

令和7年度 伊万里市介護認定審査会オンライン会議システム導入業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

(1) 業務の目的

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。）を導入し、審査会のオンライン化を行うことで、業務の効率化、時間短縮を図り、申請から認定までの速やかな処理を実現し、市民の円滑な介護サービスの利用の実現を目的とする。

(2) 公募型プロポーザルにする目的

本システムの導入は内容が技術的に高度かつ専門的な技術が要求されるものであるため、提出された企画提案に基づいて最も優れた成果を期待できる契約の相手方を選定することを目的とする。

(3) 本要領の目的

本要領は、「令和7年度 伊万里市介護認定審査会オンライン会議システム導入業務」（以下「本業務」という。）の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

令和7年度 伊万里市介護認定審査会オンライン会議システム導入業務

(2) 業務内容

詳細は、別途「令和7年度 伊万里市介護認定審査会オンライン会議システム導入業務仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 見積限度額

(1) 伊万里市介護認定審査会オンライン会議システム導入業務

6,839,000円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む）

※見積限度額は契約予定金額を示すものではなく、業務の規模を示すものである。

なお、見積上限額を超えたものは失格とする。

4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

5 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、本業務を遂行するに十分な能力を有する者とし、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- (1) 本市と同規模以上（人口5万人以上）の自治体において、本システム又はこれに類似するシステムの稼働実績があること。
- (2) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の ISMS 適合性評価制度の認定またはプライバシーマークの認定を受けていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (4) 参加申込書の提出締切日において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領（平成16年告示第81号）に基づく指名停止を受けている者でないこと。
- (5) 参加申込書の提出締切日において、国税及び地方税の滞納の無い者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 自己又は自社の役員等が伊万里市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第4号に規定する暴力団等である。

イ 役員等（提案者が個人である場合にはその者を、提案者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表をいう。以下同じ。）が暴力団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6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）である。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している。

エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

キ 再委託等の契約に当たり、その相手方がアからカまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している。

- (8) 提案者は、事業化に向け必要となる市その他の関係機関等との協議、調整などを適

切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができる者とする。

- (9) 過去5年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。

6 日程

日程については、下表のとおりとする。

| 実施内容 | 実施期間又は期日 |
|-------------------|-------------------|
| 公募開始 | 令和7年4月23日(水) |
| 質疑受付締切 | 令和7年5月1日(木) |
| 質疑に対する回答 | 令和7年5月9日(金) ※予定 |
| 参加申込書提出締切 | 令和7年5月16日(金) |
| 提案書受付締切 | 令和7年5月30日(金) |
| 一次審査(書類審査) | 令和7年6月2日(月) ※予定 |
| 二次審査(プレゼンテーション審査) | 令和7年6月10日(火) ※予定 |
| プロポーザル審査結果通知 | プレゼンテーション実施後10日以内 |
| プロポーザル審査結果公表 | |
| 事業実施者決定 | 令和7年6月中旬～下旬 ※予定 |
| 契約締結 | 令和7年7月上旬 ※予定 |

7 質疑・回答について

質問等がある場合は、次により行うものとする。

- (1) 「質問書(様式第1号)」の提出

ア 受付期限：令和7年5月1日(木)午後5時15分まで

イ 受付方法：(ア) 指定様式による紙媒体で持参又は郵送(提出期限必着)

(イ) 電子メール(記載内容が同様であれば指定様式でなくても可)

表題は「令和7年度 伊万里市介護認定審査会オンライン会議システム導入業務質問事項」とすること

ウ 受付場所：17に示す場所

※本プロポーザルに関する質問は、参加申込書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

- (2) 回答方法

質疑に対する回答については、とりまとめた上で、令和7年5月9日(金)13時(予定)より、伊万里市のホームページ上で発表する。ただし、質問内容により必要があれば随時回答する場合もある。

なお、情報セキュリティに係る質問については、セキュリティ確保のため一部のみ公開する場合がある。

8 参加申込手続きについて

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書（様式第2号）とともに次に掲げる書類を提出すること。なお、期限までに参加申込書の提出のない者からの提案は受け付けないものとする。

（1）参加申込書の提出方法

ア 提出期限：令和7年5月16日（金）午後5時15分まで

※受付時間は、伊万里市の休日を定める条例（以下「休日条例」という。）第1条第1項に規定する本市の休日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。

イ 提出場所：17に示す場所

ウ 提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

※持参の場合は参加申込書に受付印を押印した写しを交付する。郵送の場合は参加申込書に受付印を押印した写しを送付するため、返信用封筒（返信先の記入及び110円切手の貼付）を同封すること。なお、郵送料金に不足がある場合は受取人の負担とする。

エ 提出書類

（ア）参加申込書（様式第2号）

（イ）会社概要説明書（様式第3号）

（ウ）事業実績調書（任意様式）

※過去の実績については、5参加資格要件（1）に掲げた内容を指し、実務実績を証する書類として、当該事業の契約書及び仕様書の写しもしくは内容が分かるものを添付すること。

（エ）商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

3か月以内に法務局が発行したもの

※写しも可とするが、この場合、原本から謄写した旨の記載及び記名、押印すること。

（オ）ISMS 適合性評価制度の認定またはプライバシーマークの認定を受けていることを確認できる書類の写し

（カ）本市の入札参加資格を有していない場合は、下記の書類についても提出すること。

使用印鑑届兼委任状（様式第4号）、誓約書（様式第5号）、印鑑証明書、営業所一覧表、直前の期末における決算報告書、国税・佐賀県税（県内本店又は県内の支店等の場合）・伊万里市税（市内本店又は市内の支店等の場合）の納税証明書（未納がない証明。3か月以内に交付を受けたもの。）

オ 提出部数 1部

（2）参加資格の審査結果の通知については、下記のとおりとする。

ア 通知先：参加申込書の提出者

イ 通知方法：書面にて

ウ 通知時期：令和7年5月23日（金）（予定）

エ その他

参加資格を有しない旨の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して5日以内（休日条例第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）に、書面により説明を求めることができる。なお、説明の求めがあった場合は、説明を求めることができる期限の翌日から起算して5日以内に書面により説明を行う。

（3）参加を辞退する場合

参加申込書の提出後に応募の辞退を行う場合は、プロポーザル審査書類受付期間終了日前までに参加辞退届（様式第6号）を17に示す場所まで持参又は郵送すること。また、これ以後の辞退については、17に示す場所への電話連絡のうえ、同様の手続きをすること。なお、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。

9 プロポーザル審査書類提出に関すること

提案者は、次に掲げる書類を提出すること。なお提案資料の様式はA4判の任意様式とし、必要な部数は8部（正本1部、副本（複写可）7部）とする。

（1）提出期限：令和7年5月30日（金）午後5時15分まで

（2）提出場所：17に示す場所

（3）提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

※受付時間は、休日条例第1条第1項に規定する本市の休日を除く、午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

（4）提出書類 ※作成方法については、後述「提案書等作成方法」を参照

ア 企画提案書

イ 機能要件確認書（別記様式1）

ウ WBS（作業展開計画表）

エ 実施体制表

オ 費用見積書（税抜価格）

10 提案書等作成方法

提案書の作成方法及び内容は次のとおりとする。

（1）作成方法

ア 提出書類に使用するフォントは、分かりやすく見やすいフォントを使用すること。

イ 文字色等の指定はないが、分かりやすく見やすい提案書を作成すること。

ウ 提案書については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。

エ A4判（A3折込可）、片面印刷、長辺綴じ（ホチキス2カ所）とする。

（2）提案書等の内容

ア 企画提案書

事業名称、事業内容、事業スキーム等について記載すること。

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。

| 項目 | 内容 |
|--------------------|--|
| 事業名称 | |
| 実施体制 | ① 会社概要 ② 本業務の実施体制（後述の「実施体制表」で可） |
| 業務実績 | ・他自治体の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） |
| 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 |
| オンライン会議システム | 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 |
| 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 仕様書内容の対応 ④ セキュリティ対策 ⑤ サポート体制 |
| 講習会（ペーパーレス会議システム等） | ・講習会の概要説明 |

イ 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

ウ WBS（作業展開計画表）

本業務の作業計画について、設計、開発、導入等の各工程で行う作業内容及び必要日数が分かるように作成すること。

エ 実施体制表

業務を遂行する上で必要な連絡・連携等がわかるように作成すること。必要な場合は、構成員についても漏れなく記載すること。

オ 費用見積書

本要領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。見積書は本業務の見積金額（税抜価格）とその詳細な内訳を以下の項目ごとに記載すること。なお、単価と数量を示し、積算根拠が分かるように記載すること。

また、本業務に係る費用とは別に、システム利用料（保守も含む。）についても別途提出すること。なお、本業務に係る費用及びシステム利用料を併せた総合的な経費を審査基準とする。

A. システム導入費

I. 初期設定費用

II. タブレット端末（付属品等も含む）

III. その他必要な費用

B. 講習会等費用

I. ペーパーレス会議システム講習会費用

（以下は別途見積）

C. 運用費（システム利用料）

I. ペーパーレス会議システム使用費用

II. オンライン会議システム使用費用（Zoom等）

III. その他必要な費用

1.1 提出書類の取扱い

本業務のプロポーザルに係る提出書類については、下記のとおり取扱うものとする。

- （1）提案書類の提出後における差し替え及び削除、また伊万里市が必要と認め資料の追加を求めた場合を除く追加等は一切認めない。
- （2）提出された全ての書類は返却しない。
- （3）提出書類を、提出者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- （4）提案書の提出は、1者につき1案とする。

1.2 審査方法

本業務に係る提案書等の審査、評価及び候補者選定は、令和7年度 伊万里市介護認定審査会オンライン会議システム導入業務に係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。）において、下記の要領で行う。

（1）一次審査（書類審査）

プロポーザル参加者が3者を超える場合は、提出された提案書等について事務局において書類審査を実施し、評価点の高い事業者を3者選考する。プロポーザル参加事業者が3者以内である場合は、一次審査を省略し、二次審査において書類審査を行う。

- ア 見積限度額を超えた見積額を示した者は不採用とする。
- イ 提出された提案書や見積書等を確認し、各条件等を満たしているか事務局において事前審査及び一次審査を行い、二次審査参加者（最大3者）を決定する。
- ウ 一次審査不採用者には別途通知を行う。
- エ 審査に対する問い合わせには応じない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

- ア 二次審査の日時等については、該当者に別途通知する。
- イ プレゼンテーションを行う順番は、事務局において決定する。
- ウ プレゼンテーションでは、業者名、出席者名を最初に述べ、提出された提案者の内容説明、事業計画を明確にするとともに、システムの操作方法などについてプレゼンテーションすること。

プレゼンテーションに係る時間は以下のとおりである。

企画提案書等の説明及びシステムのデモンストレーション 45分

質疑応答 15分

計60分で実施。

- エ システムのデモンストレーションに必要な機材は提案者にて用意すること。なお、プロジェクタ及びスクリーン等については事務局で用意する。
- オ プレゼンテーション時の資料の追加配布は認めない。提出のあった提案内容に基づき、提案書でイメージをつかみにくい点やアピールしたい点について説明を行うこと。
- カ 1業者あたりのプレゼンテーション参加者は3名までとする。
- キ プレゼンテーションは、一般非公開とする。
- ク 特別な理由が無く、プレゼンテーション開始時間に遅れた場合は、失格とする。

(3) 審査基準

審査及び評価項目、評価点は「審査要領（様式第7号）」のとおりとする。審査委員会では、審査委員が評価項目ごとに評価し、配点に応じて得られた点数を合計し、最高点を得た提案者を候補者として選定する。なお、最高点を取得した提案者が複数ある場合は、審査委員会の協議により順位を決定し、順位が上の者を本業務の候補者として選定する。また、最高点に続く得点を得た者を、候補者次点者とし、候補者と合意に至らなかった場合や候補者に不正等が発覚した場合は候補者次点者を候補者に繰り上げ交渉するものとする。

なお、選考において、審査委員会各委員の評価点の得点率が100分の60に満たない場合は、候補者として選定しない。

1.3 審査結果

審査結果の通知については、下記のとおりとする。

- (1) 通知先 : 全提案者

- (2) 通知方法 : 書面にて
- (3) 通知内容 : 本業務の候補者であるか否か
- (4) 通知時期 : プレゼンテーション実施後10日以内
- (5) 選定結果について異議申し立ては、一切受け付けない

1.4 情報公開及び提供

- (1) 提出書類について、伊万里市情報公開条例（平成11年伊万里市条例第16号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。なお、本業務の候補者特定前において、決定に影響がある恐れがある情報については、候補者決定後の開示とする。
- (2) 本業務の候補者選定後に実施する見積合せについては、結果を「伊万里市入札及び契約の過程並びに契約の内容に関する事項の公表要領」に基づき公表する。

1.5 仕様の調整

審査後、候補者と伊万里市との間で、業務の仕様等の調整を行い、業務内容について見積金額を基本として確定する。

1.6 その他

- (1) 費用負担
企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案者の負担とする。
- (2) 言語及び通貨単位
手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 著作権等の権利
企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方に決定した者が作成した企画提案書等の書類については、伊万里市が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写）することができるものとする。
なお、伊万里市が契約の相手方の作成した企画提案書等の書類を無償で使用しようとする場合においては、あらかじめ契約の相手方に通知し承諾を得ることとする。
- (4) 異議申立て
参加申込者は、本業務におけるプロポーザル実施後、不知又は不明を理由として異議を申し立てる事はできない。
- (5) 失格条項
参加申込者が次の事項のいずれかに該当した場合には、審査委員会において審査の上、その者を失格とする。
ア 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合

- イ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ウ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- エ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- オ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合
- カ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を、直接的又は間接的に行った場合
- キ 参加申込書の提出期限以降において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けた場合
- ク 本要領に違反又は逸脱した場合
- ケ ヒアリング又はプレゼンテーションにおいて、正当な理由なく欠席した場合
- コ 費用見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

1.7 問い合わせ先（事務局）

〒848-8501

伊万里市立花町1355番地1

伊万里市役所 健康福祉部長寿社会課高齢福祉・介護認定係

TEL：0955-23-2162（直通）

MAIL：choujushakai@city.imari.lg.jp