

菊陽町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 8 年 1 月 15 日

菊陽町役場 健康福祉部 介護保険課

1 業務概要

菊陽町地域包括支援センターでは、本庁舎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、総合相談事業、包括的・継続的ケアマネジメント事業等）及び介護予防・日常生活支援総合事業、指定介護予防支援等を実施している。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

- (1) 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、指定介護予防支援に係る連携・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。
- (2) 地域包括支援センター管理システム構築に係るデータ移行業務。

3 日程

内容	期日等
参加表明書提出期間	1月20日（火）～2月2日（月）午後5時
質疑受付期間	1月20日（火）～2月2日（月）午後5時
質疑回答期限	2月4日（水）
企画提案書等提出期限及び 参加表明書取下げ期間	2月12日（木）午後5時
プレゼンテーション順通知 (一時審査結果通知)	2月16日（月）
プレゼンテーションの実施	2月18日（水）午前9時から
審査結果通知	2月27日（金）

4 導入構築費用・期間

(1) 契約方法

ハードウェア及びソフトウェア、諸経費を含む初期導入にかかる費用は賃貸借契約とする。

(2) 提案上限額（5年間賃借総額）

11,421,000円（消費税及び地方消費税、リース料を含む。）

※ 上記、提案上限額は予定価格を示すものでなく、提案の規模を示すものであるが、見積書に記載された金額は提案上限額を超えないこと。

ただし、この業務に係る予算が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務の執行は行わないこととする。また、予算案の減額があった場合には、仕様等を変更することがある。

なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあっても、町はその損害について一切負担しない。

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保守期間は令和8年9月1日から令和13年8月31日までとする。

(2) 提案上限額（5年間総額）

3,960,000円（消費税及び地方消費税含む。）

※ 上記、提案上限額は予定価格を示すものでなく、提案の規模を示すものであるが、見積書に記載された金額は提案上限額を超えないこと。

なお、予算が可決・成立しない場合は4導入構築費用と同じ扱いとする。

6 データ連携標準化対応業務

令和8年12月を予定している基幹システムの標準化に合わせ、連携方式を変更すること。

また、連携開始の2～3ヵ月前を目安に連携テストを実施すること。

なお、本対応に対する費用が発生する場合は、別途協議し契約することとするが、対応見込額を参考見積書に提示すること。

7 システム構築期間

システム構築期間は、契約締結日の翌日から令和8年8月31日までとし、運用開始日の令和8年9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。

8 仕様書

本業務の仕様書は、別添の「菊陽町地域包括支援センター管理システム再構築業務仕様書」のとおりとする。

9 参加条件等

(1) 参加条件は、下記を全て満たすものとする。

- ①菊陽町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成8年菊陽町要領第3号）による指名停止を受けていないこと。併せて、他の地方公共団体による指名停止も受けていないこと。
- ②既に他市町村で同様のシステム納入実績があり、「菊陽町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 カ月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。

⑥菊陽町が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成 22 年菊陽町要綱第 29 号）第 3 条第 1 項各号の規程に該当しないこと。

(2) 複数提案の禁止

提案は、1 社につき 1 点とする。

(3) 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。

10 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。

11 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。

12 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。

①機能要件の重要度 A の機能については本稼働までに実装が必須とする。

②システムが本仕様や機能要件等を満たさない場合、その事項及び要求を満たす旨の説明書を要求する場合がある。

③提案時点において本町が要求する必須機能及び性能を実現できない場合は、契約締結までに別紙 3「システム機能要件仕様書」の要件を満たすことを証明する技術的資料、開発計画書及び履行誓約書を提出すること。

13 質問受付及び回答

(1) 質問がある場合は、下記 URL から登録すること。

<https://logoform.jp/f/m4x9N>

受付期間：令和 8 年 1 月 20 日（火）から令和 8 年 2 月 2 日（月）午後 5 時まで

回答期限：令和 8 年 2 月 4 日（水）

(2) 回答は原則として、参加表明書を提出した事業者へ同内容のものを電子メールで送信する。

14 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、下記の提出物を準備の上、次の URL から登録すること。

<https://logoform.jp/f/4ONQp>

②提出物について

- a (様式第 1 号) 参加表明書
- b (様式第 2 号) 会社概要
- c (様式第 3 号) 導入実績書
- d 滞納のない証明書
- e 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）

※d、e は、令和 7 年 10 月 20 日以降に発行されたものを提出すること。

③提出期限：令和 8 年 2 月 2 日（月）午後 5 時までとする。

(2) 企画提案書等

①提出方法

下記必要書類を次の URL から登録すること。

<https://logoform.jp/f/lkLU6>

なお、一度登録された提案書等の再提出は、期限内であれば可能とする。その場合最後に提出されたものを正とし、提出済みのものとの組合せはできないものとする。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 8 年 2 月 12 日（木）午後 5 時までとする。

③提出物について

- a (様式第 4 号) 提案書
- b (様式第 5 号) 導入費用見積書
- c (任意様式) 導入見積内訳書
- d (任意様式) 企画提案書
- e 別紙 3_システム機能要件仕様書
- f (任意様式) データ連携標準化対応業務参考見積書

15 プレゼンテーションの実施

①令和 8 年 2 月 18 日（水）（予定）とし、詳細は改めて連絡する。

②応募者が 4 件以上あった場合は、別表の採点基準に応じて、提案資料による一次審査を事務局にて実施することとし、その結果は 2 月 16 日（月）までに通知する。

③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。

- ④1社当たりの参加人数は3名までとする。
- ⑤プレゼンテーションは提案業者（主たる業務責任者）が説明を行うこととし、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に要する時間は50分（説明35分・質疑15分）とする。
なお、相談業務、支援経過及びケアプランについては必ず実機を用いて説明すること。
企画提案書と実機による実演の時間配分は提案業者に一任するが両方合わせて35分以内とする。
- ⑦審査を実施するにあたり、使用する備品等は全て提案事業者側で用意すること。ただし、スクリーン、プロジェクターは本町で準備する。なお、本町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本センターは責任を負わない。
- ⑧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。

16 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) 評価項目の採点基準は別表のとおり。（本実施要領末ページ参照）
- (3) 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、菊陽町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。
- (4) 審査結果に対する問い合わせには応じないものとする。

17 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しない。
- (2) 提案の無効
次のいずれかに該当した場合、提案は無効とする。
 - ①1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たとき。
 - ③提案事業者が、参加資格要件を満たさないとき。
 - ④所定の日時及び方法により、提案に係る書類の提出をしないとき。
 - ⑤提案に関して虚偽又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、又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。また、情報公開請求の対象としない。

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本提案にかかる費用は、全て参加者の負担とする。

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。また、提出された書類に第三者の保護されるべき権利を使用していた結果生じた責任は、提案事業者が負うものとする。

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ができないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも応じないこととする。

⑥本町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本町の事業等の内容については、守秘義務を課す。

⑦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本町が判断した場合は、技術者等の変更を求めることがある。

⑧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を経て決定する。

⑨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。

18 事務局

菊陽町 健康福祉部 介護保険課

〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田 2800 番地

電話 096-232-2366

電子メール k-houkatsu(at_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策です。(at_mark) を@に置き換えてください。

別表 採点基準

	評価項目	評価内容	配点
1	事業者概要	規模、体制、経営状況および本事業に対する考え方など、事業者として相応しいか。	5
2	導入実績	提案されたシステムが他自治体で広く使われているなど、	5

		十分な実績があるか。	
3	セキュリティ	情報セキュリティ対策は十分か。 個人情報保護対策について配慮がなされているか。	10
4	使用性	利用する職員にとって、見やすさ・操作のしやすさ等に問題はないか。	10
5	サポート	ヘルプデスク・稼働後の操作サポート等、システムの運用サポートは十分か。	10
6	操作研修	操作研修の体制および効果的な研修の実施方法について、十分な提案が研修計画に示されているか。	5
7	拡張性	システム改修や他システムとの連携に対する考え方（対応可否・費用）は、柔軟性が高いものであるか。	10
8	独自提案	その他、総合相談業務における対応迅速化、支援の質向上、職員の負担軽減に資する内容など、提案金額の範囲内で有益な提案があるか。	10
9	プレゼンテーション	客観的データや具体例などを用い、説得力のある提案ができるか。	5
10	機能要件実装状況	本町が要求する機能要件を満たしているか。 (合計点/満点×配点(20)) (少数点第2以四捨五入) ※別紙3 システム機能要件仕様書参照	20
11	価格点	(最低見積価格(税抜)/見積価格(税抜)×価格点(10)) (小数点第2以下四捨五入)	10
	合計		100