

日高市介護認定審査会支援システム導入業務事業者選定に係る  
公募型プロポーザル実施要領

令和8年1月  
埼玉県日高市

## 目 次

頁

1	趣旨.....	1
2	業務の概要.....	1
3	履行期間.....	1
4	参考業務規模.....	1
5	業務場所.....	1
6	業務内容.....	1
7	プロポーザルの方式について.....	1
8	参加資格要件.....	1
9	担当部署.....	2
10	選定委員会.....	2
11	スケジュールについて.....	2
12	提出書類について.....	3
13	参加申込書等の提出先、提出方法及び提出期限（参加申込書 (様式2))・企画提案書(様式3)・参考見積書(様式4)).....	5
14	プレゼンテーション及びヒアリングについて.....	6
15	評価方法と選定方法.....	6
16	結果に関する通知について.....	7
17	契約について.....	7
18	失格要件.....	7
19	その他.....	7

## 1 趣旨

本実施要領は、日高市介護認定審査会において介護認定審査会支援システムを導入するに当たり、公募型プロポーザル方式により、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

日高市介護認定審査会支援システム導入業務

### (2) 業務の目的

介護認定審査会にタブレット端末及びクラウドサービスを利用した介護認定審査会支援システムを導入し、審査会のオンライン化を行うことで、業務の効率化を図り、申請から認定までの迅速な処理を実現し、市民の円滑な介護保険サービスの利用の実現を図ることを目指す。

## 3 履行期間

契約日から令和8年3月31日まで

## 4 参考業務規模（消費税及び地方消費税を除く。）

総額 404,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

## 5 業務場所

日高市大字南平沢1020番地

（日高市健康推進部長寿いきがい課）

## 6 業務内容

別添「日高市介護認定審査会支援システム導入業務仕様書」のとおり

## 7 プロポーザルの方式について

当該プロポーザル方式は、公募型とする。

## 8 参加資格要件

当該プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる資格要件を満たすものとする。

- (1) 令和7・8年度の日高市建設工事等競争入札参加資格者名簿に登載されている者又は入札参加資格審査申請と同様の書類審査を受け、適格と認められる者
- (2) 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。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (4) 日高市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成7年告示第126号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (5) 日高市建設工事等暴力団排除措置要綱（平成8年告示第89号）に基づく指名除外期間中でない者であること。
- (6) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (7) 介護認定審査会支援システム導入業務の実績を有していること。

## 9 担当部署

日高市健康推進部長寿いきがい課

## 10 選定委員会

- (1) 本業務に係る受託候補者の選定を厳正かつ公平に行うため、日高市介護認定審査会支援システム導入業務に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置き、提案事項等を審議し、本業務に最も適した受託候補者を選定するものとする。
- (2) 選定委員会の設置及び運営に関する規定は、別に定める「日高市介護認定審査会支援システム導入業務に係るプロポーザル選定委員会設置要領」によるものとする。

## 11 スケジュールについて

本プロポーザルのスケジュールは、以下の表のとおりとする。ただし、各実施日については、本市の事務上の都合により変更できるものとする。

内 容	日 時
公募（公告・実施要領の配布）	令和8年1月9日（金）
仕様書等に関する質問の受付期限	令和8年1月16日（金）正午必着
仕様書等に関する質問の回答	令和8年1月20日（火）
参加申込書等の提出期限	令和8年1月23日（金）午後4時必着
参加資格審査結果通知	令和8年1月27日（火）
企画提案書等の提出期限	令和8年1月30日（金）午後4時必着
プレゼンテーション（ヒアリング）実施日	令和8年2月5日（木）
受託候補者決定通知の発送	令和8年2月上旬
受託候補者との契約に関する協議 事業者決定通知の発送 見積書提出 契約締結手続	令和8年2月中旬～下旬

(1) 公募（公募・実施要項等の配布）

①配布開始 令和8年1月9日（金）

②配布場所 市ホームページ <https://www.city.hidaka.lg.jp/>

(2) 仕様書等に関する質問の受付期限

令和8年1月16日（金）正午必着

①受付先

日高市健康推進部長寿いきがい課 介護保険担当

電子メール chouju@city.hidaka.lg.jp

受信確認先 日高市健康推進部長寿いきがい課介護保険担当

電話：042-989-2111（内線 1702）

②質問方法

質問書（様式1）に内容を簡潔に記載し、電子メール（Word形式の電子メール以外での質問は受付しない。）にて提出すること。また、送信した際には電話にて受信確認を行うこと。

③回答の方法

提出された質問に対する回答は、市ホームページに掲載する。

なお、質問者の名称等は公表しない。

④継続中の業務や業務計画に支障があると判断した質問については、回答及び開示は行わない。

## 12 提出書類について

（1）プロポーザルは、調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部を求めるものではない。求められた事項以外の内容を含む企画提案書について、提案を無効とする場合がある。

（2）企画提案書の用紙規格はA4判（A3判折込可）、様式は別紙指定様式とし、必要に応じ図表等を用いて簡潔で分かりやすいものとする。

（3）提出書類・提出部数・書類に関する注意事項について

ア 参加申込書（様式2） 1部

イ 会社概要 会社名、本社所在地、代表者名、資本金、設立年月日、事業内容、日高市を担当する事業所等の名称及び所在地、従業員数、組織・管理・責任体制図、社歴が確認できるもの。

原本1部 複写6部

ウ 直近1か年の財務諸表（損益計算書、貸借対照表及びキャッシュフロー計算書）

原本1部 複写6部

エ 業務実績 過去2年間においての同種の実績として、契約書の写しを提出すること。

原本1部 複写6部

オ 参考見積書（様式4）・参考見積金額内訳書（任意様式）

提案システム及び運用に関する参考見積書を提出すること。

①参考見積書は受注候補事業者選定のためのものであり、契約金額を保証するものではない。

②各項目の内訳には消費税及び地方消費税を含めず記載し、税抜きで合計額を算出すること。

③提出書類については、様式4「参考見積書」及び「参考見積金額内訳書」(任意様式)にて作成すること。

④1部提出(参考見積書には、代表者印を押印のこと。また、「参考見積書」及び「参考見積金額内訳書」はあわせて封入、封緘し、押印すること。

⑤運用に係る全ての費用(構築費、職員研修費、ソフトウェアのライセンス及び保守料、データセンター利用料、通信回線費等)について、いずれも仕様書の要件を満たし、安定稼動のために必要と思われる経費を項目明示し、記載すること。

⑥内訳書において、システム構築に係る費用、パッケージに対するカスタマイズ費、研修費等の導入に係る初期経費(作業費(構築費))と、パッケージ使用料やハードウェア、ソフトウェアなどに係る保守費、データセンター利用料、回線費等の運用保守費等に分け、それぞれ提案価格内訳書を作成すること。

カ 企画提案書(様式3) 原本1部 複写6部

業務への取組姿勢を問うために、当該業務の特徴を踏まえた業務実施の着眼点や実施方針に関する施策を簡潔に記載する。

なお、提案書の作成に当たっては、以下の項目ごとに提案内容をまとめること。

#### 1 会社概要及び導入実績

①会社概要(会社名、会社所在地、代表者名、設立年月日、資本金、売上高、従業員数、事業内容、各種認証等保有状況

#### ②提案システムの導入実績

(人口5万人以上的地方公共団体に対して、クラウド環境によるシステム稼働実績を5団体程度記載すること。)

#### 2 提案システムの概要

①提案システムのコンセプト

#### 3 システム及びネットワークの構成

①システムの全体構成、特徴、機能

②システムの将来性、拡張性(国のデジタル化施策への対応など)

③他のシステムとのデータ連携

#### 4 データセンターサービスの内容、特徴

①データセンターのサーバ、周辺機器等の構成

②データセンター運用体制及び運用内容

#### 5 セキュリティ対応

#### 6 業務継続対策

- |                    |
|--------------------|
| ①データセンターの災害対策      |
| ②システム、データセンターの障害対策 |
| ③バックアップ、リカバリーについて  |
| 7 プロジェクト管理         |
| ①導入体制              |
| ②自治体と事業者の役割        |
| ③品質管理方針            |
| ④導入スケジュール          |
| 8 職員研修             |
| 9 運用・保守            |
| ①運用・保守体制           |
| ②問合せへの対応           |
| 10 その他自由提案         |

キ 機能要件確認書（別紙5） 原本1部 複写6部

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

※代替案、前提条件等がある場合は、備考欄に必ず内容を記載すること。

13 参加申込書等の提出先、提出方法及び提出期限（参加申込書（様式2）・企画提案書（様式3）・参考見積書（様式4））

（1）参加申込書（様式2）

ア 提出先 日高市健康推進部長寿いきがい課

所在地：〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地（本庁舎1階）

E-mail chouju@city.hidaka.lg.jp

ファクシミリ 042-985-4444

イ 提出方法 郵送、電子メール又はファクシミリによる。

ウ 提出期限 令和8年1月23日（金）午後4時まで

（2）その他企画提案書等

ア 提出先 日高市健康推進部長寿いきがい課

所在地：〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地（本庁舎1階）

イ 提出方法 持参による

ウ 提出期限 令和8年1月30日（金）午後4時まで

## 14 プレゼンテーション及びヒアリングについて

### (1) 実施会場

プレゼンテーションは、オンライン開催とする。事業者がホストとなり、本市を招待して開催すること。

プレゼンテーションで使用するホストに関する情報（URL、ミーティングID、パスコード等）は、企画提案書等の提出期限（令和8年1月30日（金）午後4時まで）に電子メールにて連絡すること。（連絡先 E-mail chouju@city.hidaka.lg.jp）

### (2) 実施スケジュール

各参加事業者の実施日時は別途連絡する。

#### ①実施日程

令和8年2月5日（木）のうち、本市が指定する時間とする。

#### ②実施時間

- ・実施時間1 9:50～10:30
- ・実施時間2 10:50～11:30
- ・実施時間3 13:10～13:50

※事業者は、開始5分前までに、事業者がホストとなり、本市を招待してオンライン接続すること。

### (3) 担当部署

担当：日高市健康福祉部長寿いきがい課担当 高橋

住所：〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢1020番地

TEL：042-989-2111（代表）

FAX：042-985-4444

E-mail：chouju@city.hidaka.lg.jp

### (4) プレゼンテーションは、非公開で実施する。

### (5) プレゼンテーションは、参加事業者が1社であっても開催する。

### (6) プレゼンテーション（提案内容の説明）は30分以内、その後ヒアリング（質疑応答）は10分以内の合計40分以内とする。

### (7) 質疑応答

プレゼンテーションの実施に当たり、事業者の説明後又は事業者の説明中に質疑を受け付け、応答すること。

## 15 評価方法と選定方法

### (1) 企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの評価項目、評価の着目点、判断基準及び配点評価は、プロポーザルを選定するための評価基準（別紙6）に示すとおり。

### (2) 選定委員会において、評価基準に基づき審査及び評価する。評価が最高得点であった提案

を選定し、被評価者ごとの評価点等を一覧にした採点結果表（被評価者のうち非選定者名は表示しない）については希望があれば個別に公開する。

## 16 結果に関する通知について

受託候補者を選定の後、参加者全員に対して、選定又は非選定の結果を通知する。

## 17 契約について

- (1) 選定された提案者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (2) 選定された提案の提案者は、必ず契約を締結しなければならない。
- (3) 選定された提案者と具体的な業務内容について協議の上、契約を締結する。

## 18 失格要件

次の事由に該当した場合は、その者の参加及び提案を無効とし、その者は失格とする。

- (1) 参加者が備えるべき参加資格要件を満たさない場合
- (2) 企画提案書等の作成に当たり不正な行為が認められた場合。また、企画提案書等に虚偽の記載をした場合
- (3) 当該プロポーザル方式実施に当たり不正又は不誠実な行為があった場合

## 19 その他

- (1) 企画提案書等の著作権は、それぞれ製作者に帰属するが、プロポーザル方式実施上必要な範囲において、無断及び無償で複製する場合がある。
- (2) 企画提案書等の提出期限以降の書類の差替え、追加及び再提出は認めない。また、提出された書類等は返却しない。
- (3) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (4) プレゼンテーションに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 受託者は、業務上の契約不適合により生じる損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入すること。
- (6) この要領に定めのない事項については、別に定める。