

日高町地域包括支援システム及び居宅介護支援システム更新業務
プロポーザル実施要領

1. 主旨

本町では、2つの生活圏域ごとにそれぞれ地域包括支援センターと居宅介護支援事業所を設置し、包括的支援事業（介護予防マネジメント事業、総合相談・支援事業、権利擁護、包括的・継続的マネジメント事業）及び介護予防・日常生活支援総合事業、予防給付ケアマネジメント事業、居宅介護支援事業を実施している。

これらの業務に対応するため、地域包括支援システム及び居宅介護支援システム（以下「システム」という。）を導入し、各業務の効率化及び迅速化を図っているところではあるが、現行システムの賃貸借及び保守契約期間が令和6年8月をもって満了するため、更新が必要となる。

本事業は、更なる事務処理の効率化、地域における高齢者等に対する効果的な支援、各事業の適性実施を図るための情報管理及び評価を行うシステムの導入を目的とする。

2. プロポーザルの概要

(1) 業務名：日高町地域包括支援システム及び居宅介護支援システム更新

(2) 業務内容

企画提案の範囲は、システムの導入、機器及びシステムの保守を一式として総合提案する。なお、システムの仕様書については、別紙「日高町地域包括支援システム及び居宅介護システム構築業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 納入場所：日高町門別地域包括支援センター（役場本庁舎内）

日高町日高地域包括支援センター（日高総合支所内）

日高町立門別居宅介護支援事業所（役場本庁舎内）

日高町立日高居宅介護支援事業所（日高総合支所内）

(4) 納入期限：契約締結日から令和6年8月31日まで

上記期間内に十分な検証及び操作研修を行い、契約期間への準備を行うこと。

(5) 契約方法

① 賃貸借契約

ソフトウェア及びハードウェア等の物品は第三者賃貸方式（日高町、納入業者及びリース会社の三者間で契約を締結し、物件を納入業者の責任においてリース会社をして日高町に賃貸する方式）とし、契約期間は令和6年9月1日から令和11年8月31日まで（60ヶ月 長期継続契約）とする。

② 保守契約

別途、長期継続契約を締結する。

(6) 提案上限金額

見積限度額は（消費税及び地方消費税を含む）は次のとおり

① 賃貸借料

5年間の合計：16,981,860円（税込）

年 額：3,396,372円（税込）

② 保守料

5年間の合計：5,768,400円（税込）

年 額：1,153,680円（税込）

※ この金額は、契約（予定）金額を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。なお、提案見積金額は、この上限を超えてはならない。超えた場合は失格とする。

※ オプション機能や、カスタマイズにより費用が掛かる場合は、積算内訳書（任意様式）及びシステム機能要件仕様書（別紙1）に明記すること。

(7) 担当課

日高町門別地域包括支援センター

〒059-2192

北海道沙流郡日高町門別本町210番地の1

電話：01456-2-6789

FAX：01456-2-6995

(8) スケジュール

令和6年5月1日（水） プロポーザル募集実施要領及び仕様書公開

令和6年5月1日（水）～5月15日（水） 質問受付（電子メールのみ）

令和6年5月17日（金） 予定 質問回答

令和6年5月20日（月）～5月28日（火） 参加表明書、企画提案書
及び経費見積書の提出

令和6年6月5日（水）～6月11日（火） プレゼンテーション実施（後日通知）

令和6年6月19日（水） 選定結果通知

契約手続、旧システムからのデータ移行、導入支援

令和6年9月1日（日） 新システム稼働開始

3. 応募者の参加資格要件

参加条件は、下記の全てを満たす者とする。なお、日高町は必要に応じて調査確認を行うものとする。

① 法人とする（法人格を持たない団体及び個人での応募は不可）

② 本広告日において地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- ③ 本広告から契約締結の日までの間に、日高町で定める競争入札参加資格者指名停止事務処理要領(平成18年度通達)第2、第3に基づく指名停止期間中でない者であること。
- ④ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きの開始申立てがなされている者については、手続き開始後の日高町物品購入等競争入札参加者名簿に登載されていること。
- ⑤ 北海道内に本店又は契約締結等の権限を委任された営業所等を有する者であること。
- ⑥ 既に他市町村で同様のシステム納入実績がある事業者であること。
- ⑦ ISMS/ISO27001 又は一般社団法人 日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークのいずれかの認証を取得していること。
- ⑧ 本業務を仕様書に基づき、令和6年9月1日より稼働可能な状態とすること。

4. 応募手続等

(1) 募集実施要領等の公開について

- ① 令和6年5月1日(木)から、日高町のホームページに掲載する。各様式についても同様に掲載する。
- ② 公告での掲載も行う。

(2) 質問書について

募集実施要領等の内容について、次のとおり質問を受け付ける。

- ① 受付期間：令和6年5月1日(水)から5月15日(水)午後5時まで
- ② 提出方法：質問書(様式1)を作成のうえ、担当課にメールにより提出するものとする。
件名は「地域包括支援システム更新質問書」とする。
電話や担当課窓口、郵送、FAXによる質問・問い合わせには応じない。また、審査に関わる質問には応じない。
メールアドレス：kaigo@town.hidaka.hokkaido.jp
- ③ 質問に対する回答：上記の質問に対する回答については、
令和6年5月17日(金)までに、質問者全員に対してメールで回答する予定。
※ 回答期限を2営業日以上過ぎてもメールがない場合は、不具合等生じた可能性があるため、担当課に確認すること。

5. 参加表明書及び関係書類の受付

(1) 受付期間

令和6年5月20日(月)から5月28日(火)午後5時まで

(2) 提出書類(原本1部、写し9部)

- ① 参加表明書(様式2-1)
- ② システム請負実績報告書(様式3)
- ③ ISMS/ISO27001 若しくは一般財団法人 日本情報経済社会推進協会の定めるプライ

バシマークのいずれかの認証取得証の写し

- ④ 企画提案書
- ⑤ 経費見積書（様式4）

令和5・6年度の日高町物品購入等競争入札参加者名簿の大分類「16 委託業務・保守点検」・中分類「63 システム保守」に登録されていない物は、下記の書類を添付すること。

- ・資格審査申請書（様式2-2）
- ・登記事項証明書（法人）・納税証明書（市区町村税）・納税証明書（消費税及び地方消費税）
※審査基準日から3ヶ月前の日以降に発行されたもの
- ・決算報告書等（2期分）

(3) 企画提案書作成上の注意

提案資料の様式及び枚数は自由とするが、A4サイズでページ数を付し製本すること（製本の体裁は自由とする。）。

(4) 提出先

令和6年5月28日（火）午後5時まで

日高町門別地域包括支援センター

〒059-2192 北海道沙流郡日高町門別本町210番地の1

平日の午前8時30分から午後5時受付

(5) 提出方法

持参のみとする。

6. 提出上の注意事項

- ① 郵送、メール等による受付及び提出期限を過ぎた場合の受付はしない。
- ② 提出期限後の提出書類の変更は一切認めない。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も補充することはできない。また、記載すべき事項以外の記載があった場合は、その部分の記載は無効となる。
- ③ 提出書類は返却しない。
- ④ 一団体につき、提出は一案とする。
- ⑤ 提出書類は日高町の公文書として保管し、情報公開の請求により開示することがある。ただし、応募者の正当な利益が害されるおそれがあると日高町が認めた箇所については公表しない。
- ⑥ 提案書類提出等にかかる費用は、提案者負担とする。
- ⑦ この業務で知り得た情報を、他に漏らしてはならない。
- ⑧ 以下の場合は失格とする。
 - ・資格要件を満たさないものが書類を提出したとき。
 - ・提出書類に虚偽の記載がされているとき。
 - ・提出書類の提出方法、提出期限、様式を守らないとき。

- ・応募者がプレゼンテーションに出席しないとき。

7. プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容について、次のとおりプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

(1) 実施日時（予定）

令和6年6月5日（水）から6月11日（火）までのいずれかの日程で行う（詳細は別途通知。）プロポーザルの関係書類提出時に、開催希望日について、第1～4候補日と午前・午後の希望を明記した書面を持参し、申込みを行う（様式は問わない）。

(2) 実施場所（予定）

日高町役場本庁舎2階大会議室

(3) プレゼンテーション及び質疑応答について

提出された企画提案書に基づき、指定した日時にプレゼンテーションを行う。

資料の追加提出は認めない。1者ずつ個別に実施する方法とし、1者の持ち時間は、プレゼンテーション45分及び質疑応答15分の計1時間とする（詳細は別途通知）。

プレゼンテーションの一環として、デモンストレーションを行うことも可能とする。事前準備及び後片付けの時間は含まない。

なお、企画提案書の記載内容を逸脱しないものとする。

また、ノートパソコン等必要な機材は参加者が用意すること（プロジェクター等の機材の使用については事前に日高町に確認すること）。日高町役場本庁舎2階大会議室等で開催可能な範囲で行うこととし、説明員はシステムや機能等に精通し、質疑応答の対応が可能な者を充てること。

8. 審査について

選定委員会委員10名が企画提案書の審査を行い、次の手続により事業候補者を選定する。

(1) 参加資格確認

参加資格及び条件を確認し、必要に応じて書類審査を行う。

(2) 提案内容審査

企画提案書、プレゼンテーションの内容により評価した評価表の点数を集計し、最高評価となった者を第1位契約候補者とし、次点になった者を第2位契約候補者とする。最高評価点獲得者が複数あるときは、該当者のうち「5. 経費見積金額」の最も低い者を契約候補者とする。

(3) 審査の結果、一定の基準に満たない場合は、契約候補者として選定しない場合がある。

(4) 本プロポーザル参加手続後、参加を辞退する場合には、辞退届（様式5）を提出すること。

(5) 審査の基準

審査は次の項目を審査し総合的に判断する。

評価項目	評価の着目点	配点
1. 業務実績	同種の業務実績があるか	10
2. 業務スケジュール	業務の趣旨及び目的を十分に理解し、スケジュール、実施方法等に実現性があるものとなっているか	10
3. データ移行関連	旧システムからのデータ移行の実現性	10
4. データ連携関連	住基等のデータ連携の実現性	10
5. データ管理機能の実現性	共通機能に関する提案 登録管理・照会機能に関する提案 事業対象者選定関連に対する提案 介護予防計画情報機能に関する提案 業務管理に関する提案 総合相談に関する提案 ケアマネジメント支援に関する提案 集計・統計資料に関する提案 報告の授受に関する提案 居宅介護支援に関する提案	50
6. 独自提案	その他に関する提案	10
7. システムの操作性	操作・データ入力のしやすさ 動作レスポンスの速さ 視認性・デザイン性の高さ	20
8. 各種帳票	帳票種類の量、見やすさ	10
9. セキュリティ関連	セキュリティ対策・ウイルス対策について適切に行われるか	10
10. 保守・サポート関連	障害等発生時に迅速かつ適切な対応が可能か	10
	バージョンアップ及び法改正並びにその迅速なサポート体制は適切に行われるか	10
11. 教育体制	導入時の初期説明において適切な対応がとられているか	10
	導入時、制度改正時、職員異動時の職員教育・指導及び操作マニュアル作成は適切に行われるか	10
12. 参考見積		20

9. 選定及び結果の通知

選定の結果については、令和6年6月19日(水)に、参加者に文書で通知すると同時に、

日高町のホームページで公開する。

10. 契約について

- (1) 日高町は、最も評価の高い業者をシステム業務の第1位契約候補者として、契約締結交渉を行う。
- (2) 第1位契約候補者が前期(6⑧)の失格条項に該当すると認められた場合、又は日高町と契約交渉が不調となった場合は、次順位である者と契約締結交渉を行う。第3位契約締結候補者まで、同様に交渉を行う。
- (3) 本システム更新業務は、令和6年7月を契約予定としている。
- (4) 保守業務について、令和6年9月1日から令和11年8月31日の期間で本業務受託者と長期継続契約を結ぶ。