

由布市地域包括支援センター管理システム再構築業務
に係るプロポーザル実施要領

令和5年4月

由布市役所 高齢者支援課

1 業務概要

地域包括支援センター内にサーバーを設置し、包括的支援事業（介護予防ケアマネジメント事業、総合相談・支援事業、包括的・継続的ケアマネジメント事業）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等を実施している。本業務は、これら地域包括支援センターの事業において地域包括支援センターが収集した情報と行政情報を一体的に管理し、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、情報管理及び評価を行うシステムの再構築を目的とする。

2 業務内容

地域包括支援センターが実施する地域支援事業（包括的支援事業含む）に関連する情報等の統括・管理、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業務に係る連携・情報管理システム（地域包括支援センター管理システム）の再構築業務。

3 スケジュール

プロポーザルの通知	4月 3日（月）
質問書提出期限	4月 7日（金）
質問書回答期限	4月 12日（水）
参加表明書の提出期限	4月 14日（金）
参加資格審査結果の通知	4月 19日（水）
企画提案書等の提出期限	4月 28日（金）
プレゼンテーションの実施	5月 12日（金） 予定
審査結果通知	5月 17日（水） 予定

4 導入構築費用

(1) 契約方法

ハードウェア、ソフトウェア及び諸経費を含む導入にかかる費用は単年度一括契約とする。

(2) 提案上限額（5年間総額）

8, 173, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（上記金額は、契約予定額を示すものではなく、本業務の事業規模を示すためのものであることに留意すること）

5 ソフトウェア保守契約・期間

(1) ソフトウェア保守契約

① システム受託業者とソフトウェア保守契約（長期継続契約）を締結する。

② 契約期間は令和5年8月1日から令和10年7月31日までとする。

（当該ソフトウェア保守契約については、地域包括支援センターと締結する。）

(2) 提案上限額（5年間総額）

2,310,000円（消費税及び地方消費税含む。）

（上記金額は、契約予定額を示すものではなく、本業務の事業規模を示すためのものであることに留意すること。）

6 システム構築期限

システム構築期限は、契約締結日の翌日から令和5年7月31日までとし、令和5年8月1日から円滑にシステムが稼働できるように構築を行うこと。

7 仕様書

本業務の仕様書は、別添の「由布市地域包括支援センター管理システム再構築業務仕様書」のとおりである。

8 参加要件等

(1) 参加要件は、下記を全て満たすものとする。

- ①由布市入札参加資格業者名簿に登載されている者。
- ②既に他市町村で同様のシステム納入実績があり、「由布市地域包括支援センター管理システム再構築業務仕様書」に基づくシステムを構築できる能力がある事業者。
- ③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ④会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（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ない者であること。
- ⑤企画提案書の提出期限日において、本市から指名停止を受けていないこと。
- ⑥手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該事業の入札前6ヵ月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- ⑦由布市暴力団排除条例（平成23年3月23日条例第1号）に基づき、暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者ではないこと。また、警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者の排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(2) 参加に関する費用負担

参加に関して必要な費用は、参加者負担とする。

(3) 複数提案の禁止

提案は、1社につき1点とする。

(4) その他

企画提案書の提出期限以降の提出書類の差し替え、再提出及び追加の提出は認めない。但し、説明用としてプロポーザル当日に企画提案書抜粋版の提出を認めることと

する。(抜粋版には企画提案書正本との該当ページがわかるように表記すること)

9 企画提案書の作成

別紙1「企画提案書作成要領」の項目に即して作成すること。

10 導入費用見積書の作成

別紙2「見積書作成要領」の項目に即して作成すること。

11 機能要件

別紙3「システム機能要件仕様書」について、各項目の可否を一覧にして示し、提出すること。

12 質問受付及び回答

- (1) 質問がある場合は、質問書(様式第5号)により行うものとし、電子メールで添付送付すること。(着信を電話確認すること。)口頭による質疑は受け付けない。メール件名は、「由布市地域包括支援センター管理システム再構築業務に関する質問」とすること。期限を過ぎた後の提出は受け付けない。宛先は質問書(様式第5号)に記載。

提出期限：令和5年4月7日(金)午後5時まで

回答期限：令和5年4月12日(水)午後5時まで

- (2) 回答は原則として全事業者へ同内容のものを電子メールで送信する。

13 参加表明書・企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 参加表明書

①本プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書(様式第1号)に記入の上、持参又は郵送で下記提出先へ添付送付すること。郵送の場合は受取日時及び配達証明が確認できる方法によるものとし、提出期限内に到着したものに限り受け付けるものとする。また、郵便事故等については提出者がリスク管理を行うものとし、期限を過ぎた後の提出は受け付けない。

②提出期限：令和5年4月14日(金)午後5時までとする。

③参加資格の審査を行い、参加資格の有無を令和5年4月19日(水)までに通知する。

(2) 企画提案書等

① 提出方法

書面にて、持参又は書留郵便で下記提出先へ提出すること。期限を過ぎた後の提出は受け付けない。また、参加表明書未提出の場合は企画提案書等の提出は認めない。

② 提出期限：令和5年4月28日(金)午後3時までとする。

③ 提出物及び提出部数について

a 提案書(様式第2号) : 1部

- b 導入実績（様式第3号） : 1部
- c 導入費用見積書（様式第4号） : 1部
- d 導入見積内訳書（任意様式） : 1部
- e 企画提案書 : 正本1部 副本5部
- f 別紙3_システム機能要件仕様書 : 正本1部 副本5部
- g 各種帳票類 : 6部

・システムから出力される帳票を可能なかぎり出力すること

(3) 提出先

提出先 : 由布市役所 高齢者支援課 介護保険係
 所在地 : 〒879-5498 大分県由布市庄内町柿原 302 番地
 電話番号 : 097-529-7349
 担当者 : 太田
 E-mail : kourei@city.yufu.lg.jp

14 プレゼンテーションの実施

- ① 令和5年5月12日（金）（予定）とし、詳細は改めて連絡する。
- ② プレゼンテーション審査の順番については、参加表明書の提出順とする。場所や開始時間等の詳細については、参加表明書に記載されている宛先へメールで通知する。
- ③ 1社当たりの参加人数は3名までとする。
- ④ プレゼンテーションに要する時間は60分（説明40分・質疑20分）とする。
尚、相談業務とケアプランについてはシステムを実機を用いて説明すること。
- ⑤ プレゼンテーションは企画提案書の内容に沿って行うこと。
- ⑥ プレゼンテーション審査を実施するにあたり、使用する備品等はすべて提案事業者側で用意すること。ただし、スクリーン、プロジェクターは当市で準備する。
尚、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も当市は責任を負わない。
- ⑦ インターネット環境が必要な場合は提案者で用意すること。

15 プロポーザルの審査及び優先交渉権者の選定

- (1) プロポーザルの審査は、審査委員会を設置し、評価項目について審査し最高得点者を本業務に適した優先交渉権者として選定する。
- (2) 審査結果については、プロポーザル参加者全員に書面にて通知し、由布市ホームページ上で公表する。なお、評価点の公表については評価の合計点のみとし、各評価項目別の評価点は公表しない
- (3) 審査結果に対する問い合わせには応じないものとする。
- (4) プロポーザル選定基準

評価項目		
1	基本事項	地域包括支援センター管理システム導入実績は十分か。
2	業務遂行等に関する事項	① 導入スケジュールや作業分担（役割）は明確になっているか。 ② 責任者の体制、連絡体制が適切か。
3	データ移行に関する事項	① システム本稼働に向けて現行データを確実に移行できるか。
4	システム共通機能に関する事項	① 全体的に分かりやすい画面デザインであり、必須入力項目やリスト表示、視認性が高く、職員が使いやすい内容となっているか。 ② システム全体を通じて操作に一貫性があり、OAスキルが高くない職員でも人的ミスを招きにくい操作性となっているか。 ③ 将来的な拡張性が図れるシステムとなっているか。 ④ システム導入による効率化及び業務改善に関する考え方を明らかにし、それらを担保する機能を有しているか。
5	システム登録機能に関する事項	① システム機能要件仕様書の必須要件を満たしているか。 ② 実務での登録を考慮し流れに沿った形式で入力可能なシステムとなっているか。 ③ 総合的な相談の受付から内容記録までがシステム管理でき集計が簡単に可能なシステムとなっているか。 ④ 認知症初期集中、虐待管理がシステム内で管理可能なシステムとなっているか。 ⑤ アセスメント、ケアプランが簡単に登録でき入力補助機能により業務効率化が図れるシステムとなっているか。 ⑥ 共通項目（家族構成図等）は参照機能により2度入力を防止する機能がついているか。 ⑦ 対象者をスムーズに検索できるシステムとなっているか。また、利用者台帳に関する一連の流れが滞りなく処理できるシステムとなっているか。
6	保守・サポート関連	① バージョンアップは実務者からの要望を汲み上げた内容となっているか。 ② 法改正、制度改正時の改修については追加費用なく対応できるか。
7	参考見積	算出は以下の式により行う 構築費用：10点 × (最低見積金額 ÷ 提示見積金額) 保守費用：10点 × (最低見積金額 ÷ 提示見積金額) ※小数点以下切捨
合 計		

16 その他

(1) プロポーザル参加の辞退

参加表明書提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、署名および押印された辞退届（任意様式）を提出すること。辞退しても、以後における不利益な取り扱いはない。

(2) 提案の無効

- ① 1社が、複数の提案を行ったとき。
- ② 見積書に記載された金額が、提案上限額を超えているとき。
- ③ 提案事業者が、参加資格審査結果の通知後、参加資格要件を満たさなくなったとき。
- ④ 所定の日時及び場所に、提案に係る書類の提出をしないとき。
- ⑤ 提案に関して虚偽または不正行為等があったとき。
- ⑥ 公正な競争の執行を妨げた者、又は著しく不正の利益を得るための話し合いを行った者による提案があったとき。
- ⑦ 見積書の日付、金額、住所、氏名、印影、若しくは重要な文字について誤字、脱字があるとき。あるいは認識し難い見積、または金額訂正した見積をしたとき。

(3) 企画提案書、審査等について

- ① 提出された書類は、審査目的以外には使用しない。ただし、由布市情報公開条例（平成17年10月1日条例第10号）に基づき公表する場合がある。
- ② 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することができるものとする。
- ③ 提案等その他関係書類に係る作成及び提出に要する経費、デモンストレーション及びプレゼンテーションに要する経費、その他本業務の提案に要する経費は提案事業者の負担とする。
- ④ 提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- ⑤ 提案事業者は、実施要領等の内容や決定事項について、異議の申し立てを行うことはできない。
- ⑥ 当市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本プロポーザルの企画提案以外の目的で使用すること、第三者へ開示・漏洩することを禁ずる。また、プロポーザルにおいて知り得た当市の事業等の内容については、守秘義務を課す。
- ⑦ 本提案システムの構築中に作成した報告書や、作業の過程で得た情報等は、一切の権利を含めて当市に帰属するものとする。
- ⑧ 企画提案書に記載した本事業に携わる技術者等は原則として事業完了まで従事することとする。ただし事業の目的を果たせないと当市が判断した場合は、技術者等の変更を求めることがある。
- ⑨ 提案内容に基づき選考するが、委託業務内容は、本稼働までの協議によって変更を求める場合がある。また、契約金額については、採用された提案事業者との協議の上決定する。
- ⑩ 提案事業者が1者のみの場合でも審査を実施し、配点合計における6割以上の得点を獲得した場合に限り、受託候補者として選定する。

以上