

岩国市介護認定審査会環境整備業務

－ 公募型プロポーザル －

実 施 要 領

岩 国 市

1. 目的

本市の介護認定審査会は 14 合議体（委員数 90 名）により、年間 270 回程度（審査件数約 5,900 件）開催しており、紙の資料を用いて原則集合形式で行われている。

本業務は、この審査会資料をデータ化し、各委員に貸与する端末から通信回線を利用してクラウドサーバーに接続することで、即時に資料の配付を完了することが可能となり、郵送にかかる日数の削減や、審査会をオンライン化することによる委員の移動時間削減により、委員の資料確認期間を多く確保し、認定までに要する期間の短縮や適正な要介護認定の実施、紙資源の削減、印刷費・委員の交通費等の費用の削減を図ることを目的とする

2. 業務の概要

(1) 業 務 名 岩国市介護認定審査会環境整備業務

(2) 内 容 等 別紙仕様書のとおりとする。

(3) 業務期間

① 機器等納入・初期設定・システム構築・操作研修

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。なお、機器等納入・初期設定・システム構築は令和 8 年 1 月 31 日までに完了するものとする。

② 通信サービス・端末管理サービス・ペーパーレス会議システム提供期間

令和 8 年 2 月 1 日から令和 11 年 1 月 31 日まで（予定）

なお、②に係る契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において、歳出予算に減額又は削除があった場合は、契約を解除することがある。

(4) 契約の形態及び支払方法

本業務については、令和 7 年度に契約を締結し、(3)①の費用は業務完了後に支払うものとし、(3)②の費用については、月額での後払いとする。

(5) 提案上限額（令和 7 年度分の総額）

12,550 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

上記提案上限額は(3)①の費用及び(3)②の令和 8 年 2 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日の費用の合算とする。

3. 担当部署

岩国市 福祉部高齢者支援課

住 所：〒740-8585 山口県岩国市今津町一丁目 14 番 51 号

電 話：0827-29-2533 FAX：0827-22-0928

E-mail：kourei@city.iwakuni.lg.jp

4. 参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

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

い者であること。

- (2) 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がなされていない者であること。
- (3) 公告の日から企画提案書等の提出期限の日までの間に岩国市物品の調達等に係る指名停止措置要領（平成 25 年 3 月 27 日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) 法人及びその役員が、岩国市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 21 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本産業規格 JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」のうち、いずれかを取得していること。
- (7) 令和 2 年度以降において、地方公共団体に対する次に掲げる同種業務又は類似業務を受託し、完了した実績があること。

ア 同種業務

本業務の別紙仕様書に示す介護認定審査会環境整備における端末等の導入、通信サービスの提供、端末管理サービスの提供及びペーパーレス会議システムの提供を一括で行う業務

イ 類似業務

同種業務に定めた業務の一部を実施する業務

- (8) 本公募は、複数の事業者による共同提案（コンソーシアム方式）も可能とする。この場合、次に掲げる全ての要件を満たしていること。

ア 共同提案を行う事業者（以下「構成事業者」という。）のうち 1 者を代表事業者として定めること。

イ 構成事業者の全てが(1)から(6)までの要件を満たしていること。

ウ 構成事業者のうち少なくとも 1 者が(7)の要件を満たしていること。

エ 単独事業者又は他の共同提案の構成事業者として、重複参加していない構成事業者であること。

5. 参加表明書の作成及び提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和 7 年 9 月 8 日（月）午後 5 時（必着）
- (2) 提出場所 3 に同じ。
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を 10 部提出すること。
なお、参加表明書表紙（様式 1）は、1 部について押印し、残り 9 部は押印したものの写しで可とする。
- (4) 提出方法 書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「岩国市介護認定審査会環境整備業務に係る公募型プロポーザル参

加表明書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、担当部署まで連絡すること。

(5) 提出資料

ア 参加表明書（様式1）

- ・共同提案の場合は、コンソーシアム（共同提案の事業体）に係る構成事業者及び概要についても、記載・押印する。
- ・コンソーシアムの場合、代表事業者が企画提案者となる。

イ 会社（参加表明者）の概要（様式2）

- ・会社の従業員数、受注可能な業務内容等について記載する。
- ・会社概要が分かるパンフレット等を別途、提出すること。
- ・共同提案の場合は、各社について提出すること。

ウ 会社（参加表明者）の同種又は類似の業務実績（様式3）

- ・記載する同種業務又は類似業務は、令和2年度以降に完了又は実施中の業務とする。
- ・記載する業務数は、最大3件とする。なお、同種業務を優先して記載すること。
- ・本市と同規模程度の自治体を優先的に記載すること。
- ・共同提案の場合は、各社について提出すること。

エ 実施体制（様式4）

- ・配置予定の総括責任者及び主務担当者を記載する。
- ・配置予定の主務担当者について、経歴等を記載する。
- ・記載する同種又は類似の業務は、令和2年度以降に完了又は実施中の業務とし、記載する件数は、最大3件とする。
- ・配置予定の主務担当者について、手持ち業務は、令和7年8月29日現在、本市以外の発注者のものも含め、全て記載する。
- ・本業務に携わるスタッフについて、最大3名まで記載する。主務担当者が該当する場合は、本欄にも記載すること。
- ・「会社全体における本業務の位置付け」、「本業務における実施体制の考え方・特長」について記載する。
- ・共同提案の場合は、各社について提出すること。

オ 実施方針及び実施フロー（様式5）

(6) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

ア 参加表明書の様式は、様式1から様式5まで（A4判）のとおりとする。

なお、様式は、岩国市ホームページ(<https://www.city.iwakuni.lg.jp>) から入手するものとする。ただし、ホームページからの入手が困難な者については、「3.担当部署」において交付する。

イ 様式3及び様式4において参加表明者の業務実績及び主務担当者の業務経歴等に記載した業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を提出すること。

ウ 「情報セキュリティマネジメントシステム(国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本

産業規格 JISQ27001) の認証」又は「プライバシーマーク (JISQ15001)」のうち、いずれかを取得していることが確認できる書類の写し等を提出すること。

6. 企画提案書の提出者の選定

- (1) 岩国市介護認定審査会環境整備業務に係る業者選定プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）により、提出された参加表明書の審査を行い、企画提案書の提出者を3者程度選定する。
- (2) 企画提案書の提出者を選定するための基準は、次のとおりとする。
 - ア 参加表明者について
 - ・参加表明者において同種又は類似の業務実績があり、能力も備えているか。
 - ・業務の実施体制が十分であるか。
 - ・業務実績は、提携先事業者の実績も可とする。
 - イ 主務担当者について
 - ・主務担当者に同種又は類似の業務実績があるか。
 - ・主務担当者の専任性は高いか。
- (3) 審査の結果は、参加表明書提出期限からおおむね1週間以内に、提出者全員に、参加表明書に記載されたEメールアドレスへメール及び書面により通知する。

7. 企画提案書の作成及び提出

企画提案書の提出者に選定された者は、次のとおり企画提案書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和7年10月6日（月）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 3に同じ。
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を10部提出すること。
なお、企画提案書表紙（様式6）は、1部について押印し、残り9部は押印したものの写しで可とする。
- (4) 提出方法 書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「岩国市介護認定審査会環境整備業務に係る公募型プロポーザル企画提案書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、担当部署まで連絡すること。
- (5) 提出資料
 - ア 企画提案書（様式6）
 - ・企画提案書（様式6）を表紙として、(6)に掲げる内容で作成した企画提案書を提出すること。
 - なお、様式は、岩国市ホームページ (<https://www.city.iwakuni.lg.jp>) から入手するものとする。ただし、ホームページからの入手が困難な者については、「3.担当部署」において交付する。
 - イ 機能要件確認書（別記様式1）
 - ・各項目の対応欄に、対応状況について以下の記号により記載すること。

A 標準機能で対応可能

B 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

C 対応不可

ウ 参考見積書（任意様式）

- ・算出根拠が示されたものを提出すること。

エ 見積書（令和 7 年度～令和 10 年度）（様式 7）

- ・令和 7 年度における導入費用（2(3)①に係る費用）、運用及び保守費用（2(3)②に係る費用）と、令和 8 年度から令和 10 年度までの運用及び保守費用について、参考として提示すること。

- ・内訳は、任意の様式により提示すること。

(6) 企画提案書の提案内容、作成方法及び記載上の留意事項

ア 作成方法

仕様書の内容を踏まえて、「9. 企画提案書の特定」の(2)に掲げる審査項目に沿った提案書の構成とすること。提案内容については、以下のことに気を付けて作成すること。

(ア) 業務体制（審査項目①、②）

「5. 参加表明書の作成及び提出」において提出した書類の内容と変更及び矛盾のないようにすること。

(イ) 業務の背景、目的、内容（審査項目③、④）

以下の点について、実施に当たり、提案者の持つ知見や経験等から重要と思われる項目を整理し、全体の実施の方向性、課題の対処方法等を記載すること。また、「5. 参加表明書の作成及び提出」において提出した書類の内容と変更及び矛盾のないようにすること。

③ 介護認定審査会環境整備業務実施の背景、目的、内容の理解

- ・業務実施の背景、目的、内容を理解し、その内容が具体的に示されているか。

④ 審査会委員の利便性向上、職員の業務の効率化及び円滑な審査会運営を行うためのシステムの特徴

- ・審査会委員や本市職員にとり、利便性の向上や業務の効率化、円滑な審査会運営を可能とする機能が備わっているか。

(ウ) 提案内容（審査項目⑤～⑪）

以下の点について、アピールポイントや優位性も含めて記載すること。

⑤ 端末等の導入要件について

- ・仕様書に定めた要件を満たした端末等を、適切に納品する過程が具体的に示されているか。

⑥ 通信サービスの提供要件について

- ・仕様書に定めた要件を満たした通信サービスを適切に提供できる提案が具体的に示されているか。

⑦ 端末管理サービスの提供要件について

- ・仕様書に定めた要件を満たした端末管理サービスを適切に提供できる提案が具体的に示されているか。
- ⑧ ペーパーレス会議システムの提供要件について
 - ・仕様書や機能要件確認書に定めた要件を満たしたペーパーレス会議システムを適切に提供できる提案が具体的に示されているか。
- ⑨ 業務スケジュールの具体性及び計画性
 - ・必要な作業内容・作業量が具体的に示されているか。
- ⑩ 保守、セキュリティ及びサポート体制について（システム操作研修を含む）
 - ・機器等の保守や通信環境・システムの安定稼働、障害時の対応、個人情報の取り扱いやセキュリティ対策が具体的に示されているか。
 - ・円滑な審査会運営が行えるよう適切な操作研修の実施や、稼働後のサポート体制が提案されているか。
- ⑪ 上記審査項目で定めた事項以外の追加提案
 - ・追加提案が本市にとって効果があると認められる、独自性のある提案となっているか。

イ 形式

- ・A 4 判縦用紙又はA 4 判横用紙、横書きの印刷物とする。
- ・文字サイズは、図表中の文字を除き、11 ポイント以上とする。
- ・企画提案書の目次を作成すること。（任意様式）
- ・企画提案書の総ページ数は 20 ページ以内とし（両面印刷可）、企画提案書の構成は、企画提案書（様式 6）、企画提案書の目次、参考見積書、見積書（令和 7 年度～令和 10 年度）（様式 7）、内訳書及び機能要件確認書（別記様式 1）並びにその他の書類の順番とする。
- ・企画提案書（様式 6）、企画提案書の目次、参考見積書、見積書（令和 7 年度～令和 10 年度）（様式 7）、内訳書及び機能要件確認書（別記様式 1）を除いて、ページ番号を一連で付すこと。

8. ヒアリングの実施

提出された企画提案書に関し、次のとおりプロジェクトチームによるヒアリングを実施する。

- (1) ヒアリングは、令和 7 年 10 月 9 日（木）の予定とする。
 なお、実施日及び場所並びに方法の詳細については、別途、企画提案書提出者に通知する。
- (2) ヒアリングの出席者は、3 人を限度とし、基本的に提案説明は、主務担当者が行うものとする。
- (3) ヒアリングは、1 者当たり 40 分以内（説明 30 分以内、質疑 10 分以内）とし、企画提案書の提出順に行う。なお、ヒアリングにかかる準備時間は 10 分以内とする。
- (4) 説明に要する物品の持ち込みは、自由とする。ただし、電源及びスクリーンは、市

において準備する。

- (5) 説明は、提出された企画提案書に沿って行うものとし、資料の追加は認めない。

9. 企画提案書の特定

- (1) プロジェクトチームにより、提出された企画提案書及びヒアリングの内容を審査し、企画提案書を特定する。
- (2) 企画提案書を特定するための審査項目及び配点は、次のとおりとする。

審査項目			配点
1	業務体制	①企画提案者の業務実績、業務能力及び業務の実施体制	10 点
		②主務担当者の業務実績及び専任性	
2	業務の背景、目的、内容	③介護認定審査会環境整備業務実施の背景、目的、内容の理解	5 点
		④審査会委員の利便性向上、職員の業務の効率化及び円滑な審査会運営を行うためのシステムの特徴	10 点
3	提案内容	⑤端末等の導入要件について	10 点
		⑥通信サービスの提供要件について	5 点
		⑦端末管理サービスの提供要件について	5 点
		⑧ペーパーレス会議システムの提供要件について	20 点
		⑨業務スケジュールの具体性及び計画性	5 点
		⑩保守、セキュリティ及びサポート体制について（システム操作研修を含む）	10 点
		⑪上記審査項目で定めた事項以外の追加提案	5 点
4	プレゼンテーション	⑫プレゼンテーション	5 点
5	価格点について	⑬本市の本年度提案上限額と比較した見積額及び翌年度以降の運用・保守費用	10 点
合計			100 点

- (3) 審査の結果は、ヒアリング出席者全員に、企画提案書に記載されたEメールアドレスへのメール及び書面により速やかに通知するとともに、特定者名を岩国市ホームページにより公表する。

なお、審査結果（特定者を含め各企画提案者の得点）については、岩国市ホームページにより公表する（特定されなかった企画提案者名については、公表しない。）。

10. 契約

企画提案書の特定後、直ちに提案内容について調整を行い、特定者との見積合わせを行う。見積額が予定価格の範囲内であれば、令和7年10月下旬（予定）に契約を締結する。

なお、特定者が指名停止措置要件に該当することとなったときは、契約の締結を行わない場合がある。

11. 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

参加表明：令和 7 年 9 月 3 日（水）午後 5 時まで

企画提案：令和 7 年 9 月 18 日（木）午後 5 時まで

(2) 質問方法

質問は、別添様式（様式 8）により行うものとし、高齢者支援課にメールで送付するとともに、電話にて同課まで連絡すること。

(3) 質問に対する回答

参加表明：質問者に対して、随時、メールにより回答するとともに、令和 7 年 9 月 4 日（木）に一括して岩国市ホームページに掲載する。

企画提案：質問者に対して、随時、メールにより回答するとともに、令和 7 年 9 月 19 日（金）に一括して岩国市ホームページに掲載する。（必要に応じ、質問受付期間中に回答事項を岩国市ホームページに掲載する場合がある。）なお、回答事項は、この実施要領の追加又は修正とみなす。

12. その他

- (1) 内容についての詳細は実施要領によるものとし、説明会は行わないものとする。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった場合は、辞退したものとみなす。また、ヒアリングに遅刻・欠席した場合は、辞退したものとみなす。ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。その他、本市の定める仕様を満たさない等、プロジェクトチームにおいて不適当と認めた場合は、失格とみなす。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の提出者の選定又は企画提案書の特定のため、必要に応じて複写使用する。
- (7) 提出された書類は、岩国市情報公開条例（平成 18 年条例第 20 号）に基づく開示請求があった場合は、原則開示する。なお、公にすることにより提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、同条例第 7 条第 2 号アの規定により不開示となるので、当該部分がある場合には、不開示部分とその具体的な理由を「不開示に関する理由書（任意様式）」により提出すること。ただし、開示又は不開示の判断は、同理由書に基づき行うものではなく、同理由書を参考に、本市が同条例に基づき客観的に判断するものとする。
- (8) 参加表明書及び企画提案書の提出後においては、原則として参加表明書及び企画提

案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経歴等を持っていることとし、事前に市の了解を得なければならない。

- (9) 成果品等の著作権は岩国市に帰属する。
- (10) 契約保証金は、岩国市財務規則（平成 18 年規則第 52 号）第 127 条第 7 号により免除する。
- (11) 本プロポーザルに係る郵便、メール等の事故について、本市は一切の責任を負わない。