

令和7年度牧之原市地域包括支援センターシステム構築業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、牧之原市地域包括支援センターシステム構築業務(以下「本業務」という。)の委託について、価格だけではなく総合的な観点により、牧之原市(以下「当市」という。)に最も適した利便性の高いシステムを導入し、安定的な運用保守を提供できる事業者を選定するため、公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)の実施に際し必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度牧之原市地域包括支援センターシステム構築業務委託

(2) 業務内容

別紙「牧之原市地域包括支援センターシステム構築業務委託仕様書」のとおりとする。

(3) 契約期間

①システム構築導入に係る業務

契約締結日から令和8年4月30日まで

②システム及び機器に係る賃貸借及び運用・保守に係る業務

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(60ヵ月)

(4) 提案上限額及び支払い方法

総額 46,000,000円以内(消費税及び地方消費税を含む。)

【費用の内訳】

	項目	費用(円)	支払い方法
1	システム構築導入に係る作業費(サーバー及びクライアントの設定、システム及びハードウェアのセットアップの導入に係る作業費用)	5,000,000	業務完了後、令和8年度に契約金額を一括で支払う。
2	システム及び機器の賃貸借に係る費用(サーバ機器、クライアント端末及びソフトウェアの賃貸借に係る費用)	32,000,000	令和8年度から令和12年度に分割で支払う。(契約金額を60で除した金額を委託料として毎月支払う)
3	システム及び機器の運用保守に係る費用	9,000,000	

※ 提案額には、消費税及び地方消費税を含むこと。

※ 提案額の範囲は、システム構築導入に係る作業及び5年間の利用にかかる一切の経費とする。(契約期間中のシステム改修費用を含む。)その他に必要とされるものがあれば、仕様書記載の有無にかかわらず、今回提示する金額に含むこと。

※ 5年間の基本的には、契約金額を60で除した金額を委託料として毎月支払う。端数金額の調整は別途協議のうえ決定する。なお、当市及び3つのセンター受託法人とで覚書を交わし、クライアント端末の数に応じて按分した費用を各者から支払うものとする。

(5) 契約方法

プロポーザルにより選定された最優秀事業者との随意契約とする。

3 参加資格

次の要件を全て満たすことを参加資格要件とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始申し立てをしていないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続き開始申し立てをしていないこと。
- (4) 会社法(平成17年法律第86号)の規定に基づく特別清算開始の申し立てをしていないこと。
- (5) 国又は地方自治体若しくは当市から資格停止措置等を現に受けていないこと。
- (6) 法人及びその役員が、牧之原市暴力団排除条例(平成24年条例第18号)に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 当市の本業務委託に係る入札参加資格を有していること。
- (8) 地方税及び国税に滞納がないこと。
- (9) 提案金額については提案上限額を超えないこと。
- (10) 仕様書に掲げる内容を余すことなく遂行でき、当市と円滑に連絡調整ができる静岡県内の地域に本店又は営業所等があること。
- (11) 一次審査選考書類の提出期限までの間に他の地方公共団体において、本業務と同種業務(地域包括支援センターシステム導入構築、システム・機器のリース及び運用保守業務)の契約を締結し、履行した実績があること。

4 事業者選定の手続き

(1) 審査体制

審査は、牧之原市地域包括支援センターシステム構築業務公募型プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)において行う。

(2) 審査方法

①参加資格を満たす事業者について、審査委員会により一次審査(書類審査)及び二次審査(価格審査及びプレゼンテーション審査)を実施する。審査基準に基づき評価・採点し、審査の合計得点が最も高い事業者を最優秀事業者とする。ただし、応募事業者が5者以上あった場合は、書類審査により決定し上位4者によるプレゼンテーション審査を行う。

- ②審査基準は別表のとおりとする。
- ③応募事業者が1者だけであってもその提案内容が優れていると選定委員会において認められた場合は、その事業者を最優秀事業者とする。
- ④審査時の最高得点が複数存在した場合、令和7年度から令和12年度に係る総額事業費(2(4)に提示した項目)がより安価な者を最優秀事業者として選定する。当該事業費も同額の場合は、別表「審査基準表」の2②～⑤の合計点数が高い者を最優秀事業者として選定する。両方が同点であった場合は、選定委員会の合議により順位を決め最優秀事業者とする。
- ⑥最優秀事業者と当市との間で詳細要件の確認を行うが、当市が示した仕様を満たしていると認められない場合は次点者との交渉に移行することもある。
- ⑦選定委員会は非公開とする。

(3) 主なスケジュール

	実施内容	日時
1	公示及びプロポーザル公募開始 (当市ホームページ、APLICへの掲載)	令和7年7月24日(木)
2	質問書の提出期限	令和7年7月31日(木)午後5時必着
3	質問書への回答日 (当市ホームページへの掲載)	令和7年8月5日(火)午後3時
4	一次審査選考書類の提出期限	令和7年8月13日(水)午後5時必着
5	一次審査の結果通知発出 (各事業者にメール送信)	令和7年8月20日(水)午後3時
6	二次審査書類の提出期限	令和7年9月3日(水)午後5時必着
7	二次審査(プレゼンテーション審査)	令和7年9月10日(水)
8	審査結果の公告及び通知発出 (当市ホームページ掲載、メール送信)	令和7年9月11日(木)午後3時
9	仕様内容等の確認・合意	令和7年9月中下旬
10	契約締結	令和7年9月中下旬

5 質問書の受付及び回答

委託内容等について質問がある場合は、次のとおり受付及び回答を行う。当該質問は、プロポーザル提案書などの作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和7年7月24日(木)から令和7年7月31日(木) 午後5時まで

(2) 提出書類

質問書(様式第1号)

(3) 質疑の方法

①提出書類を健康推進部長寿介護課あてにメールを送信すること。

※メールアドレス：koreisha@city.makinohara.lg.jp

②件名を「【業者名】 牧之原市包括支援センターシステム質問」とすること。

(4) 回答日時

令和7年8月5日(火) 午後3時

(5) 回答方法

提出された質問と回答を全て取りまとめて、当市ホームページに掲載する。(事業者名は非公表とする。)

6 参加申込み手続き

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、期限までに次の書類を提出すること。参加表明をしなければ、プロポーザル提案書の提出はできない。

(1) 一次審査選考書類の提出

①提出書類

	提出書類	部数
1	プロポーザル参加申込書(様式第2号)	1部
2	会社概要書(様式第3号)	1部
3	業務実施体制書(様式第4号)	1部
4	事業者業務実績表(様式第5号)	1部
5	見積書(様式第6号) ※見積書の範囲は、初期構築費用(令和7年度経費)及び5年間の利用にかかる一切の経費とする。(契約期間中に発生するシステム改修費用を含む。)その他に必要とされるものがあれば、仕様書記載の有無にかかわらず、今回提示する金額に含むこと。 ※費用は提案上限額の範囲内とし、消費税及び地方消費税を含めること。	1部
6	牧之原市地域包括支援センターシステム 機能要件及び非機能要件一覧回答表(別紙)	1部
他	参考となるパンフレットや資料があれば適宜添付すること。	1部

②提出期限

令和7年8月13日(水) 午後5時必着

③提出方法及び提出先

提出書類を以下のとおり提出すること。受付の遺漏をなくすため、電子メール送信後は、当課あてに電話で一報を入れること。

形式	提出方法	提出先
紙媒体の場合	郵送又は持参	〒421-0422 牧之原市静波 991 番地 1 牧之原市総合健康福祉センターさざんか 1 階 健康推進部長寿介護課あて
PDF の場合	電子メール又はファイル便	koreisha@city.makinohara.lg.jp 健康推進部長寿介護課あて
電話	メール送信後は一報を入れること。	番号：0548-23-0076 受付時間：平日午前 8 時 15 分から午後 5 時

(2) 入札参加資格の申請

当市の入札参加資格の登録がない事業者は、あらかじめ以下により当該入札参加資格申請の手続きを行うこと。詳細は、当市ホームページ「令和 7 (2025) ・ 8 (2026) 年度入札参加資格申請書(物品等の製造・販売、役務の提供等)」を参照すること。

<https://www.city.makinohara.shizuoka.jp/soshiki/3/55424.html>

①提出書類

	提出書類	部数
1	一般競争入札参加資格審査申請書(物品等の製造・販売、役務の提供等)	1 部
2	営業所一覧表	1 部
3	登録証明書等の写し	1 部
4	商業登記簿謄本の写し ※発行後 3 か月以内のもの。法人に限る。	1 部
5	財務諸表 ※直近 1 年の各事業年度の貸借対照表、損益計算書及び変動計算書	1 部
6	消費税及び地方消費税の納税証明書の写し	1 部
7	委任状 ※支店、営業所などへ委任を必要とする場合	1 部
8	暴力団排除に関する誓約書 ※当市様式により作成	1 部

②提出方法

持参又は郵送

③提出場所

〒421-0592 静岡県牧之原市相良 275 番地

牧之原市役所(相良庁舎) 1 階 総務部管理検査課

※プロポーザル参加申込書の提出先と異なるため注意すること。

(3) 結果通知書の送付

①個々の提案事業者に係る結果内容について、全ての参加事業者へ個別にメールで通知する。

②送付予定時期：令和 7 年 8 月 20 日(水) 午後 3 時

7 二次審査書類(プロポーザル提案書)の提出

(1) 提出書類

	提出書類	部数
1	企画提案書提出届(様式第7号)	1部
2	プロポーザル提案書(任意様式) ※仕様書、別紙「牧之原市地域包括支援センターシステム機能要件及び非機能要件一覧表」及び別表「審査基準表」の内容を十分に踏まえた提案を記載すること。	正本 1部 副本 10部
3	業務工程表(任意様式) ※稼働までのスケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。	1部

(2) 書類の作成方法

- ①各書類はA4版を基本とし、それを超えるものはA4版の大きさに折り曲げ大きさを統一すること。
- ②各書類は、ファイリングせずホッチキス留めとすること。
- ③プロポーザル提案書のページ数に制限はないが、プレゼンテーション時に30分以内で説明できる簡潔な内容とすること。
- ④プロポーザル提案書の内容は、見積書に含めたものとすること。
- ⑤提出の際は、書類を(1)の順番に並べること。
- ⑥企画・技術提案書の提出は1者につき1案とする。

(3) 提出期限

令和7年9月3日(水) 午後5時必着

(4) 提出方法及び提出先

提出書類を健康推進部長寿介護課あてに以下のとおり提出すること。電子メール送信時は、当課あてに電話で一報を入れること。

形式	提出方法	提出先
紙媒体の場合	郵送又は持参	〒421-0422 牧之原市静波 991 番地 1 牧之原市総合健康福祉センターさざんか1階 健康推進部長寿介護課あて
PDFの場合	電子メール又はファイル便	koreisha@city.makinohara.lg.jp 健康推進部長寿介護課あて
電話	メール送信後は一報を入れること。	番号：0548-23-0076 受付時間：平日午前8時15分から午後5時

8 プレゼンテーション審査

(1) 日時

令和7年9月10日(水) 午前9時から

※応募者の状況により前後する可能性がある。詳細は後日個別に通知する。

- (2) 会場
牧之原市役所榛原庁舎 ※詳細は後日個別に通知する。
 - (3) 出席者
3人以内
 - (4) 持ち時間
 - ①準備(5分)、プレゼンテーション(30分)、質疑応答(15分)、片付け(5分)の概ね60分以内とする。
 - ②特段の事情がなく、プレゼンテーション開始時刻までに会場に来なかった場合は失格とする。
 - (5) 内容
 - ①事前に提出したプロポーザル提案書に基づきプレゼンテーションを実施する。
 - ②プレゼンテーションの順番はプロポーザル提案書の受付順とする。
 - ③プレゼンテーションに際し、新たな資料は必要としない。ただし、補足説明などに必要な場合は、別途用意すること。
 - ④プレゼンテーションに際し、パソコンなどを使用する場合は提案事業者が用意すること。(プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは事務局で用意する。なお、当市で準備したプロジェクターと参加者が持参した機材等との接続に不具合が生じてても当市は責任を負わない。)
 - ⑤プレゼンテーションの形式は自由とするが、システムの機能(特に、別表「審査基準表」2②オ)の説明に際しては、システム画面を表示し実演を交えて説明すること。
 - ⑥提案事業者が1者の場合もプレゼンテーション審査を行う。
 - (6) 選定結果等の公表方法
 - ①個々の提案事業者に係る結果内容について、全ての参加事業者へ個別にメールで通知する。
 - ②通知予定日：令和7年9月11日(木) 午後3時
 - ③当市ホームページには、最優秀事業者の名称及び合計得点を掲載する。
なお、次点以降の提案事業者名は公表せず、各事業者の合計得点のみを掲載する。
 - ④選定に関する異議等は受け付けない。
- 9 失格事由
- 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。この場合において、選定された最優秀事業者が失格となったときは、次点者を最優秀事業者とする。
- (1) 本実施要領で示された提案書の提出方法、提出期限、提出先、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - (2) 提案上限額を超えた見積書を提出した場合
 - (3) 別紙「牧之原市地域包括支援センターシステム 機能要件及び非機能要件一覧回答表」のうち、「重点項目(No. 1～13)」において「×(対応不可)」と回答した場合
 - (4) 特段の事情がなく、プレゼンテーション開始時刻までに会場に来なかった場合

- (5) 選定委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (6) 他の提案事業者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (7) 事業者選定終了までの間に、他の提案事業者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- (8) 応募提案書類に虚偽の記載があった場合
- (9) 選考期間中から契約締結までに、国又は地方自治体若しくは当市から資格停止措置等を受けた場合
- (10) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

10 契約交渉

- (1) 選定した最優秀事業者と仕様及び価格等について協議調整の上、予算上限額の範囲内で契約締結を行う。
- (2) 当該事業者と契約が成立しない場合は、次点者と交渉を行う。

11 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については、全て提案事業者の負担とする。
- (2) 本実施要領及び各種申請書類は、当市ホームページからダウンロードすること。
- (3) 提出書類の受理後の差替え、追加、削除などは、原則認めない。
- (4) 提出書類は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提案事業者に返却しない。
- (5) 企画・技術提案書等の著作権は、当該企画・技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された事業者が作成した企画・技術提案書等の書類については、当市は、必要と認める場合には、当該事業者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。
- (6) 提出された申請書類等については、牧之原市情報公開条例(平成 17 年牧之原市条例第 7 号)に基づく情報公開請求の対象となる。ただし、事業を営む上で、権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると思われる部分については、あらかじめ明記すること。(例:「部外秘」)
- (7) プロポーザル参加申込書の受理後、やむを得ず提案を取りやめる場合は、参加辞退届(様式第 8 号)を必ず提出すること。

12 事務局(問合せ先及び提出物送付先)

- (1) 部署：牧之原市役所 健康推進部 長寿介護課 地域包括ケア推進係
- (2) 住所：〒421-0422 静岡県牧之原市静波 991 番地 1
牧之原市総合健康福祉センターさざんか 1 階
- (3) 電話：0548-23-0076(直通)
- (4) 電子メール：koreisha@city.makinohara.lg.jp

別表 審査基準表

1 一次審査(書類審査)の審査基準(175点)

(1)導入実績及び機能性による審査(100点)

	項目	内容		配点
①	導入実績	ア	地方公共団体から受注した地域包括支援センターシステムに関する業務の実績を一定以上有しているか。	20
		イ	当市が求める内容と類似の業務実績があるか。	
②	機能性	ウ	当市の求める機能要件に対して十分に対応できるか	80

(2)価格審査(75点)

	項目	内容	配点
	見積価格	提案上限額を基準とした際の見積価格の比率により5段階で評価する。	75

2 プレゼンテーション審査(225点)

	項目	内容		配点
①	実施体制	ア	介護保険制度及びシステムの運用に精通した業者であるか	20
		イ	組織内の指揮系統及び責任体制が十分であるか	
		ウ	当市との円滑な連携体制の構築がとれるか	
②	システムの方針や機能	エ	システム構築に係る考え方を明らかにし、それを実現する具体的な提案であるか	30
		オ	操作性は円滑であるか(わかりやすい画面構成、操作の容易性、動作レスポンスの速さ等)	
		カ	手間と時間の軽減に期待できるか	20
		キ	機能要件等の条件を満たしているか(必須項目に対する回答の状況や対応方法)	
③	4者での連携体制	ク	当市及び3つの地域包括支援センターの4者間で円滑に情報を共有できる体制を構築できるか(記録の共有方法、共有対象の権限の設定、その他共有の工夫)	20

④	他システムとのデータ連携	ケ	当市の住基システム及び介護保険システムから抽出したデータを定期的に本市職員の負担が少ない形で取り込むことができるか(実施方法、かかる時間、業務遂行に係る事業者と市職員の役割分担等)	20
		コ	国保連合会が展開する「ケアプランデータ連携システム」や他社の製作するAI ケアプラン作成支援システム等、他システムを導入する場合の連携が考慮されているか	
⑤	現行システムからのデータ移行	サ	問題なく使用できるように現行システムから新システムへのデータ移行作業を十分かつ円滑に実施できるか(移行可能なデータの範囲)	20
		シ	問題なく使用できるように、本市と3センターの現行の共有フォルダから新たな共有フォルダへのデータ移行作業を十分かつ円滑に実施できるか	
⑥	安全対策	ス	データ保護やバックアップ、セキュリティ対策、個人情報保護等の対策が十分になされているか	30
⑦	運用・保守体制	セ	障害等発生時に迅速かつ適切な対応が可能か	40
		ソ	導入後の運用について具体的な提案がなされているか	
		タ	研修や操作マニュアルの提供等、職員のサポート体制が十分に整っているか	
		チ	法改正等に迅速に対応し、適切かつ円滑なサポート体制がとられるか	
⑧	スケジュール	ツ	システム導入から運用開始までの業務スケジュールは妥当か(仮稼働開始期間や職員への研修期間が早い)	15
⑨	その他	テ	当市の保健福祉相談業務において、効果的で創意工夫のある提案であるか	10
		ト	個別の評価項目では必ずしも反映されない要素も含め、評価できる提案であるか	