

和光市介護認定審査会ペーパーレス会議システム  
運用業務に関する公募型プロポーザル募集要項

令和7年7月

和光市

# 和光市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務に関する公募型 プロポーザル募集要項

## 1 業務概要

### (1) 業務名

和光市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務

### (2) 業務の目的

介護認定審査会の資料の授受や介護認定審査会委員の意見集約を効率化するシステムを導入することにより、紙資料の作成により発生する紙資源、印刷、郵送等のコスト及び手間並びに当該事務に係る職員人件費を削減し、効率的な会議運営を図り、もって市民の福祉向上を目的とする。

なお、本業務を実施するに当たり、豊富な経験及び高い専門知識が必要であることから、プロポーザル方式により総合的に評価し、受託者を決定するものである。

### (3) 業務の内容

業務内容は「和光市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」に基づくものとする。

### (4) 履行場所

和光市（以下「本市」という。）が指定する場所

### (5) 履行期間

契約締結の日から令和12年3月31日まで

### (6) 提案上限額

2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

## 2 応募資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件すべてに該当する法人とする。

なお、当該参加資格を有することを証する書類に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとし、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合も同様とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 和光市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成22年要綱第17号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(3) 和光市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成8年要綱第7号）に基づく入札参加除外措置を受けている期間がないこと。

(4) 本市の「令和7～8年入札参加資格者名簿（物品役務等その他）」（以下「参加名簿」という。）に登録のある事業者であること、又は参加名簿に登録がない事業者で、第5項第1号④から⑦までに掲げる書類の提出が可能なものであること。

(5) 会社更正法に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく民事再生手続

開始の申立てがなされていないこと。

- (6) 地方公共団体又は一部事務組合が発注する当該業務に類似するシステム導入業務を過去3年以内に受託し、かつ完了した実績を有すること。

### 3 スケジュール

現段階において予定するスケジュールは次のとおりとする。

No	手続	日程
(1)	公募（参加表明手続き受付）開始	令和 7 年 7 月 28 日（月）
(2)	仕様書等に関する質問受付期限	令和 7 年 7 月 30 日（水）
(3)	質問に対する回答	令和 7 年 8 月 1 日（金）
(4)	参加表明手続き受付期限	令和 7 年 8 月 7 日（木）
(5)	参加表明に係る審査結果通知	令和 7 年 8 月 12 日（火）
(6)	企画提案資料提出期限	令和 7 年 8 月 15 日（金）
(7)	プレゼンテーション審査	令和 7 年 8 月 19 日（火）
(8)	選定結果発表	令和7年8月下旬
(9)	契約締結手続	令和7年8月下旬

### 4 公募及び質問について

- (1) 公募（募集要項等の配布）

① 配布期間

令和7年7月28日（月）から同年8月7日（木）まで

② 配布場所

市ホームページ <https://www.city.wako.lg.jp/>

- (2) 質問の受付及び回答

① 受付期間

令和7年7月30日（金）17時まで

② 提出先

和光市長寿あんしん課メールアドレス d0300@city.wako.lg.jp

③ 提出方法

電子メールに「質問票（様式第4号）」を添付して提出すること。

なお、メールの件名は、「ペーパーレス会議システム公募に係る質問（会社名）」とすること。

④ 回答方法

受付期間までに質問者名を伏せて順次和光市ホームページにて回答する。

## 5 参加表明書等の提出

### (1) 参加証明に必要となる書類

受付期限までに、参加名簿に登録のある事業者にとっては、①から③までの書類を、参加名簿に登録がない事業者にとっては、①から⑦までの書類を提出すること。

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 会社概要書（様式第2号）
- ③ 業務実績書（様式第3号）
- ④ 全部事項証明書（原本）
- ⑤ 印鑑証明書（原本）
- ⑥ 決算書類（写し可）※直近1年分の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）
- ⑦ 納税証明書（原本）

### (2) 提出期限

令和7年8月7日（木）17時まで

### (3) 提出先

和光市長寿あんしん課 メールアドレス [d0300@city.wako.lg.jp](mailto:d0300@city.wako.lg.jp)

### (4) 提出方法

電子メールにて一式を提出すること。なお、メールの件名は、「パーパレス会議システム公募に係る参加表明（会社名）」とすること。

ただし、第1号①から⑦までの書類の提出が必要な者については、全ての書類について郵送又は窓口への持参の方法により提出すること。

### (5) 審査結果

提出された書類について応募資格を満たすかどうか等について審査し、令和7年8月12日（火）17時までに当該審査結果を電子メールで通知する。併せて、次項に掲げる企画提案に係る資料の提出依頼及び日程を通知する。

## 6 企画提案

### (1) 企画提案に必要となる書類

- ① 企画提案書提出届（様式第5号）
- ② システム要件表（別紙1）

全項目の対応状況について、以下の記号により記載すること。

○：標準機能で対応可能

△：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

×：対応不可

### ③ 参考見積書（任意様式）

業務仕様書「5 業務内容」に示す業務ごとに内訳を示すこと。なお、参考見積書の作成に当たっては、次年度以降も当該システムを継続使用した場合において、

初年度のみ必要な費用と次年度以降も継続して必要となる費用を明確にすること。  
また、消費税及び地方消費税率は10%として積算すること。

④ 企画提案書(任意様式)

企画提案書は下記のとおり項目立てをし、項目順番を順守して提案内容等を記載すること。なお、原則A4版のサイズに統一し、20ページ以内(表紙・目次を除く。)にまとめること。なお、提案書作成に当たっては、専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

通番	提案項目	記載内容
1	導入スケジュール	システムが本稼働するまでのスケジュールについて、関係者の意見聴取、説明会やテスト運用の時期などを含めて明確に記載すること。
2	システムの特徴 【介護認定審査会委員の観点】	提案するシステムが介護認定審査会委員の観点から、どのように業務効率化につながるか記載すること。またシステムを使った審査業務の流れ、システムを使ってできること、画面構成や操作性など、ユーザー体験全般について説明すること。
3	システムの特徴 【本市職員の観点】	提案するシステムが本市職員の観点から、どのように業務効率化につながるか記載すること。またシステムを使った審査業務の流れ、システムを使ってできること、画面構成や操作性など、ユーザー体験全般について説明すること。
4	システム利用者向け説明会、運用サポートの実施	システム導入に際して、システム利用者向け操作講習会の実施及びシステム運用後の利用者向けサポートとして実施可能な取扱いについて記載すること。
5	保守対応・障害対応	保守及び障害対応の考え方と実施体制・内容を記載すること。障害対応に係るオペレーション(作業手順)や、対応が可能な時間等の条件を記載すること。
6	独自提案	構築するシステムを用いた将来的な活用方法の拡張について提案すること。

(2) 提出期限

令和7年8月15日(金) 17時まで

(3) 提出先

和光市長寿あんしん課 メールアドレス [d0300@city.wako.lg.jp](mailto:d0300@city.wako.lg.jp)

(4) 提出方法

電子メールにて一式を提出すること。なお、件名は「ペーパーレス会議システム企画提案書(会社名)」とすること。

(5) その他

企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めない。ただし、本市から要請のあったものについては、この限りではない。

## 7 審査方法

提出された企画提案書類を元に事務局による書類審査及びプロポーザル審査委員によるプレゼンテーション及びヒアリング審査を次のとおり行い、最も評価の高い提案者を契約の契約候補者とする。なおプレゼンテーション及びヒアリングによる審査に係る詳細は当日までに対象者へ事前通知する。

(1) プレゼンテーション及びヒアリング審査実施予定日

令和7年8月19日（火）を予定（実施日時は、参加表明書を提出した者へ本市より通知する。）

(2) 実施場所

和光市役所（詳細は、参加表明書を提出した者へ本市より通知する。）

(3) プレゼンテーション及びヒアリング審査の内容

- ① プレゼンテーションの時間は、1提案者につき説明10分、デモ機を使用した実演10分、質疑10分とし、全体で30分を目安とする。
- ② プレゼンテーションは、提出した提案書及びデモ機を使用した実演により行うこととし、これ以外の追加の資料配布は認めない。
- ③ 企画提案書又はデモ画面の投影のためのモニターを使用する場合、会場準備の観点からあらかじめ担当課まで連絡すること。なお、プロジェクター及びスクリーンが必要な場合において、当該物については、本市が準備を行う。

(4) 審査結果通知

- ① 審査結果については、全ての提案者に電子メールにて書面通知する。
- ② 採点内容等については通知せず、結果のみを通知するものとする。
- ③ 契約候補者名をホームページに公開する。なお、その他の評価結果の詳細は公開しない。

(5) 留意事項

- ① 次のいずれかに該当するときは、契約候補者としての選定を取り消すものとする。
  - ア プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったとき。
  - イ 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
  - ウ 本実施要領に記載された方法以外の方法により審査会の審査員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
  - エ 契約候補者の選定から協定締結までの間に、契約候補者の資金事情の変化等により、本業務の履行が困難であると本市が判断したとき。

オ 著しく社会的信用を損なう行為等により、契約候補者として相応しくないと本市が判断したとき。

カ 契約候補者が本実施要領に定める参加資格要件に適合しなくなったとき。

- ② プレゼンテーション及びヒアリング審査については、提案者の営業上の秘密を保護するため、非公開により実施するものとする。

## 8 契約の締結

- (1) 審査結果通知後、本市と契約の契約候補者は契約締結に向けた協議を行い、随意契約により契約を行うものとする。原則として企画提案書に記載された項目を契約の仕様に反映するものとするが、本業務の目的達成のために必要がある場合は、協議により項目の追加、変更又は削除を行う場合がある。
- (2) 契約の仕様を決定し、最終見積書の提出を受けて契約を締結するものとする。ただし、優先契約候補者との協議が整わない場合は、審査会で次点となった提案者を優先契約候補者として協議を行う。
- (3) 契約期間は、契約締結の日から令和12年3月31日までの間とし、長期継続契約によって締結するものとする。ただし、契約期間は、契約締結した翌年度以降において、この契約に関わる歳出予算の減額又は削除があった場合はこの限りではない。なお、契約手続に係る詳細については、和光市契約規則（昭和39年規則第7号）に従い取り扱うものとする。

## 9 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 参加希望者は、参加表明書(様式第1号)の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- (3) 提出された書類は一切返却しない。
- (4) 手続において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (5) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、本市の公文書として保管するため、和光市情報公開条例（平成12年条例第48号）の規定に基づき、提出書類を開示することがある。

## 10 担当窓口

〒351-0192

和光市広沢1番5号

和光市健康部長寿あんしん課介護保険担当

電話番号：048-424-9125 メール：d0300@city.wako.lg.jp