受け付けない。

※ 持参、口頭又はFAXによる質問は受け付けない。

※ 質問の回答は令和6年7月12日（金）までに電子メールで回答及び市ホームページに掲載する。なお、質問書に対する回答は、本要項及び仕様書の追加又は修正とみなす。

(3) 参加申請書受付期間及び方法

提出期間：令和6年7月1日（月）～令和6年7月18日（木）午後5時まで

「4 参加資格」要件を満たし、本プロポーザルに係る企画提案に参加しようとする事業者は、参加申請書類を介護保険課に電子メールにて提出すること。

※ 詳細については、「7 提出書類及びプレゼンテーションの実施等」を参照すること。

(4) 企画提案書受付期間及び方法

受付期間：令和6年7月1日（月）～令和6年7月24日（水）まで

企画提案書提出書類を介護保険課に電子メールにて提出すること。

※ 詳細については、「7 提出書類及びプレゼンテーションの実施等」を参照すること。

(5) プレゼンテーションの実施

実施日：令和6年7月31日（水）

提出された企画提案書の内容に係るプレゼンテーション等の評価を行う。

※ 詳細については、「7 提出書類及びプレゼンテーションの実施等」を参照すること。

(6) 審査結果の通知

結果通知日：令和6年8月上旬を目途に、書面にて各事業者へ通知する。

※ 審査結果についての異議申立て及び問合せ等は一切受け付けない。

※ 審査内容については、一切開示しない。

(7) 契約の締結

審査結果に基づき、優先交渉権者と契約の締結交渉を行う。

契約締結日：令和6年8月上旬

※ 契約者は、本要項及び仕様書のほか、提案者が作成する企画提案書に記載の項目については、責任を持って履行すること。

6 提案の注意事項

(1) 禁止行為

- ① 提案者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- ② 提案者は、自己の有利になることを目的に、本事業の関係者に働きかけを行ってはならない。
- ③ 提案者は、競争を制限する目的で、他の提案者と提案の意思及び希望価格について、いかなる相談も行ってはならない。

(2) 提案資格の取消し

本業務の契約締結日までの間に、最優秀提案者が次のいずれかに該当した場合は契約の締結を行わないことがある。この場合は、次点者と契約の交渉を行う。

- ① 前記（1）に該当する行為を行った者
- ② 会社更生法に基づく更生手続の開始、または民事再生法に基づく再生手続の開始の申立てをした者
- ③ 不渡手形又は不渡小切手を振り出した者
- ④ 地方自治法施行令第167条の4に該当する者
- ⑤ 射水市入札参加資格停止要領（平成18年射水市告示第174号）に基づく指名停止措置を受けた者

7 提出書類及びプレゼンテーションの実施等

(1) 参加申請書提出書類

① 提出書類

ア 参加申請書（様式第2号）

イ 企業概要（様式第3号）

ウ 導入実績調書（様式第4号）

※過去5年間に同様の業務を受託した実績を記載すること。

エ 業務実施体制（任意様式）

(2) 企画提案書提出書類

① 提出書類

- ア 企画提案書（任意様式）
- イ 見積書（様式第5号）
- ウ 見積内訳表（様式第5号-2）
- エ 積算根拠資料（任意様式）
- オ 機能要件一覧表（様式第6号）

※ アについて

- (ア) 企画提案書は、以下の項目及び順番に基づき、仕様書にて提案を依頼した内容を必ず記載すること。
 - a 提案するシステムの機能及び内容等の紹介
 - b システム導入時の初期設定及び職員研修等の計画（操作マニュアル案を含む）
 - c システム仮稼働時の連絡体制及び支援について
 - d システム本稼働時の保守及び支援業務について
 - e 個人情報保護及びセキュリティに関する体制について（仕様書「4 業務概要」に示すデータセンターの仕様等も記載すること。）
- (イ) 仕様書の業務内容を反映し、明瞭かつ具体的に記載すること。
- (ウ) 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。
- (エ) 表紙には、表題として「射水市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務企画提案書」と社名を記載すること。
- (オ) 原則A4版左横書き（縦横配置不問）とすること。
- (カ) 文字のフォントサイズは、11ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。ただし、図表内の文字はこの限りではない。
- (キ) 原則として日本語表記とすること。ただし、専門用語はこの限りではないが、必要に応じて用語解説を行うこと。
- (ク) 企画提案書の記述にあたっては、提案者からの説明が無くとも理解できる内容となるよう平易な表現を心掛けること。
- (ケ) 提案書に記載する内容は、提案者のノウハウやスキルを本事業の効果に結びつけた提案とすることに留意すること。

※ ウ、エについて

- (ア) 見積内訳表の作成にあたり、月額利用料について、6か月分を含む費用を見積金額に記載すること。

(イ) 積算根拠資料は、任意様式により、可能な範囲で詳細を記載した見積もりとすること。

※ オについて

(ア) 提案するシステムの機能に対する対応状況を記載すること。

(イ) カスタマイズや代替案により対応する機能については、備考欄にその旨を記入し、必要となる費用を本件に係る費用を任意様式により提案内容を説明すること。

(3) プレゼンテーションの実施

① 実施日 令和6年7月31日(水)

※ 時間は、個別に連絡する。

② 実施場所 オンライン(zoom) ※ 予定

※ ミーティング ID、パスコード等については、参加資格を確認後に電子メールにて通知する。

③ 実施方法 1者40分以内(プレゼンテーション20分、質疑応答20分)

④ 留意事項

ア プレゼンテーションは、提出した企画提案書の説明とタブレット等の実機操作による機能確認を行うものとする。

イ 追加資料の配布、投影は、質疑応答の説明に必要でない限り認めない。

ウ 提案者が1者の場合であってもプレゼンテーションを実施する。この場合は、評価基準点を満たしているかどうかで選定の可否を決定する。

エ 本業務に配置される管理責任者又は担当者のいずれかは必ず参加すること。

オ プレゼンテーションは非公開とする。

カ 参加資格要件を満たしていないことが明らかな場合は、プレゼンテーションを行わず、失格とする。

(4) 審査

本プロポーザルの参加事業者の提案内容を審査するため、選考委員会を設置し、審査を行う。

① 選定方法

別紙「評価項目一覧」に基づき評価を行う。評価点数の総合計が最も高く、かつ総合計の平均が6割以上(評価基準点)であるものを優先交渉権者として選定する。なお、最高得点の提案者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な提案者を優先交渉権者とする。

(5) 提出先（事務局）

〒 9 3 9 - 0 2 9 4

富山県射水市新開発 4 1 0 番地 1

射水市介護保険課認定係

T E L : 0766-51-6627

e-mail : kaigo@city.imizu.lg.jp

8 審査後の手続き

(1) 契約、業務実施に向けた協議

審査による最優秀提案者を優先交渉権者として、本プロポーザルで提案された業務仕様を基本に、契約及び業務実施に向け協議を行い、業務仕様が確定し次第、随意契約により当該業務の実施に係る契約を締結する。

本業務目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加・変更及び削除を行うことがある。

契約金額は、原則として、優先交渉権者が提出した見積書に記載された額を超えないこととする。ただし、仕様確定に当たって、提案書等に記載された項目に追加があった場合には、この限りではない。

(2) 優秀提案者の繰上げ

優先交渉権者が参加資格を満たさなくなった場合、失格事項に該当した場合又は協議が整わない場合は、契約を締結せず、審査における次点者を繰り上げ、その者を優先交渉権者として協議を行う。

(3) 支払方法

市は会議システムの運用開始を確認した後、月額使用料を毎月支払うものとし、初期設定等の導入業務については、会議システムの運用開始後、事業者を支払うこととする。

9 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合（提出者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りでない。）
- (2) 虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為等があった場合
- (4) 複数の提案を行った場合
- (5) その他不正な行為があった場合
- (6) 契約上限額を超える提案をした場合

10 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 本プロポーザルに関する企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、審査結果の公表に当たって本市が必要と認めるときには、企画提案書の全部又は一部を本市が使用できるものとする。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (5) 提案者が参加資格要件を満たさなくなった場合、又は本要項9の(2)から(5)までに該当することが契約締結後に発覚した場合は、当該契約を取り消すことができるものとする。
- (6) 参加申請書提出後の辞退については、辞退届（様式第7号）を提出する。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、射水市情報公開条例（平成17年射水市条例第20号）第7条に基づき、提出書類を公開する場合がある。